

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ GIÁO DỤC và ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐỀ CHẤM A**

**ĐỀ THI TIN HỌC ỨNG DỤNG**  
**Bài thi: LÝ THUYẾT; Cấp độ A**  
**Kỳ thi ngày 25/03/2007**

**Thời gian làm bài : 60 phút (Không kể thời gian phát đề)**

**1. Để canh giữa cho một đoạn văn bản, ta nhấn:**

- (A). Ctrl+C (B). Ctrl+E  
(C). Ctrl+L (D). Ctrl+R

**2. Số 11010101 trong hệ nhị phân bằng bao nhiêu trong hệ thập phân:**

- (A). 207 (B). 213  
(C). 205 (D). 218

**3. Chức năng Formula trong menu Table dùng để:**

- (A). Sắp xếp bảng theo trật tự nào đó  
(B). Chèn một công thức tính toán vào ô trong bảng  
(C). Chèn một hình ảnh vào ô trong bảng  
(D). Chèn một ký hiệu vào ô trong bảng

**4. Để mở một cửa sổ folder hoặc một mục chương trình, ta phải thao tác như sau:**

- (A). Bấm chuột nhanh hai lần tại biểu tượng tương ứng.  
(B). Chỉ chuột vào biểu tượng, nhấn Enter.  
(C). Chỉ chuột vào biểu tượng, click nút phải, chọn lệnh Open.  
(D). Một trong các cách trên.

**5. Để khởi động lại nhanh máy vi tính trong lúc đang việc với máy mà gặp sự cố nào đó, ta dùng tổ hợp phím hay thao tác nào sau đây:**

- (A). Ctrl\_Shift\_Del (B). Ctrl\_Alt\_Del  
(C). Ctrl\_Alt\_Del\_Shift (D). Các câu trên đều sai.

**6. Bộ xử lý trung tâm (CPU) là:**

- (A). Nơi nhập thông tin cho máy  
(B). Nơi xử lý, quyết định, điều khiển hoạt động của máy  
(C). Nơi thông báo kết quả cho người sử dụng. (D). Tất cả đều đúng

**7. Dấu hiệu để nghi ngờ có Virus xâm nhập máy tính là:**

- (A). Có đủ bộ nhớ khi chạy chương trình.  
(B). Việc đọc ghi đĩa nhanh hơn bình thường.  
(C). Việc thi hành các File chương trình chậm hoặc không chạy.  
(D). Các hiện tượng trên đều không đúng.

**8. A1 chứa giá trị 4, B1 chứa 36, C1 chứa 6. Nhập vào D1 công thức:**

**=IF(AND(MOD(B1,A1)=0,MOD(B1,C1)=0),INT(B1/A1),IF(A1>C1,A1,C1)).**

**Cho biết kết quả trong ô D1:**

- (A). 4 (B). 6  
(C). 0 (D). 9

**9. Trong hộp thoại Taskbar Properties, để dòng Taskbar luôn xuất hiện trên màn hình, ta chọn:**

- (A). Small icon in start menu (B). Show clock.  
(C). Auto hide. (D). Always on top.

**10. Đang soạn thảo văn bản bằng WinWord, muốn thoát, ta có thể:**

- (A). Nhấn Ctrl-F4 (B). Nhấn Alt-F4  
(C). Nhấn Esc (D). Các câu A, B, C đều đúng

**11. Cho biết phím chức năng dùng để chuyển duyệt qua các cửa sổ đang mở trong Windows:**

- (A). Ctrl-F4 (B). Ctrl-Esc  
(C). Alt-Tab (D). Alt-F4

**12. Để di chuyển một cửa sổ trong môi trường Windows:**

- (A). Chỉ chuột vào control menu box và kéo sang vị trí mới  
(B). Chỉ chuột vào một trong 4 cạnh rồi kéo sang vị trí mới  
(C). Chỉ chuột vào biểu tượng move, kéo sang vị trí mới  
(D). Chỉ chuột vào thanh tiêu đề, kéo sang vị trí mới

