

信息技术

教学参考书

河南省基础教育教学研究室 编

(八年级下册)



河南科学技术出版社

信息技术教学参考书

八年级下册

河南省基础教育教学研究室 编

河南科学技术出版社

· 郑州 ·

信息技术教学参考书

八年级下册

河南省基础教育教学研究室 编

出版发行：河南科学技术出版社

地址：郑州市经五路 66 号 邮编：450002

电话：(0371) 65737028

责任编辑：李 伟

责任校对：李 华

封面设计：张 伟

版式设计：栾亚平

印 刷：河南第二新华印刷厂

经 销：全国新华书店

幅面尺寸：130mm×185mm 印张：3 字数：60 千字

版 次：2007 年 2 月第 1 版 2007 年 2 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5349-3611-1 定价：5.50 元

如发现印、装质量问题，影响阅读，请与出版社联系。

编写说明

中小学信息技术教育是一项面向未来的现代化教育，是贯彻邓小平同志“三个面向”、实现教育现代化、全面提高学生整体素质、培养具有创新精神和实践能力的新世纪人才的迫切需要。随着中小学课程设置的改革，信息技术已逐步成为中小学的必修课程。如何把握中小学信息技术课程的教学要求，怎样处理有关教学内容，是广大中小学信息技术教育工作者迫切关心的问题。这套《信息技术教学参考书》是根据教育部《中小学信息技术课程指导纲要（试行）》，配合河南省中小学教材审定委员会审定通过的、河南科学技术出版社出版的《信息技术》（七~八年级）而编写的，供信息技术教师教学参考。

本书按教材结构划分章节，每章由教学目标、教学重点、教学难点、教材分析与教学建议、参考答案、补充练习和阅读材料等部分构成。

本书由刘持伦同志主持编写，参加编写的人员有臧元冬、李文静、李素娟、简丽萍等，王景义同志统稿。郭云英同志初审，邵水潮同志终审。

由于时间仓促，加之编者水平有限，书中错漏及不足之处，恳请广大师生在使用过程中及时提出意见。

河南省基础教育教学研究室

2006年8月

目 录

第八章 电子表格——Excel 2000	(1)
第一节 初识 Excel 2000	(5)
第二节 工作表的操作	(11)
第三节 数据输入	(16)
第四节 常用函数	(20)
第五节 数据处理	(24)
第六节 美化工作表	(29)
第七节 图表处理	(33)
第八节 显示和打印工作表	(37)
第九节 综合实践活动	(40)
第九章 程序设计——QBASIC 语言	(45)
第一节 走进 QBASIC 世界——算法与流程图 ..	(51)
第二节 优美的音乐——QBASIC 音乐	(56)
第三节 绘制几何图形——QBASIC 画图	(60)
第四节 简单数值计算——顺序结构	(67)
第五节 重复运行——循环结构	(72)
第六节 判断执行——选择结构	(78)
第七节 有趣的数字符号——字符串	(83)

第八节 本章小结	(88)
----------------	------

第八章 电子表格

——Excel 2000

本章的主要任务是通过 Excel 2000 的学习使学生掌握用计算机处理数据的方法。它是在学生系统地学习了文字处理软件 Word 2000 的基础上展开的，可以指导学生在文字录入、窗口界面、对象插入以及文字对象的修饰等方面借鉴和对照 Word 2000 来学习。

通过本章的教学活动，引导学生学习 Excel 2000 的相关知识。主要包括：Excel 2000 的启动和退出方法；Excel 2000 的窗口组成；工作簿、工作表和单元格的操作；如何提高向单元格输入数据的方法和数据的保护；函数、公式的使用方法；数据的排序、筛选等处理方法以及表格的修饰和数据图表的使用等。为了综合运用所学的知识，并给学生一个客观的评价，在本章的结尾，安排了一节综合实践活动课，鼓励学生完成一个数据调查表并做好自我评估。

教师在讲授这一章的内容时，要根据学生的认知水平和心理特点，在内容安排上力图让学生尽早体会到 Excel 2000 的精彩（可以采用讲故事的方式讲述 Excel 2000 的发展史，Excel 2000 彩蛋等），在授课形式上要活泼有趣，在方法上

采取“做中学”，要从开始就吸引住学生。

一、教学目标

1. 知识与技能

(1) 了解数据处理是计算机应用的一个重要领域。

(2) 熟悉 Excel 2000 的基本概念和窗口界面。

(3) 熟练掌握工作簿的操作（插入、移动、复制、删除、切换工作表和保存、打开、关闭工作簿等）和工作表的操作（输入、修改单元格数据，插入、移动、复制、删除单元格，调整行高和列宽等）。

