

---

# 《Office 在【教学】领域中的综合应用》

## 【课程背景】

本课程是将 office 中常用的三个软件即：word\excel\ppt 在教学领域中的综合运用，通过综合运用 office 解决教学领域中经常出现的问题。

## 【本课需时】

6 课时

## 【概要大纲】

Word 如何绘制几何图形

Word 书写化学方程式

Word 拼音制作

邮件合并在教学领域中的运用

1) 获奖证书、奖状等的批量制作

2) 录取通知书的批量制作

3) 准考证的批量制作

4) 家长通知书的批量制作

Word 制作简历表格

晚会节目单的点播制作

竞赛专用统计表的制作

1) Rank 函数的使用

学生成绩表的制作

2) 怪哉!为何无法统计出正确的成绩?

3) 如何排名分栏的的成绩表

4) 成绩分布区间比例图的制作

---

学生详细情况分析表的制作

学生考勤表的分析

Word 编排考试试卷

Ppt 教师课件的制作