

等级考试

一、单选题

1. Excel 2010 工作簿文件的默认扩展名为 ()。
A. .docx B. .xlsx C. .pptx D. .xltx
2. 在 Excel 2010 中,若选择含有数字的左右相邻的两个单元格,左键拖动填充柄,则数据将以 () 填充。
A.左单元格数值 B.等比数列 C.等差数列 D.右单元格数值
3. 首次启动 Excel 2010 应用程序后自动建立的工作簿文件的文件名为 ()。
A.工作簿 1 B.工作簿文件 C. Book1 D. Sheet1
4. 在 Excel 2010 中,如果要选取多个连续的工作表,可单击第一个工作表标签,然后按 () 键单击最后一个工作表标签。
A. Ctrl B. Shift C. Alt D. Tab
5. 在 Excel 2010 中,工作表 ()。
A.可以增加或删除 B.不可以增加或删除 C.只能增加 D.只能删除
6. 以下关于 Excel 2010 中工作表的描述错误的是 ()。
A.单击“插入工作表”按钮,可以快速在最后位置插入一个新的工作表
B.可以通过拖动鼠标的方式移动工作表
C.当工作表被隐藏后,再次打开时会丢失工作表中原有的数据
D.设置保护工作表可限制他人修改工作表中的数据
7. 在 Excel 2010 中,用于存储并处理工作表数据的文件称为 ()。
A.单元格 B.工作区 C.工作簿 D.工作表
8. Excel 2010 是 ()
A.数据库管理软件 B.文字处理软件 C.电子表格软件 D.幻灯片制作软件
9. 在 Excel2010 中,公式中表示绝对单元格引用时使用 () 符号。
A. * B. \$ C. # D. -
10. 在 Excel 2010 中,下列叙述不正确的是 ()。
A.工作簿以文件的形式存在磁盘中
B.一个工作簿可以包含多个工作表
C.工作表以文件的形式存在磁盘中
D.一个工作簿打开的默认工作表数可以由用户自定,但数目须为 1~255 个
11. 在 Excel 2010 工作表中,单元格 D5 中有公式“=B\$2+C4”,则删除第 A 列后 C5 单元格中的公式为 ()。
A.=A\$2+B4 B.=B\$2+B4 C.=A\$2+C4 D.B\$2+C4
12. 如图 1 所示,在 Excel 工作表中的 A6 单元格输入公式: =COUNT (A1:A5),计算结果是 ()。
A.3 B.5 C.6 D.15
13. 在 Excel 2010 中,单元格 A1、B1 的值都为 3.5, C1 单元格中的公式为“=A1=B1”,则 C1 单元格中显示的结果为 ()。
A.FALSE B.TRUE C.=A1=B1 D.出错

14. 在 Excel 2010 中，排序、筛选、分类汇总等操作的对象都必须是（ ）。
A.任意工作表 B.数据清单 C.工作表任意区域 D.含合并单元格的区域
15. 在 Excel 2010 中，下列叙述错误的是（ ）。
A.单元格的名字是用行号和列标表示的。例如，第 5 行第 5 列的单元格的名字是 E5
B.单元格的名字是用行号和列标表示的。例如，第 5 行第 5 列的单元格的名字是 5E
C.单元格区域的表示方法是该区域的左上角单元格地址和右下角单元格地址中间加冒号
D.D3:E6 表示从左上角 D3 到右下角 E6 的一片连续的矩形区域
16. 在 Excel 2010 中，对数据表做分类汇总前必须先（ ）。
A.任意排序 B.对分类字段进行排序 C.进行筛选排序 D.改其数据格式
17. 在 Excel 2010 中，在单元格中输入文本“13075306768”，输入方法是（ ）。
A.先输入一个单引号“'”，然后输入“13075306768”
B.直接输入 “13075306768”
C.先输入一个双引号“”，然后输入“13075306768”
D.在编辑栏输入“13075306768”
18. 在 Excel 2010 中，要在单元格中输入分数“3/8”，下列输入方法正确的是（ ）。
A.先输入“0”及一个空格，然后输入“3/8”
B.直接输入“3/8”
C.先输入一个单引号“'”然后输入“3/8”
D.在编辑栏中直接输入“3/8”
19. 在 Excel 2010 中，若按快捷键 Ctrl+Shift+; (分号)，则在当前单元格中插（ ）。
A.系统当前日期 B.系统当前时间 C.:(冒号) D.今天的北京时间
20. 在 Excel 2010 中，下列属于文本运算符的是（ ）。
A.: B.& C.() D.\$

