

## 2020 年计算机应用培训项目计划表

6.4	Windows 的启动、退出和主菜单（理论知识）	张静
	熟悉 Windows 系统（上机操作）	张静
6.5	讲解日常操作中所遇见的软件故障及处理办法	张静
	上机实习常用工具软件（如超级兔子、优化大师等）	张静
6.6	讲解有关计算机病毒的知识及如何预防病毒	张静
	安装瑞星杀毒软件（上机实习）	张静
6.7	讲解计算机病毒的危害性及几种杀毒功能强大的软件	张静
	运行瑞星杀毒软件进行全盘杀毒（上机操作）	张静
6.8	讲解 Word2003 的基础知识	于杨
	上机实习进入 Word2003 打文章	于杨
6.9	讲解 Word2003\有关文件操作的命令	于杨
	上机实习在 Word2003\中如何打开文件及存文件	于杨
6.10	讲解在 Word 中如何设置字体、字号、行距	于杨
	在 WORD 中对文章进行排版（上机操作）	于杨
6.11	讲解在 Word 中如何进行简单的图形处理（理论知识）	于杨
	上机实习在 Word 中处理图形	于杨
6.12	讲解 Word 的图文混排	于杨
	上机实习在 Word 中进行文章与图片的混排	于杨
6.13	讲解 Word2003 的制表知识	于杨
	上机实习在 Word 中制一张个人简历表	于杨
6.14	讲解有关 Word 的网上功能	于杨
	上机实习在网上对 Word 文档进行上传和下载	于杨
6.15	Word 文档的预览与打印并调整效果.	于杨
	复习考试	于杨