**13. Chức năng Format, DropCap dùng để thể hiện:**

- (A). Chữ hoa cho toàn bộ đoạn văn bản (B). Chữ hoa đầu từ cho toàn bộ đoạn văn bản  
(C). Làm to ký tự đầu tiên của đoạn. (D). Làm tăng cỡ chữ cho văn bản trong đoạn

**14. Trong WinWord muốn kẻ đường thẳng cho thật thẳng thì phải đè phím gì trước khi kéo chuột:**

- (A). CTRL\_ALT (B). CTRL\_SHIFT  
(C). SHIFT (D). TAB

**15. Giả sử ô A1 có giá trị 7.263 và ô A2 có giá trị 5.326. Công thức =ROUND(A1,2)-INT(A2) cho kết quả:**

- (A). 1.901 (B). 2.26  
(C). 2 (D). 2.2

**16. Chỉ chuột vào khoảng trống trên Taskbar, click nút phải chuột, chọn Cascade Windows là:**

- (A). Sắp xếp các cửa sổ đang mở theo dạng lợp ngói.  
(B). Sắp xếp các cửa sổ đang mở theo dạng cạnh nhau.  
(C). Sắp xếp các biểu tượng trong cửa sổ đang mở.  
(D). Sắp xếp các biểu tượng hiện có trên Desktop.

**17. Trong Windows Explorer, để đánh dấu chọn tất cả các đối tượng trong cửa sổ Folder hiện tại, ta nhấn phím:**

- (A). F8 (B). F7  
(C). Ctrl-A (D). Tất cả đều sai.

**18. Trong Excel, để sao chép giá trị trong ô A3 vào ô A9, thì tại ô A9 ta điền công thức:**

- (A). =A3 (B). =\$A3  
(C). =\$A\$3 (D). Câu A, B, C đều đúng.

**19. Ô A1 chứa giá trị số là 7, ô B1 chứa giá trị chuỗi là "ABC". Hàm =AND(A1>5,B1="ABC") sẽ cho kết quả là:**

- (A). TRUE (B). FALSE  
(C). 1 (D). 2

**20. Biết ô A3 có giá trị 15. Hàm =MOD(A3/2) sẽ cho kết quả:**

- (A). 1 (B). 7  
(C). 0.5 (D). Máy báo lỗi.

**21. Muốn chạy 1 chương trình trong Windows ta có thể:**

- (A). Vào cửa sổ My computer và Double Click tên chương trình  
(B). Vào Windows Explorer, click vào tên chương trình và Enter  
(C). Click Start, Click Run và gõ đường dẫn đến tên chương trình đó và Enter  
(D). Các cách trên đều đúng.

