

2021—2022 第一学期教学进度计划表

班级：高一计算机4班 课程：计算机基础 任课教师：吴秋玉

周次	日期	课时		教学及实训内容	备注
		理论	实训		
一	9.15-9.25				军训
二	9.27				
	9.28	2		操作系统及 Windows 7 概述	
	9.29		2	文件及文件夹概述	
	9.30				
三	10.8				
	10.9	2		回收站、库文件	
四	10.11				
	10.12		2	控制面板	
	10.13		2	外观及个性化设置	
	10.14				
	10.15	2		程序管理、设备管理、磁盘管理	
五	10.18				
	10.19		2	其他系统管理	
	10.20		2	画图软件	
	10.21				
	10.22	2		计算器和截图工具	
六	10.25				
	10.26		2	照片查看器、个人计算机日常维护	
	10.27		2	Windows7 上机综合练习	
	10.28				
	10.29				
七	11.1				

周次	日期	课时		教学及实训内容	备注
		理论	实训		
	11.2	2		Word2010 启动和认识界面	
	11.3	2		文档基本操作, 设置字符格式	
	11.4				
	11.5		2	设置段落格式	
八	11.8				
	11.9		2	设置项目符号及编号	
	11.10	2		设置段落边框和底纹	
	11.11				
	11.12		2	页眉和页脚	
九	11.15				
	11.16		2	脚注和尾注	
	11.17	2		分隔符和分栏	
	11.18				
	11.19		2	首字下沉或悬挂	
十	11.22				
	11.23		2	背景和主题	
	11.24	2		文本框、图文框	
	11.25				
	11.26		2	图形组合及版式	
十一	11.29				
	11.30		2	表格的建立和编辑	
	12.1	2		表格的修饰	
	12.2				
	12.3				
十二	12.6				
	12.7		2	控制表格排版	

周次	日期	课时		教学及实训内容	备注
		理论	实训		
	12.8		2	表格与文本的转换	
	12.9				
	12.10	2		制表位和制表符	
十三	12.13				
	12.14	2		样式的作用, 建立和使用样式, 设置 格式化表格	
	12.15		2	排序和计算表格数据	
	12.16				第二次月考
	12.17		2	建立和使用样式	第二次月考
十四	12.20				
	12.21	2		模板的作用, 创建、保存、使用模板	
	12.22		2	插入图片、形状	
	12.23				
	12.24		2	使用 SmartArt 图形	
十五	12.27				
	12.28		2	文本框的使用、制作艺术字	
	12.29	2		文本框的使用、制作艺术字	
	12.30				
	12.31	2		文本框的使用、制作艺术字	
十六	1.3—1.7		6	Word2010 综合操作	
十七	1.10—1.14			复习、考试	期末