**《初识Excel》教学设计与反思**

| **基本信息** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **课题** | | **《初识Excel》** | | |
|  | |  | | |
| **教材分析** | | | | |
| **本节的主要内容是认识Excel的工作界面及其组成；认识行、列和单元格；并能准确录入数据。让学生掌握修改数据的方法和修改工作表标签的操作。通过本节中录入数据的实例，掌握制作数据表的基本方法，为本章的学习打下基础。** | | | | |
| **学情分析** | | | | |
| **初二学生经过一年的学习，已经掌握了信息技术的基本概念、Windows的基本操作和PowerPoint演示文稿制作的基本技巧，这些知识与技能为本章Excel的学习打下了良好的基础。学生很少或从未接触有关数据处理的知识，对Excel的学习是有一定的兴趣，但是由于学生的学习受到学生个体的知识水平与抽象思维的影响，因此在Excel的学习过程中对知识的理解会存在不同程度的困难。** | | | | |
| **教学目标** | | | | |
| **1.知识与技能**  **（1）了解Excel的基本功能；**  **（2）学会启动和退出Excel的操作，认识Excel工作表的编辑环境；**  **（3）理解工作表的行、列和单元格和区域的概念；**  **（4）掌握单元格数据的录入与修改的操作；**  **（5）学会修改工作表标签名的操作。**  **2.过程与方法**  **通过在Excel数据表格中录入数据，初步掌握制作数据工作表的方法。**  **3.情感态度价值观**  **培养现代信息管理意识，知道使用电子表格进行信息管理可以做到有条理，规范化和高效率，激发学习Excel知识的兴趣。** | | | | |
| **教学重点和难点** | | | | |
| **重点：Excel窗口的组成，录入和修改单元格中的数据。**  **难点：录入和修改单元格中的数据，工作簿与工作表的区别。** | | | | |
| **教学过程** | | | | |
| **教学环节** | **教师活动** | | **预设学生行为** | **设计意图** |
| **了解Excel的基本功能** | **教师：展示表格、数据管理、图表等Excel截图。**  **引入：如果要制作这样的数据表可以通过学习本章节后制作出来。** | | **学生观看数据图表，了解Excel软件的基本功能。** | **设计引入，并通过身边的例子来让学生对Excel软件的功能有初步的认识。激发学习兴趣 。** |
| **启动Excel的方法** | **提问：启动Excel软件的有哪些方法？** | | **学生上机操作实践后回答，并演示启动过程。** | **引导学生掌握Excel软件的启动方法。** |
| **认识Excel的窗口** | **播放Excel软件窗口组成的视频给学生观看，并提出问题：**  **１．Excel软件的窗口由那些部分组成？**  **２．与以往学习过的软件不同处是，该软件多了哪些部分？** | | **观看视频，并结合教材，找出答案。** | **通过视频的观看，直观地掌握Excel软件的窗口组成。** |
| **提问：**  **１．什么是行、列？**  **２．一个工作表中最多有多少行？多少列？**  **３．什么是单元格，活动单元格？** | | **阅读课本，找出答案。** | **通过自主学习，理解Excel软件的行、列和单元格的概念。** |
| **录入和修改工作表数据** | **布置任务一：输入课本中的范例工作表“趣味运动会比赛名次”，教师巡视，并提出可能遇到的问题：１．单元格的数据输入出错该如何修改？２．A1单元格中的文字输入时为什么会“跑”到B1,C1单元格中去?一个单元格最多可以存放多少个字符** | | **学生上机实践操作，并回答问题。** | **引导学生通过实践，掌握录入和修改单元格数据的方法。** |
| **调整表格列宽** | **提问：**  **１．如果想单元格A1不“侵占”后面的单元格，那么该怎样操作呢？**  **如果学生发现了解决的方法，请学生演示调整表格列宽的操作，否则由教师演示。**  **2. 如果要调整的是行高，该如何操作？** | | **思考、实践后找出解决的方法，并演示调整列宽与行高的操作。** | **通过自主学习掌握调整表格列宽的操作，并引导学生探究发现调整行高的的办法。** |
