**《大学计算机基础》实验指导书**

**课程编号：121605**

**课程名称：大学计算机基础**

**适应专业：全校本科生**

**课程类别：通识必修**

**实验教学种类：非独立设课**

**课程总学时：34**

**实验学时：10**

**说 明：**

**执 笔 人：曹金璇**

**实验二 Excel表格制作**

**一、实验项目编号**

1612160502

**二、实验类型**

验证性实验

**三、实验内容**

根据题目要求中的项目，利用Microsoft Excel2010软件，完成下列操作：

1.录入表格中内容；

2.对表格中的内容按照要求进行格式化设置；

3.使用公式和函数对表格中需要计算的内容计算；

4.对工作表进行移动、复制、删除等编辑操作；

5.对工作表中数据生成要求类型的图表；

6.对表格中的数据进行排序、筛选、分类汇总、透视表等操作；

7.表格制作完成后，用学生本人学号姓名命名文件，提交到指定服务器。

**四、实验目的和要求**

（一）实验目的

通过该实验，使学生掌握Microsoft Excel2010的表格编辑、数据计算、以及表格格式化等操作，熟悉Microsoft Excel2010的基本应用和数据分析功能的使用。

（二）实验要求

1.掌握表格中各种数据录入、编辑的操作方法；

2.掌握公式和函数的使用；

3.掌握常用格式化的操作；

4.掌握图表的生成与设置、格式化等操作；

5.掌握数据排序、筛选、分类汇总、数据透视表等操作；

6.掌握表格的插入、移动、删除、复制等操作。

**五、预习要求**

1.练习教材中该部分的操作内容；

2.练习授课讲稿中的操作内容；

3.查阅课上留给大家应掌握的Microsoft Excel2010函数应用的内容。

**六、实验设备（软、硬件）**

1.硬件：微机1台；

2.软件：Windows 7操作系统或以上版本，Microsoft Office2010软件；

3.提供网络环境。

**七、仪器使用说明**

上机操作时严格按照机房操作规程进行实验，不得随意拆卸机器，不允许随意安装软件。

**八、实验原理**

Microsoft Office2010应用操作技巧。

**九、实验方法与步骤**

根据给定的实验目的、要求、实验条件和所学的基本知识与技能，综合运用课上所学知识，对给定表格进行编辑与排版等操作。

**十、实验报告要求**

完成实验题目中所要求的内容后，提交制作好的文档电子版，作为给定平时成绩评价用，不撰写实验报告。

**十一、参考资料**

1.《大学计算机应用技术》(第1版) 李敬兆主编.人民邮电出版社，2013.9，第1版；

2.《公安信息技术应用》（第1版） 曹金璇 靳慧云主编.中国人民公安大学出版社，2014.9；

3.《大学计算机基础》（第五版）龚沛曾、杨志强主编.高等教育出版社，2009；

4.《大学计算机基础上机实验指导与测试》，龚沛曾、杨志强编，高等教育出版社，2009.7，第5版。

**十二、思考题**

1.如何在Microsoft Excel表格中输入分数？Excel表格中的日期默认是数值类型还是文本类型？

2. Microsoft Excel表格中使用的公式和函数有什么区别？

3. Microsoft Excel电子表格中常用的数据分析功能有哪些？