(4) 掌握向单元格内输入各种数据的方法，并且知道如何提高输入的有效性和数据的有效范围。

(5) 掌握几个最常用函数的用法。

(6) 熟练掌握电子表格中数据的处理方法（排序、筛选和分类汇总等）和共识的用法。

(7) 掌握 Excel 单元格中数字、文本、日期和时间的格式设置和单元格边框和底纹的添加方法。

(8) 掌握数据图表的使用，包括创建、修改图表和更改图表类型。

(9) 了解工作表的显示比例的改变方法以及如何打印工作表。

2. 过程与方法

(1) 培养收集、处理数据的能力。

(2) 培养学生应用电子表格解决问题的能力。

3. 情感、态度、价值观

(1) 培养协作式学习的意识。

(2) 激发探究新生事物的兴趣。

二、教学重点

- (1) 了解电子表格的创建及管理。
- (2) 掌握向电子表格输入数据的方法。
- (3) 掌握在电子表格中使用数据和保护数据的方法。
- (4) 掌握电子表格中各种数据的格式设置。
- (5) 培养学生用电子表格处理数据的能力。
- (6) 掌握图表的生成方法。

三、教学难点

- (1) 数据的有效范围。
- (2) 自动填充功能的实现。
- (3) 公式的应用和数据的排序、分类和汇总。
- (4) 图表的生成方法。

四、课时安排

第一节	初识 Excel 2000	2 课时
第二节	工作表的操作	1 课时
第三节	数据输入	2 课时
第四节	常用函数	1 课时
第五节	数据处理	2 课时
第六节	美化工作表	1 课时
第七节	图表处理	1 课时
第八节	显示和打印工作表	1 课时
第九节	综合实践活动	1 课时

五、教材分析

本章教材的编排分为 9 节，每节课被划分成多个小目标，每一个目标都是围绕着一个重要的知识点而展开。在教材编写上，以样例引入，以任务驱动为主，详细地介绍了样

例的操作步骤。通过引入样例，来激发学生的兴趣，明确学习任务。

每一个目标由“知识收藏夹”、“操作训练营”、“技能检查站”、“技巧展示台”等部分组成，并在每一节课的结尾，安排了“水平测试所”和“信息大观园”两个栏目，目的是用来检查教学效果、丰富学生的课外知识，扩大知识面。

教师在使用本教材时，要根据教材所给出的任务，以学生为中心，以任务为主线，以培养学生的兴趣，发挥学生的主动性、创造性为立足点，结合学生的日常生活选取典型实例，并加以详细的讲解、示范，如建立本班的同学录，家庭理财，帮老师统计分析成绩等。培养学生在学习、工作和生活中应用电子表格软件的能力。

第一节 初识 Excel 2000

一、教学目标

1. 知识与技能

- (1) 了解电子表格软件的作用和基本功能。
- (2) 能用多种方法启动、关闭 Excel 2000。
- (3) 了解 Excel 2000 的窗口布局以及其与 Word 2000 窗口的区别。
- (4) 熟悉工作簿、工作表、单元格的概念。
- (5) 掌握连续单元格和不连续单元格的选取方法。

2. 过程与方法

- (1) 通过实例来感知电子表格应用之广。
- (2) 通过任务体验电子表格之神奇。

3. 情感、态度、价值观

- (1) 领会电子表格对我们生活的影响。
- (2) 激发学生学习和应用电子表格的兴趣。

二、教学重点

- (1) Excel 2000 的窗口布局以及其与 Word 2000 窗口的区别。
- (2) 熟悉工作簿、工作表、单元格的概念。
- (3) 操作区域的选取。

三、教学难点

- (1) Excel 2000 的基本概念。
- (2) Excel 2000 中操作区域的选取方法。

四、教材分析与教学建议

1. 教材分析

本节课教材一开始从“第 28 届奥运会金牌榜”这一学生比较感兴趣的例子引入，向学生介绍了通过表格处理信息的例子，从而进一步介绍了 Excel 2000 及其主要特征。在学生有了感性认识以后，启动 Excel 2000，直观地展示了 Excel 2000 的窗口组成，引入 Excel 2000 的基本概念。在了解了 Excel 2000 的基本概念以后，教材引入了贴近中学生的实例“九年级体育达标成绩”，通过这个例子可以让学生增加对 Excel 2000 窗口的了解，激发进一步探索 Excel 2000 新问题的兴趣。在教师向表格输入数据的同时，很自然地就引入一个新问题——操作区域的选取，这也是本节课的重点和难点。

2. 教学建议

(1) 教材应用。本节课的成功与否直接关系到学生今后学习 Excel 2000 的兴趣，因此，教师在课堂引入上要下大功夫，可以让学生去发现生活中的电子表格，从中体会用表格处理信息的优势。由于 Excel 2000 不像 PowerPoint 2000 那样有丰富的多媒体资源，单调的表格数字很难引起学生兴趣，因此就要求教师在授课的过程中，要充分调动课堂气氛，提高学生的学习兴趣 and 求知欲。为了帮助学生理解，教师可以找一份体育达标成绩表，然后让学生把纸制的表格变成电子表格，学生带着任务去学习，从而加深对电子表格概念的理解。

解。

(2) 课堂教学。从题目上来看，初识 Excel 2000，就像认识一个新朋友一样，先简单介绍，让学生对 Excel 2000 有一个初步了解，了解数据处理的强大功能，激发学生的学习兴趣。