**22. Để chèn một tập tin trên đĩa vào văn bản đang soạn thảo tại vị trí con trỏ, ta sử dụng:**

- (A). Insert, File (B). Insert, Object  
(C). Insert, Field (D). Insert, Symbol

**23. Để chuyển đổi qua lại giữa các tài liệu đang soạn trong WinWord, ta có thể dùng:**

- (A). Menu Windows, Switch to (B). Menu Windows, Task List  
(C). Menu Windows, List (D). Nhấn Ctrl+F6
- 24. Để sao chép một Shortcut trên Desktop:**  
(A). Click nút phải chuột tại Shortcut và chọn Delete.  
(B). Click nút phải chuột tại Shortcut và chọn Copy.  
(C). Click nút phải chuột tại Shortcut và chọn Rename.  
(D). Click nút phải chuột tại Shortcut và chọn Paste.
- 25. Chọn câu phát biểu sai :**  
(A). Excel là phần mềm bảng tính của hãng Microsoft  
(B). Bảng tính Excel có 256 cột và 16384 hàng  
(C). Địa chỉ ô được xác định bởi kí hiệu cột và số thứ tự dòng  
(D). Bảng tính Excel chỉ có 2 loại dữ liệu: số và chuỗi.
- 26. Ô A6 chứa chuỗi "8637736X". Hàm =VALUE(A6) cho kết quả**  
(A). 8637736 (B). 0  
(C). Không xuất hiện gì cả. (D). Máy báo lỗi.
- 27. Các loại đĩa từ (đĩa mềm, đĩa cứng) là:**  
(A). Thiết bị lưu trữ thông tin (B). Thiết bị xuất thông tin  
(C). Thiết bị nhập thông tin (D). Không câu nào đúng
- 28. Trong Windows Explorer muốn đổi tên 1 thư mục ta dùng lệnh hay phím nóng nào sau đây:**  
(A). Click vào tên thư mục và ấn phím F2  
(B). Click vào tên thư mục và dùng lệnh Edit Rename  
(C). Các câu A và B đều đúng  
(D). Các câu A và B đều sai
- 29. Trong WinWord sau khi định dạng in nghiêng cho 1 khối , muốn xóa định dạng của khối đó dùng lệnh hay tổ hợp phím gì?**  
(A). CTRL\_I  
(B). CTRL\_SpaceBar  
(C). Click Normal sau khi dùng lệnh Format Font  
(D). Các câu trên đều đúng
- 30. Ô C1 chứa dữ liệu dạng chuỗi A115. Nhập công thức =VALUE(RIGHT(C1,3))>0 vào C2. Dữ liệu trong ô sẽ là:**  
(A). 115 (B). 0  
(C). TRUE (D). FALSE
- 31. Ô B5 chứa chuỗi "A0018", ô C5 chứa giá trị số 156.389, ô D5 xuất hiện chữ FALSE. Cho biết công thức có thể có của ô D5:**  
(A). =OR(VALUE(RIGHT(B5,2))>20,INT(C5/100)>1)  
(B). =AND(LEFT(B5,1)="A",ROUND(C5,1)>156.4)  
(C). Cả hai A và B đều có thể  
(D). Cả hai A và B đều không thể
- 32. Trong Excel, để sao chép một Sheet ta vào**  
(A). Edit, chọn Delete Sheet (B). File, chọn Copy Sheet  
(C). Edit, chọn Move or Copy Sheet (D). Ba câu trên đều sai
- 33. Trong Windows Explorer, muốn thể hiện các đối tượng có thuộc tính ẩn trong cửa sổ thư mục, ta dùng menu:**  
(A). View, Folder. (B). Tools, Folder Option.  
(C). View, Show/Hidden. (D). Tools, Show/Hidden.
- 34. Để ghép dữ liệu nhiều ô trong bảng thành một ô, ta đánh dấu các ô đó và dùng menu:**  
(A). Table, Merge Cells (B). Table, Sum Cells  
(C). Table, Split Cells (D). Table, Split Table
- 35. Để định dạng lại cho ký tự trong WinWord, ta dùng:**