| **给工作表标签改名** | **一个Excel工作薄文件内往往包含多少个工作表？我们可以把电子表格的工作簿看作一个作业簿，簿内有多个页面，每个页面就是一个工作表。工作表默认名为Sheet1,Sheet2...**  **为便于识别，可给工作表标签改名。**  **布置任务二：**  **将工作表标签“Sheet1”改名为“初一运动会”。**  **思考：你能发现有多少种修改工作表标签名的方法？** | | **学生认真听讲，并上机操作修改工作表标签名。** | **通过比喻，促进学生理解工作簿与工作表的关系，通过探究，发现和学会修改工作表标签。** |
| **保存文件与退出** | **Excel 提问：如果文件已经录入完毕，需要退出，那么必需先做什么工作？该如何操作？** | | **思考、回答问题，并上机操作。** | **根据以往学习的知识迁移到Excel文件的保存和退出。** |
| **综合练习** | **完成书本后面的实践**  **1.　在工作表Sheet2中输入初一计算机成绩。**  **2.　把工作表Sheet2标签分别改为“初一计算机”。**  **3.　把工作簿以文件名“计算机成绩表”存盘。** | | **上机操作。** | **综合应用，巩固技能。** |
| **板书设计** | | | | |
| **1、启动Excel的方法**  **2、认识Excel的窗口**  **3、数据的录入,修改。 4、调整表格列宽 5、给工作表标签改名**  **6、保存文件与退出** | | | | |
| **学生学习活动评价设计** | | | | |
| **（一）填空题**  **（1）　Excel工作表中的一格称为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。为了标识表中的每一格，根据其所处的位置，每格都有一个名称，如图1所示，我们将当前选中的格称为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。**  **（2）　在Excel工作表中每一格默认的宽度是8个字符，最多可以存放到3200个字符，即每格最多可以存放\_\_\_\_\_\_\_\_\_个汉字。**  **（二）选择题**  **（1）　Excel是一种\_\_\_\_\_**  **A．系统软件         B．程序语言软件　　     C．应用软件           D．操作系统软件**  **（2）　以下\_\_\_\_\_不是Excel的功能？**  **A．制作表格            B．各种复杂运算及分析　 C．数据管理            D．图像处理**  **（3）　Excel的电子表格文件也称为\_\_\_\_\_**  **A．工作袋文件            B．工作簿文件           C．工作表文件            D．工作夹文件**  **（4）　Excel文件的默认扩展名为\_\_\_\_\_**  **A．ppt                   B．wps                   C．doc           D．xls**  **（三）判断题**  **（1）　第一次新建Excel电子表格文件时，标题栏内显示的缺省文件名是“sheet 1”。**  **（2）　在Excel工作表中包括了许多行与列，其中列标号为1、2、3…，行标号为A、B、C…。**  **（3）　在Excel工作表中行标号为1、2、3……，最多可以到65536行。** | | | | |
| **教学反思** | | | | |
| **本节课作为Excel电子表格的第一节课，主要的任务是让学生了解Excel软件的窗口，录入和修改单元格中的数据，引导学生发现工作簿与工作表的区别。本节课采用了探究学习方式进行组织教学，学生顺利完成教学目标，取得了良好的教学效果。反思教学设计与教学实践，总结如下：**  **（１）课堂的引入能引起学生学习的兴趣，为学生进一步学习创设了良好的情景。**  **（２）教学任务明确，学生根据教师提出的学习任务进行自主探究学习，充分调动了学生的学习积极性，注重培养学生的上机动手操作能力。**  **（３）本节课对基础差的学生的辅导不足，未能很好地体现对不同层次的学生进行教学，如基础差的学生，对工作簿与工作表的概念的区别，工作表标签名的更改出现差错，这还有待改进。** | | | | |