二、填空题

1. 在 Excel 2010 中，使用自动筛选功能对某姓名列中自定义筛选条件，要求筛选姓氏为“张”的人员数据时，可在筛选条件“文本筛选”中选择等于_____。
2. 在 Excel 2010 中，选中一个单元格后，在该单元格的右下角有一个黑色小方块称为_____。
3. 在 Excel 2010 中，数据清单的第一行必须是_____类型。
4. 在 Excel 2010 中，单元格中输入公式= 2&2 后，其返回值的默认对齐方式是_____对齐。
5. Excel 2010 工作表中输入公式“=2>3-2”后按回车显示的值为_____。

三、判断题

51. 在 Excel 2010 中，可以更改工作表的名称和位置（ ）。
52. 在 Excel 中只能清除单元格中的内容，不能清除单元格中的格式（ ）。
53. 在 Excel 2010 中，使用筛选功能只显示符合设定条件的数据而隐藏其它数据（ ）。
54. Excel 2010 工作表的数量可根据工作需要作适当增加或减少，并可以进行重命名、设置标签颜色等相应的操作（ ）。
55. Excel 2010 可以通过 Excel 选项自定义功能区和自定义快速访问工具栏（ ）。

四、操作题

（四）某学校举行教师欢乐四项比赛，小王进行了数据汇总，如下图所示。请结合所学知识回答下列问题。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	报名号	年级	姓名	性别	投球	踢键子	夹弹珠	仰卧起坐	总分
2		高二	刘晓林	男	76	95	85	30	286
3		高一	钟明敏	女	92	85	87	25	289
4		高三	章德林	男	76	70	70	41	257
5		高二	秦大勇	男	87	75	93	50	305
6		高一	李凤	女	85	99	95	39	318
7		高二	王川	男	90	97	98	44	329
8		高三	张小强	男	73	74	52	28	227
9		高三	孙瑞	女	79	58	89	25	251
10		高二	柳虹	女	86	87	90	35	298
11		高一	杨明	女	83	90	76	46	295
12		高二	赵龙飞	男	76	86	65	50	277
13		高三	徐晓丽	女	82	80	87	47	296