- (A). Format, Paragraph (B). Format, Style  
(C). Format, AutoFormat (D). Format, Font
36. Trong WinWord, để tạo một trang văn bản mới, ta dùng tổ hợp phím:  
(A). Ctrl+O (B). Ctrl+S  
(C). Ctrl+N (D). Ctrl+P
37. Để một đoạn văn bản được canh trái, thụt đầu dòng 1cm và cách đoạn bên dưới 6pt ta dùng menu Format, Paragraph với các khai báo sau:  
(A). Special First Line 1cm, Spacing After 6pt, Alignment Left  
(B). Special Hanging 1cm, Spacing After 6pt, Alignment Left  
(C). Spacing First Line 1cm, Spacing After 6pt, Alignment Left  
(D). Special First Line 1cm, Spacing After 6pt, Alignment Justified
38. Để đánh dấu chọn toàn bộ văn bản trên màn hình, ta có thể:  
(A). Nhấn Ctrl-A. (B). Click nhanh chuột 3 lần trên vùng lựa chọn.  
(C). Nhấn Ctrl, kích chuột trên vùng lựa chọn. (D). Cả 3 câu A, B, C đều đúng.
39. Trong WinWord, sau khi lỡ xóa nhầm một đoạn văn bản hoặc một thao tác nào đó làm mất đi nội dung văn bản, ta có thể phục hồi lại văn bản như trước đó:  
(A). Dùng lệnh Edit, Undo (B). Đóng tập tin đó nhưng không lưu.  
(C). Các câu A và B đều đúng. (D). Các câu A và B đều sai.
40. Khi con trỏ ở ô cuối cùng trong bảng, nếu ta nhấn phím Tab thì:  
(A). Con trỏ nhảy về ô đầu tiên của bảng. (B). Con trỏ đứng yên vì đã hết bảng.  
(C). Con trỏ sẽ nhảy ra đoạn văn bên dưới bảng. (D). Sẽ cho bảng thêm một dòng mới.
41. Trong Excel, để xoá một hàng và dồn dữ liệu hàng dưới lên, ta chọn hàng cần xoá và lệnh sau:  
(A). Edit, Clear..., All (B). Edit, Delete..., Entire Row  
(C). Edit, Delete..., Shift Cell Up (D). Ba câu trên đều đúng
42. Để cung cấp điện nguồn cho máy bắt đầu làm việc ta nhấn nút (hay tổ hợp phím):  
(A). Power (B). Reset  
(C). Turbo (D). Ctrl-Alt-Del
43. Để cài đặt màn hình xuất hiện các ảnh động khi ta tạm ngưng làm việc trong giây lát (screen saver), ta tiến hành như sau:  
(A). Control Panel -> Desktop -> Wallpaper. (B). Control Panel -> Display -> Wallpaper.  
(C). Control Panel -> Display -> Screen Saver. (D). Control Panel -> System -> Screen Saver.
44. Lệnh Move trong hộp Menu điều khiển dùng:  
(A). Thay đổi vị trí của cửa sổ làm việc. (B). Thay đổi vị trí thể hiện menu bar trong cửa sổ.  
(C). Thay đổi kích thước cửa sổ. (D). Thay đổi trạng thái đóng, mở của cửa sổ.
45. Cho biết phím chức năng dùng để chuyển duyệt qua các cửa sổ đang mở trong Windows:  
(A). Ctrl-F4 (B). Ctrl-Esc  
(C). .Alt-Tab (D). Alt-F4
46. Muốn xem lại trang văn bản trước khi in, ta dùng:  
(A). Ctrl + Shift + P (B). Menu View, Page  
(C). Menu File, Print Preview (D). Menu View, Full Screen
47. Để tăng khoảng cách đoạn chứa con trỏ với đoạn văn dưới nó, ta dùng menu:  
(A). Format, Spacing Before (B). Format, Spacing After  
(C). Format, Paragraph, Spacing Before (D). Format, Paragraph, Spacing After
48. Để chia cột cho văn bản đang soạn, ta có thể:

- (A). Nhấn Ctrl+Shift+Enter  
(C). Dùng menu Tools, Columns
- 49. Trong Excel, để chèn một cột ta thực hiện:**  
(A). Vào menu Insert, chọn Row  
(C). Vào menu Column, chọn Insert
- 50. Để cài đặt thêm các bộ Font trong môi trường Windows, ta dùng chức năng:**  
(A). Desktop của Control Panel.  
(C). Regional Settings của Control Panel.
- (B). Dùng menu Format, Columns  
(D). Nhấn Ctrl+Enter
- (B). Vào menu Edit, chọn Fill  
(D). Tất cả đều sai
- (B). System của Control Panel.  
(D). Fonts của Control Panel.

**HẾT**