**Excel专题复习教案**

武进区洛阳高级中学信息组 梅娟 2019.12.3

**[教学目标]**

1、熟练掌握Excel软件的基本操作：行与列的插入与删除；行高、列宽的设置；单元格格式的设置。

2、熟练掌握公式与函数的使用；数据的排序、自动筛选；条件格式的应用；表格数据的图形化表示。

3、培养学生解决实际问题的能力。

**[教学重点与难点]**

重点：Excel数据的处理

难点：表格数据的图形化表示。

**[教学方法]**

讲授法、演示法、练习法

**[教学过程]**

**一、复习旧知，导入主题**

教师：今天我们来对电子表格EXCEL 进行一次总复习，那么请大家回忆一下，在Excel中我们学习了哪些内容？

学生：创建表格、数据计算、排序、图表绘制……

教师：展示课件，下面我们先来看看Excel中数据处理的要点。

**二、复习+课堂练习**

Excel中的操作要点：

**1、基本操作：**

（1）文本与数字的输入：导入外部数据；学号的输入

（2）行与列的操作：插入行与列；行/列的交换；行高与列宽的设置（包含最合适的列宽/行高）

（3）工作表的操作：插入、删除、重命名

（4）单元格格式的设置：单元格的合并；边框与底纹的设置；对齐方式

**2、函数计算与公式计算：**

（1）表达式的计算（注意：必须先输入“=”）

（2）函数计算：求和函数Sum()；求平均数函数Average()；最大值函数Max()；最小值函数Min()

**3、数据处理：**

（1）条件格式：条件的设定

（2）排序：数据区域的选择；有无数据清单

（3）筛选：自定义

（4）分类汇总：先排序，后汇总；注意***分类的字段***、***汇总方式***及***汇总项***

**4、图表处理：**

（1）选择合适的图表类型

柱形图：注重于大小的比较；折线图：注重于变化趋势的描述；饼图：注重于各自所占的比例

（2）数据区域的选定（不连续区域的选定要借助于Ctrl键）

（3）参数的设置

（4）图表放置的位置

**三、小结**

本节课着重复习了Excel的基本操作、数据处理以及数据的图形化表示，要求学生能够掌握公式与函数的计算、排序、筛选、条件格式等数据处理操作，能够根据给出的数据制作出相应的图表，筛选和条件格式操作以及数据的图形化表示对学生有一定的难度，需要通过一定的练习加以训练。

**四、综合练习（Excel专题练习）**

运行考试客户端程序，登录练习。