- 为了更好地查看各位老师的成绩,小王想将“性别”这一列暂时 隐藏起来,正确的操作
步骤是 ()。
 A. 选中 D1:D19 单元格区域, 右击, 在弹出的快捷菜单中选择“隐藏”命令
 B. 选中 D1:D19 单元格区域, 单击“数据”选项卡中的“隐藏”命令
 C. 选中 D1:D19 单元格区域, 右击工作表标签, 在弹出的快捷菜单中选择“隐藏”命令
 D. 右击 D 列, 在弹出的快捷菜单中选择“隐藏”命令
- 将“性别”列隐藏后, _____ (可以/不可以)通过“撤消”命令或 Ctrl+Z 组合键撤消隐藏操作。
- “报名号”列中的数据从“01”开始, 按逐次增 1 的次序向下填充, 最规范的操作步骤为 ()。
 A. 在 A2 单元格中输入“01”, 按 Enter 键确定, 然后拖动 A2 单元格的填充柄至 A19 单
 元格, 释放鼠标
 B. 在 A2 单元格中输入“01”, 按 Enter 键确定, 然后按住 Ctrl 键, 同时拖动 A2
 单元格的
 填充柄至 A19 单元格, 释放按键和鼠标
 C. 在 A2 单元格中输入“’ 01”, 按 Enter 键确定, 然后拖动 A2 单元格的填充柄至
 A19
 单元格, 释放鼠标
 D. 在 A2 单元格中输入“’ 01”, 按 Enter 键确定, 然后按住 Ctrl 键, 同时拖动 A2
 单元格的填充柄至 A19 单元格, 释放按键和鼠标
- 小王需要将 I1:I19 单元格区域命名为“成绩”, 下列选项中, 无法完成该操作的是
 ()。
 A. 选中 I1:I19 单元格区域, 然后在名称框中输入“成绩”, 按 Enter 键确定
 B. 选中 I1:I19 单元格区域, 单击右键, 在弹出的快捷菜单中选择“定义名称”命
 令, 在弹出的对话框中将名称设置为“成绩”, 单击“确定”按钮
 C. 选中 I1:I19 单元格区域, 单击“公式”选项卡“定义的名称”组中的“定义名
 称”命令, 在弹出的对话框中将名称设置为“成绩”, 单击“确定”按钮
 D. 选中 I1:I19 单元格区域, 单击“公式”选项卡“定义的名称”组中的“根据所选
 内容创建”命令, 默认选中“首行”命令, 单击“确定”按钮
- 小王想要利用“分类汇总”功能计算各年级四项比赛的平均分, 进行了如下操作:
 步骤 1: 选中 A1:I19 单元格区域, 单击“数据”选项卡中的“升序”或“降序”按
 钮;

步骤 2:单击“数据”选项卡中的“分类汇总”命令,弹出“分类汇总”对话框;
 步骤 3:在对话框中将“分类字段”设置为“年级”,将“汇总方式”设置为“平均值”,在“选定汇总项”中选择“投球”“踢键子”“夹弹珠”“仰卧起坐”,并取消其他的默认选项;

步骤 4:单击“确定”按钮。

操作完成后发现不符合预想效果,你认为错误在于()。

- A. 步骤 1 B. 步骤 2 C. 步骤 3 D. 步骤 4

6. 你认为上题中所述问题的解决方法是:_____。

(五) 如图所示,回答下列问题:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	初一年级第一学期期末成绩														学号对照		
2	学号	姓名	班级	语文	数学	英语	生物	地理	历史	政治	总分	平均分			学号	姓名	班级
3	C120305		3班	91.5	89	94	92	91	86	86					C120305	王清华	3班
4	C120101		1班	97.5	106	108	98	99	99	96					C120101	包宏伟	1班
5	C120203		2班	93	99	92	86	86	73	92					C120203	吉祥	2班
6	C120104		1班	102	116	113	78	88	86	74					C120104	刘康锋	1班
7	C120301		3班	99	98	101	95	91	95	78					C120301	刘鹏举	3班
8	C120306		3班	101	94	99	90	87	95	93					C120306	齐飞扬	3班
9	C120206		2班	100.5	103	104	88	89	78	90					C120206	闫朝霞	2班
10	C120302		3班	78	95	94	82	90	93	84					C120302	孙玉敏	3班

1. 如图,可以使用_____功能进行下列设置:语文、数学、英语三科中不低于110分的成绩所在的单元格以一种颜色填充。

2. 如图,学号第4、5位代表学生所在的班级,例如:“C120101” 代表12级1班。 请通过函数提取每个学生所在的班级并填写在“班级”列中,下列函数正确的是()。

- A. =MID(A3, 5, 1)&“班” B. =MID(A3, 5, 1)&班
 C. =RIGHT(A3, 4, 2)&“班” D. =LEFT(A3, 5, 1)&“班”

