**案例7 制作一份新生基本情况表**

| **项目** | **具体内容** |
| --- | --- |
| 教学目的和要求 | （1）掌握工作表的基本操作方法；  （2）掌握各种数据类型数据的输入与编辑方法；  （3）掌握自动填充功能的使用方法；  （4）掌握IF（）、MID（）、DATE（）、INT（）和TODAY（）等函数的使用方法；  （4）掌握单元格格式设置的方法；  （5）掌握工作表打印设置方法。 |
| 教学内容 | 7.1 案例情境  具体内容：引入案例 |
| 7.2 案例分析  具体内容：对比讲解案例素材与最终效果文档的区别 |
| 7.3 操作要求  具体内容：讲解本案例的操作要求 |
| 7.4 操作过程  具体内容：  主要讲解 （1）工作表的基本操作；  （2）各种数据类型数据的输入与编辑方法；  （3）自动填充功能的使用方法；  （4）IF（）、MID（）、DATE（）、INT（）和TODAY（）等函数的使用；  （4）单元格格式设置；  （5）工作表打印设置。 |
| 7.5 实训操作  具体内容：实训1 制作销售订单明细表；实训2：表格打印设置 |
| 教学重点 | 重点：各种数据类型的输入与编辑，公式与函数的功能和语法。 |
| 教学难点 | 难点：函数的功能与语法。 |
| 教学方法 | 任务驱动教学法 |
| 操作内容 | 操作要求：  1 打开“素材/案例7/学生基本情况（素材）.xlsx”文件，并以“学生基本情况.xlsx”为名另外保存到“我的作品/案例七”文件夹中。  2 在sheet1工作表中输入如下数据，只要求输入前3条记录的部分内容。目的是掌握数字数据的录入方法。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 学号 | 姓名 | 身份证号码 | | 001 | 160310601001 | 马小军 | 110101200001051054 | | 002 | 160310601002 | 曾令铨 | 110102199812191513 | | 003 | 160310601003 | 张国强 | 110102199903292713 | | 图7-2 要求输入数据的内容 | | | |   3 在sheet2工作表中，利用Excel的序列填充功能完成序号和学号列数据的录入，序号的序列为“001，002，……”，学号的序列为是“160310601001，160310601002，160310601003，……”。  4 用公式或函数完成性别，出生日期，年龄的输入，年龄满12个月，才计为1岁。  5 在sheet2工作表的第一行前面插入一行，并在A1单元格中输入“学生基本情况表”。  6 将sheet2工作表更名为“学生情况表”。  7 将“学生情况表”中的A1：K1单元格合并并居中，并将字体设置为宋体、17磅，填充色为标准色“红色”。  8 给表格添加框线，设置所有单元格的对齐方式为居中对齐。  9 进行打印页面设置，设置打印标题为第二行（字段名）并插入打印页码，表格水平居中。 |