从教学重点上来说有两个方面，一是要激发学生对使用电子表格的兴趣；二是要掌握电子表格的基本概念和简单的操作技巧。教师在教学过程中，不要局限于教材，要发挥教师的想象，尽可能避免单调枯燥地罗列书上的内容。

从知识技能的培养上来说，本节主要有 Excel 2000 的启动和退出方法，认识 Excel 2000 的窗口组成，创建工作簿的方法，内容比较繁琐，教师要根据学校或学生的实际情况有重点地进行教学，请教师灵活把握。

(3) 教法参考。在了解 Excel 2000 基本概念以后，可以让学生回想以前在哪个软件里也学习过表格，可以通过举例让学生进行总结，让学生明白 Excel 电子表格与 Word 中的表格有什么不同之处，进而明白工作簿和工作表的区别。在讲解 Excel 2000 的启动时，可以让学生参照 Word 2000 的启动方法，在举一反三的练习中，让学生了解到，其实应用软件的启动方法都是相同的。在讲解 Excel 2000 的窗口时，要与 Word 2000 窗口界面、各组成部分作一详细的比较，分清它们共有的组成部分有什么，特有的组成部分有什么。要避免单纯的解说，应结合操作边演示边讲解，使学生能直观地了解 and 能动地分析。在讲述切换工作表的方法时，在简单讲解的基础上，给学生留足充分的练习时间。在练习的过程中，让学生体会一下“当前工作表”的概念。然后在当前

的工作表内输入数据，自然而然就引出了操作区域的选取这一重点内容，Excel 中单元格的选取要与 Word 2000 表格中单元格的选取比较着讲解，尤其 Excel 单元格中被选区域的表示方法应明确掌握。等输入完数据之后，可以告诉学生今天任务已经完成，让大家关闭文件，也就引入了如何保存文件和打开已有文件这两个问题，这一部分也可以和 Word 2000 比较着来讲，加深学生的印象。因为是学生学习 Excel 2000 的第一节课，直接关系到学生今后学习的兴趣，所以，教师一定要精讲多练，给学生尽可能多的练习时间，最后可以让学生了解电子表格的发展史，引领学生找 Excel 2000 彩蛋等活动，充分调动学生的积极性，让学生感受到电子表格的神奇。

五、参考答案

水平测试所

1. 选择

(1) Excel 2000 工作簿默认的扩展名为 (C)。

(A) DOC (B) PPT (C) XLS (D) TXT

(2) 默认情况下，Excel 2000 工作簿由 (C) 个工作表组成。

(A) 1 (B) 2 (C) 3 (D) 4

(3) Excel 2000 中，活动单元格右下角的小黑方块称为 (D)。

(A) 注释点 (B) 标志点

(C) 活动点 (D) 填充柄

(4) 选取工作表上不连续的单元格区域时，在选取第一个单元格区域后，按下 (B) 键，再选取其他区域。

(A) Alt (B) Ctrl (C) Shift (D) Tab

2. 判断

(1) Excel 2000 中, 工作簿和工作表相互独立, 没有任何联系。(×)

(2) Excel 2000 中, 工作簿所包含的工作表个数可以重新设定。(√)

(3) Excel 2000 工作簿中, 活动工作表只有一个。(√)

(4) 单元格 B5 是指位于第 2 行、第 5 列的单元格。(×)

能力挑战场

(略)

六、补充练习

1. 填空

(1) Excel 2000 新建或打开一个工作簿后, 工作簿的名字显示在标题栏位置。

(2) 工作表中共有65536行、256列单元格, 以阿拉伯数字作为行标记, 以大写英文字母作为列标记。第 5 行、第 3 列的单元格地址是 C5, 第 10 行、第 6 列的单元格地址是 F10。

(3) 启动 Excel 时, A1 单元格是活动单元格。

(4) 在拖动选定的过程中, 名称框内会显示选定的区域的单元格信息。

2. 上机练习

启动 Excel 后, 练习下列操作:

(1) 选定 B 列。

(2) 选定第 5 行。

- (3) 选定 C7 单元格。
- (4) 选定 A2: E8 区域。
- (5) 选定 A3: D5 和 B7: E10 区域。

第二节 工作表的操作

一、教学目标

1. 知识与技能

(1) 掌握工作表的基本操作，包括切换、插入、移动、重命名和删除工作表。

(2) 掌握单元格的编辑方法，包括插入、删除单元格和移动、复制单元格数据。

(3) 了解保护工作表数据的方法。

2. 过程与方法

(1) 通过亲自实践来感知电子表格强大功能。

(2) 通过任务体验电子表格之神奇。

3. 情感、态度、价值观

(1) 培养学生探究新事物的兴趣。

(2) 激发学生学习和应用电子表格的兴趣。

二、教学重点

(1) 工作表的操作。

(2) 单元格的基本操作。

三、教学难点

学生对电子表格的兴趣。

四、教材分析与教学建议

1. 教材分析