



2020 年山东专升本计算机考试真题 4

五、综合运用题(本大题共 10 小题，每小题 1 分，共 10 分)

李老师使用 office2010 做 4 个班级的学生成绩分析，目前已经得到学生的数学、英语、计算机 3 门课程成绩

的 3 个 EXCEL 工作簿，每个工作簿的成绩表包含学号、姓名和成绩三列，但是 3 门课成绩的学号排列不一致。

请结合以下三种情景回答相关问题。

(一)李老师使用 Excel 在新建的工作簿中创建了结构如下图所示的成绩表，并填入学号、姓名两列数据。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	学号	姓名	班级号	数学	英语	计算机	平均分	
2	2019030101	葡萄						
3	2019030102	橙子						
4	2019030103	柠檬						
5	2019030104	西瓜						
6	2019030105	蓝莓						
7	2019030106	草莓						
8								

56.学号中的第 7-8 位数字为班级号，现在需要采用填充方式填入学生的班级号，下列函数最适合使用的是

A. LEFT()



B. RIGHTO

C. SUB()

D. MID()

57.要用函数将 3 门课程的成绩汇总到如上图所示的成绩表，下列函数最合适的

A. REPLACE()

B. VLOOKUP() C. FIND()

D. IF()

58.要得到每个班每门课的平均成绩，下列操作步骤最合适的是

A.按“平均分”排序后再以“平均分”为分类字段汇总

B.按“平均分”排序后再以“班级号”为分类字段汇总

C.按“班级号”排序后再以“平均分”为分类字段汇总

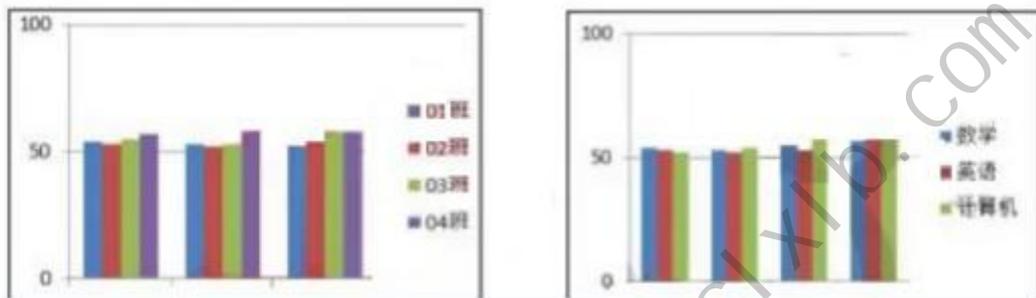
D.按“班级号”排序后再以“班级号”为分类字段汇总



59.要想得到如图 7a 所示的同一课程不同班级间平均成绩对比的图表，但操作结果却如图 7b 所示。要将图

7b 所示的图表调整为图 7a 所示，最佳操作是

- A.重新选择图表数据区域
- B.点击图表并进行坐标轴设置
- C.点击图表执行“切换行/列”
- D.点击图表重新选择图表类型



(二)李老师在 EXCEL 中筛选出平均分前 50 名学生的数据(包括学号、姓名、班级号、数学、英语、计算机、平均分)，并通过复制粘贴方式将这些数据插入到 Word 文档中成为新的表格。

60.该表格当前无框线，要为表格设置所有框线，下列操作中最不可取的是



- A.选择整个表格，从“表格工具”选项卡选择“绘制表格”，并绘制表格框线
- B.选中整个表格，使用“表格工具”选项卡中相应功能将边框设置为“所有框线”
- C.选择整个表格，从“开始”选项卡中相应功能将框线类型设置为“所有框线”
- D.选择表格的任意单元格，通过“表格属性”打开“边框和底纹”对话框，并将应用于”设置为“表格”、“类型”设置为“全部”
- 61.该表格超出了页面宽度，要设置表格所在页的纸张方向的横向，而其他页的纸张方向仍保持纵向，应使用的操作是
- A.直接将表格所在页的纸张方向设置为横向
- B.在打印预览中，设置表格所在页的纸张方向为横向
- C.在表格前后各插入一个分页符，并设置表格所在页方向为横向
- D.在表格前后各插入一个分节符，并设置表格所在页方向为横问
- 62.该表格占据了多页，为了能够让表格在各页都显示标题行，应使用



- A. “表格工具” 选项中的 “插入标题行” 按钮
- B. “表格工具” 选项中的 “重复标题行” 按钮
- C. “页面布局” 选项中的 “插入标题行” 按钮
- D. “页面布局” 选项中的 “重复标题行” 按钮

63. 下列操作中不能将整个表格设置为页面居中的是

- A. 通过在表格左侧拖动鼠标选中所有行，点击“段落”功能区中的“居中”按钮
- B. 选定整个表格，点击“段落”功能区中的“居中”按钮
- C. 选定整个表格，点击“表格工具布局”选项卡中的“水平居中按钮”
- D. 选中表格的任意单元格，通过“表格属性”对话框设置表格对齐方式“居中”

(二) 李老师准备在年终班级工作总结中用 PowerPoint 展示如下图所示的图表



64.将上图所示的图表从 Excel 复制粘贴到 Power Point 幻灯片时，为了后续能够设置图表中不同部分依次动画显示，下列“粘贴选项”中不能选用的是

- A.图片.
- B.保留源格式和嵌入工作簿
- C.使用目标主题和链接数据
- D.使用目标主题和嵌入工作簿

65.为该图表设置了“飞人”动画效果后，为了能够对数学，英语，计算机 3 门课程分别展示不同班级间平均成绩对比情况，应选用“效果选项”是

- A.作为一个对象 B.按系列 C.按类别 D.逐个级