3. 图中,把“学号对照表”中的“姓名”列填充到“第一学期期末成绩”工作表的“姓名”列中,使用()函数可以完成姓名的自动填充。

- A. INSERT B. UPDATE C. FIND D. VLOOKUP

4. 图中,若要求出每个班各科的最大值,结果显示在数据下方,可以通过()功能。

- A. 条件格式 B. 分类汇总 C. 筛选 D. 数据有效性

性

5. K3 单元格中的公式为:_____。

专接本

一、单选题

1. Excel 文件也称为 ()。
A. 工作簿 B. 工作表 C. 表格 D. 文档
2. Excel 2016 文件保存默认的文件扩展名是 ()。
A. xls B.xlsx C. exc D. excl
3. 新建的 Excel 文件, 默认有 () 工作表。
A. 1 B. 2 C. 3 D. 4
4. Excel 默认的表格线是 ()。
A. 细实线 B. 细虚线 C. 外粗内细 D. 无
5. 在 Excel 单元格中输入内容, 输入的是文本, 默认的对齐方式是 ()。
A. 左对齐 B. 居中对齐 C. 右对齐 D. 两端对齐
6. 在 Excel 单元格中输入内容, 输入的是数值, 默认的对齐方式是 ()。
A. 左对齐 B. 居中对齐 C. 右对齐 D. 两端对齐
7. 在 Excel 单元格中输入内容, 将数值以文本方式输入, 在数值前输入 () 符号。
A. 单引号 B. 双引号 C. 等号 D. \$
8. 在 Excel 单元格中输入内容, 单元格的文字内容宽度超过列宽, 文字显示效果为 ()。
A. 文字自动换行 B. 列宽自动调整加宽 C. 文字自动缩小显示
D. 文字超出部分自动跨列显示在右边单元格
9. 在 Excel 单元格中输入内容, 单元格内文字强制换行按 () + 回车键。
A. Tab B. Ctrl C. Shift D. Alt
10. 在 Excel 中, 选择不连续的单元格按 () 键。
A. Ctrl B. Shift C. Alt D. Esc
11. 在 Excel 中, 选择全部单元格的快捷方法是单击 ()。
A. A 列名称 B. 1 行名称 C. 工作表名称
D. “A”列和“1”行名称左上角交汇处的矩形块
12. 在 Excel 中, 选择单元格后按 Delete 键, 则 ()。
A. 单元格被删除 B. 单元格内容被清空
C. 右侧单元格左移 D. 下方单元格上移
13. 在 Excel 中, 填充柄是快速填充工具, 填充柄位于活动单元格的 ()。
A. 左上角 B. 右上角 C. 左下角 D. 右下角
14. 在 Excel 中, 鼠标移动到填充柄时, 鼠标显示效果为 ()。
A. 空心十字 B. 实心十字 C. 带箭头的十字 D. 实心箭头
15. 在 Excel 中, 从 B2 单元格到 D5 单元格区域, 共有 () 个单元格。
A. 8 B. 9 C. 12 D. 15
16. 在 Excel 中, 设置“最适合的列宽”的快捷方法是: 将光标移动到列名称右侧的分隔线上 (鼠标显示为实心十字), () 鼠标。
A. 单击 B. 双击 C. 右击 D. 拖动
17. 在 Excel 中, 添加“页眉/页脚”的方法在 () 进行设置。
A. 插入-页眉/页脚 B. 页面布局-页面设置
C. 视图-页眉/页脚 D. 视图-页面布局
18. 在 Excel 中, 表格默认的对齐方式是 ()。
A. 左对齐 B. 居中对齐 C. 右对齐 D. 两端对齐
19. 在 Excel 中, 给长表格设置打印时每页有同样的表头, 设置方法是 ()。

- A. 页面布局-打印标题-顶端标题行
- B. 插入-工作表-顶端标题行
- C. 视图-工作表-顶端标题行
- D. 插入-表格-顶端标题行

20. 在 Excel 中, 浏览长表格时, 设置 () 后可以使拖放滚动条时表格标题固定不动。

- A. 锁定窗格
- B. 冻结窗格
- C. 锁定标题
- D. 冻结标题

二、填空题

- Excel 2010 中, 在对数据进行分类汇总前, 必须对数据进行_____操作。
- 在 Excel2010 中输入数据时, 如果在多个单元格中输入的数据具有某种内在规律, 则可以利用_____功能来简化输入过程。
- 在 Excel 2010 中, 单元格的引用 (地址) 有_____, _____和_____三种形式。
- Excel 2010 提供了_____和_____两种筛选命令。
- Excel 2010 文档以文件形式存放于磁盘中, 其默认扩展名为_____。

