整理食堂记录任务单

目标：整理原始销售记录，使其结构清晰明了，便于发现规律。

任务 1：**提取数据**—— 从混乱记录中找出所有 “与销量相关的原始符号 / 数字 / 文字”（如 “30份”、“宫保鸡丁”），填入图片右侧表格内；

|  |  |
| --- | --- |
| 食堂销售原始记录 | 提炼包含的数据 |
|  | 宫保鸡丁，28 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

任务 2：**整理信息**—— 用表格将数据按 “日期、菜品名称、销量（份）” 分类，形成清晰的 “每日销量表”（如 “周一：红烧肉 12 份，番茄炒蛋 8 份”）

任务 3：**总结知识**—— 分析整理好的销量表，找出规律（如 “\*\*\*是最畅销菜品，每周卖出\*\*\*份”）