

初二信息技术期末考试题

试 卷

本试卷共三个大题，考试时间 40 分钟，总分 100 分

本次考试全部是上机操作题

一、判断题（正确的填是，错误的填否。共 20 分，每题 2 分）

- 1、在 Word 中,对文字设置的文字效果既可以显示,又可以打印。 ()
- 2、在 Windows 中,只有从开始菜单处才可以打开“资源管理器”。 ()
- 3、计算机内部只识别二进制数。 ()
- 4、数据、符号、文字、语言、声音和图象等都是信息。 ()
- 5、计算机病毒可以传染人,所以大家都对计算机病毒“谈之色变”。 ()
- 6、同一目录下的相同位置可以有两个文件的文件名和扩展名都相同。
()
- 7、Word 中的“自选图形”既能改变颜色,又可改变大小。 ()
- 8、桌面上的快捷图标是一项任务,可以随时启动。 ()
- 9、要启动一项任务只能用鼠标左键双击。 ()
- 10、计算机的时间在出厂时就设置好了,所以是不能修改的。 ()

二、word 操作题（共 40 分）

启动 word,打开文件桌面\期末考试\新冠肺炎.doc,完成下列操作后保存并退出。

- 1、将标题设为黑体、字号设为三号，将标题的颜色设为红色，字形设为加粗。
- 2、把正文设置为 4 号、楷体，首行缩进 2 字符、段前段后各 6 磅，行距为 1.5 倍行距；
- 3、将第六段中的“截至北京时间 6 日 19 时，日本累计确诊达 1074 例。”字号设为 23 磅，天蓝色，加上着重号，并倾斜。
- 4、将文章中的图片设置为高度：4cm，宽度：6cm，右对齐，四周型环绕。
- 5、将第三自然段的文字分为两栏并加分隔线。

6、在文章末尾插入艺术字“新冠肺炎”，设置成四行三列、文字环绕方式为紧密型环绕居中。

7、页边距设为上下左右各 2CM。

8、插入页码到页脚的右侧。

三、excel 操作题（共 40 分）

启动 excel,打开文件桌面\期末考试\工资表.xls,完成下列操作后保存并退出。

1、将标题所在单元格区域“A1：H1”合并。

2、将表中的每一个单元格的数据都设置成水平和垂直，均居中。

3、将标题文字字体设置为楷体、倾斜、红色。

4、使用函数计算每个工人的总收入。

5、按总收入由低到高进行排序。

6、使用公式计算每个工人的应交税，税率按总收入的 5%计算。

7、对求出的应交税保留 1 位小数。

8、在 G22 单元格内用函数计算出总收入的平均值。

9、将计算出的总收入平均值保留整数。

10、将第一列列宽设置为 5。