三、判断题

- Excel 2010 的公式只能计算数值型的单元格 ()。
- Excel 2010 中使用分类汇总, 必须先对数据区域进行排序 ()。
- Excel 2010 中, 自动筛选的条件只能是一个, 高级筛选的条件可以是多个 ()。
- 在 Excel 2010 工作簿中可以将所有的工作表全部隐藏 ()。
- 在 Excel 2010 中, 图表建立后不能更改图表类型 ()。

四、操作题

(一) 如图根据所学内容回答下列问题:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	姓名	学号	性别	班级	语文	数学	英语	计算机	化学	总分
2	刘晓林	96201	男	2班	76	95	85	95	89	440
3	钟明敏	96202	女	2班	92	85	87	82	76	422
4	章德林	96303	男	3班	76	70	70	76	85	377
5	秦大勇	96104	男	1班	87	75	93	84	82	421
6	李凤	96105	女	1班	85	99	95	92	100	471
7	王川	96306	男	3班	90	97	98	90	97	472
8	张小强	96307	男	3班	73	74	52	67	75	341
9	孙瑞	96208	女	2班	79	58	89	71	68	365
10	柳虹	96109	女	1班	86	87	90	98	96	457
11	杨明	96110	女	1班	83	90	76	86	90	425
12	赵龙飞	96211	男	2班	76	86	65	73	79	379
13	徐晓丽	96312	女	3班	82	80	87	89	95	433

- 如图学号第3位代表学生所在的班级, 通过函数提取每个学生所在的班级并填写在“班级”列中, D2单元格中公式正确的是 ()。
 - A. =MID(B2, 3, 1)&"班"
 - B. =MID(B2, 3, 1)&"班"
 - C. =RIGHT(B2, 3, 1)&"班"
 - D. =LEFT(B2, 3, 1)&"班"
- 在单元格 J2 到 J13 分别存放了个学生的总分, 下列计算总分小于 400 的人数的公式正确的是 ()。
 - A. =COUNTIF(J2: J13, <400)
 - B. =COUNTIF(J2: J13, "<400")
 - C. =SUMIF(J2: J13, <400)
 - D. =SUMIF(J2: J13, "<400")
- 图中, 若希望只显示“计算机”成绩在 80 分以上的记录, 可使用 () 功能实现。
 - A. 查找
 - B. 自动筛选
 - C. 分类汇总
 - D. 条件格式
- 图中, J2 单元格中的公式为: _____。
- 上题中 J2 单元格中的公式使用了_____引用。

(二) 张老师使用 Excel 2010 创建了一张工作表, 如图所示, 请结合所学知识, 回答下列问题。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	学生成绩表							
2	姓名	性别	语文	数学	英语	计算机	总分	平均分
3	刘晓林	男	76	95	85	95	351	
4	章德林	男	76	70	70	76		
5	秦大勇	男	87	75	93	84		
6	王川	男	90	97	98	90		
7	张小强	男	73	74	52	67		
8	赵龙飞	男	76	86	65	73		
9	钟明敏	女	92	85	87	82		
10	李凤	女	85	99	95	92		
11	孙瑞	女	79	58	89	71		
12	柳虹	女	86	87	90	98		
13	杨明	女	83	90	76	86		
14	徐晓丽	女	82	80	87	89		
15								

图 a

1. 要将图 a A1 单元格的内容在 A1 至 H1 单元格区域水平居中, 需要进行的操作是()。

A. 选择 A1 至 H1 单元格区域, 在“设置单元格格式”对话框中设置“水平对齐”为“居中”

B. 选择 A1 至 H1 单元格区域, 选择“开始”选项卡“对齐方式”组中的“合并后居中”命令

C. 选择 A1 至 H1 单元格区域, 在“设置单元格格式”对话框中设置“垂直对齐”为“居中”

D. 选择 A1 至 H1 单元格区域, 选择“开始”选项卡“对齐方式”组中的“垂直居中”命令

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	姓名	性别	语文	数学	英语	计算机	总分	平均分
2	刘晓林	男		76	95	85	95	
3	章德林	男		76	70	70	76	
4	秦大勇	男		87	75	93	84	
5	王川	男		90	97	98	90	
6	张小强	男		73	74	52	67	
7	赵龙飞	男		76	86	65	73	
8		男	最大值	90	97	98	95	
9	钟明敏	女		92	85	87	82	
10	李凤	女		85	99	95	92	
11	孙瑞	女		79	58	89	71	
12	柳虹	女		86	87	90	98	
13	杨明	女		83	90	76	86	
14	徐晓丽	女		82	80	87	89	
15		女	最大值	92	99	95	98	
16			总计最大值	92	99	98	98	

图 b

2. 期望得到图 b 所示的计算结果, 应使用的方法是 ()。

A. 合并计算

B. 分类汇总

C. 筛选

D. 数据透视

表

3. 如图 a 所示, 求平均分可以使用_____函数。

4. 张老师根据学生的期末考试成绩制作了图表, 预期得到图 c 所示效果, 但操作结果却如图 d 所示。要将图 d 所示的图表调整为图 c 所示图表, 最佳操作是 ()。

A. 重新选择图表数据区域

B. 单击图表并进行坐标轴设置

C. 单击图表执行“切换行/列”命令

D. 单击图表重新选择图表类型

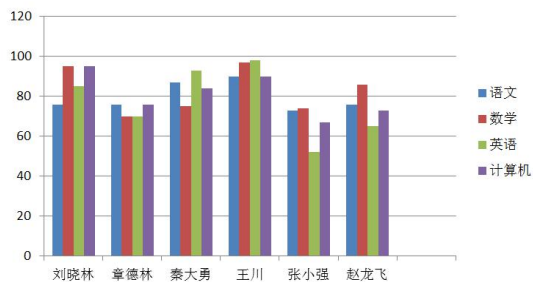


图 c

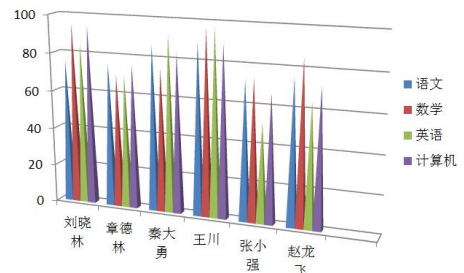


图 d

参考答案
等级考试
单选题

1. 【答案】B

【解析】.docx: Word 2010 默认扩展名; .pptx: PowerPoint 2010 默认扩展名; .xlsx: Excel 2010 工作簿模板扩展名。

2. 【答案】C

【解析】这两个单元格中数值的差额将决定该序列的步长值。

3. 【答案】A

【解析】Excel 2010 工作簿文件默认的工作簿名是“工作簿 1”。

4. 【答案】B

【解析】Excel 2010 中工作表的选择与 Windows 7 文件与文件夹的选择类似, 单个: 单击工作表标签; 多个连续: Shift; 多个不连续: Ctrl。

5. 【答案】A

【解析】一个工作簿包含多个工作表, 可以根据需要对工作表进行添加、删除、复制、切换和重命名、隐藏等操作。

6. 【答案】C

【解析】隐藏和删除是两个不同的概念, 工作表隐藏后还可以取消隐藏, 工作表中的数据不会丢失。

7. 【答案】C

【解析】工作簿是指在 Excel 中用来存储并处理数据的文件, 其扩展名是 .xlsx。工作簿是由工作表组成的, 每个工作簿都可以包含一个或多个工作表

8. 【答案】C

【解析】Excel 2010: 电子表格软件, 用来执行计算、分析数据以及可视化电子表格中数据的应用程序。

9. 【答案】B

【解析】绝对引用的形式是在每一个列标及行号前加一个“\$”符号, 例如: \$A\$1。

10. 【答案】C

【解析】通常所说的 Excel 文件指的就是工作簿文件。工作簿是由工作表组成的, 每个工作簿都可以包含一个或多个工作表。工作簿是由工作表组成的, 每个工作簿默认最多包括 255 个工作表。

11. 【答案】A

【解析】\$B\$2 属于绝对引用, C4 属于相对引用, 当插入或删除单元格行或列时, 不论是相对引用还是绝对引用、混合引用, 单元格中的公式都会发生相应的变化。本题目中执行的是删除第 A 列, 所以公式中要减少一列, 删除的变为“=\$A\$2+B4”。

12. 【答案】B

【解析】COUNT 函数计算包含数字的单元格以及参数列表中数字的个数。

13. 【答案】B

【解析】比较运算符有 = (等号)、> (大于)、< (小于)、>= (大于等于)、<= (小于等于)、<> (不等于)。用以实现两个值的比较, 结果是一个逻辑值 True 或 False。

14. 【答案】B

【解析】Excel 2010 的数据清单可以实现数据的排序、筛选、分类汇总、统计和查询等操作。

15. 【答案】B

【解析】单元格的名称 (也称单元格地址) 是由列标和行号来标识的, 列标在前, 行号在后;

单元格区域指的是由多个相邻单元格形成的矩形区域，用该区域的左上角单元格地址、冒号和右下角单元格地址表示。

16.【答案】B

【解析】分类汇总前，需要先按分类字段对数据清单进行排序，排序字段就是分类字段。

17.【答案】A

【解析】Excel 2010 字母、汉字等直接输入即可，如果把数字、公式等作为本文输入（如身份证号、电话号码、=3+5、2/3 等）应先输入一个半角字符的单引号，“'”，再输入相应的字符。

18.【答案】A

【解析】输入分数时，应在分数前输入 0（零）及一个空格，如分数 3/8 应输入“0 3 / 8”； 如果直接输入“3 / 8”则系统将把它视作日期，认为是 3 月 8 日。

19.【答案】B

【解析】如果要输入当天的日期，则按 Ctrl+“；”（分号）。如果要输入当前的时间，则按 Ctrl+Shift+“；”（分号）。

20.【答案】B

【解析】文本运算符为“&”，用来连接一个或多个文本数据以产生组合的文本；:（冒号）单元格引用运算符。

二、填空题

1.【答案】张*

【解析】*为通配符，代表任意多个字符。

2.【答案】填充柄

【解析】当前单击格右下角的黑色方块称为填充柄。

3.【答案】文本

【解析】数据清单的第一行必须为文本类型，为相应列的名称。在此行的下面是连续的数据区域，每一列包含相同类型的数据。

4.【答案】左

【解析】&为文本运算符，用来连接一个或多个文本数据以产生组合的文本。公式在计算时会把数字 2 自动转换为文本型进行连接，故显示结果 22，且单元格中左对齐。

5.【答案】TRUE

【解析】本题中“-”为算术运算符，“>”为比较运算符，比较运算符的结果为 TRUE 或 FALSE 算术运算符的优先级高于比较运算符，公式变为“=2>1”，故为 TRUE。

三、判断题

51.【答案】A

【解析】用户可以根据需要对工作表进行添加、删除、复制、切换和重命名、隐藏等操作。

52.【答案】B

【解析】数据清除指的是清除单元格格式、单元格中的内容及格式、批注、超链接等。

53.【答案】A

【解析】不符合条件的数据被隐藏。

54.【答案】A

【解析】方法：右击“工作表标签”在弹出的快捷菜单中选择相应的命令。

55.【答案】A

【解析】“文件”选项卡“选项”命令中设置。

四、操作题

（四）答案：

1. 【答案】D

【解析】右击工作表标签选择“隐藏”命令，是隐藏工作表。

2. 【答案】可以

【解析】单元格的隐藏、移动、复制、删除可以通过“撤消”恢复；工作表的隐藏、移动、复制、删除不能通过“撤消”恢复。

3. 【答案】C

【解析】编号要作为文本型来输入，所以要加英文状态的“”，文本型数字直接拖动以自动增 1 的序列进行填充。

4. 【答案】D

【解析】选项 D 是用首行来进行定义名称的。

5. 【答案】A

【解析】略

6. 【答案】鼠标定位于“年级”字段中的任一单元格中，单击“数据”选项卡中的“升序”或“降序”按钮。

（五）答案：

1. 【答案】条件格式

【解析】条件格式，可以预置一种单元格格式，并在指定的某种条件被满足时自动应用于目标单元格。可以预置的单元格格式包括边框、底纹、字体颜色等。

2. 【答案】A

【解析】MID()为字符串截取函数；&文本连接运算符，连接文本时需要用引号引起来。

3. 【答案】D

【解析】VLOOKUP 按列查找，最终返回该列所需查询序列对应的值。（可以用来在两个表格或多个表格之间快速导入数据）

4. 【答案】B

【解析】选按班级进行排序，再求各科的最大值，用分类汇总来完成。

5. 【答案】=SUM（D3：J3）

【解析】SUM()求和函数。

专升本

单选题

1-5 ABCDA 6-10 CADDA 11-15 DBDBC 16-20 BBAAB

填空题

1. 【答案】排序

【解析】分类汇总前，需要先按分类字段对数据清单进行排序。

2. 【答案】自动填充

【解析】Excel 2010 有自动填充功能，以现有数据为基础自动生成一系列有规律的数据。

3. 【答案】相对引用、绝对引用、混合引用

【解析】Excel 单元格的引用方式有相对引用、绝对引用和混合引用。默认方式为相对引用。

4. 【答案】自动筛选、高级筛选

【解析】Excel 提供了两种筛选方式：自动筛选和高级筛选。自动筛选适用于简单条件的筛选，而高级筛选适用于复杂条件的筛选。

5. 【答案】.xlsx

【解析】Excel 2010 文档就是 Excel 工作簿，是指在 Excel 中用来存储并处理数据的文件，其扩展名是 .xlsx。

判断题

1. 【答案】B

【解析】文本型、日期型等都可以参加计算，例如=“专升本”&“计算机”。

2. 【答案】A

【解析】分类汇总前，需要先按分类字段对数据清单进行排序。

3. 【答案】B

【解析】自动筛选一次只能筛选一个条件，但可以进行多次筛选，若多个字段都设置了筛选条件，则多个字段的筛选条件之间是“与”的关系。

4. 【答案】B

【解析】工作簿中至少有一张可视化工作表。

5. 【答案】B

【解析】建立图表后，图表的大小、类型或数据系列等用户都可以对它进行修改。

操作题

（一）答案：

1. 【答案】A

【解析】&文本连接运算符，连接的文本需要用引号引起来，故选项B错误，选项CD函数格式错误。

2. 【答案】B

【解析】COUNTIF 条件计数函数。条件是一个表达式需要用引号引起来。

3. 【答案】B

【解析】筛选：显示符合条件的记录，隐藏不符合条件的记录。

4. 【答案】=SUM(E2:I2)

【解析】SUM 求和函数。

5. 【答案】相对

【解析】相对引用形式：例如 A1、B2

（二）答案：

1. 【答案】B

【解析】可以用“合并后居中”也可以用设置单元格格式中的“跨列合并”。

2. 【答案】B

【解析】图b中先进行了排序，然后分别求男女各科目的最高分，使用分类汇总完成。

3. 【答案】AVERAGE

【解析】AVERAGE()求平均值函数。

4. 【答案】D

【解析】单击“图表工具/设计”选项卡中的“图表类型”命令。

5. 【答案】D

【解析】使用“设计”选项卡中的“移动图表”命令可以将嵌入式图表变为独立图表。

6. 【答案】C

【解析】条件同行为“与”的关系，不同行为“或”的关系，而且条件不能加引号。