

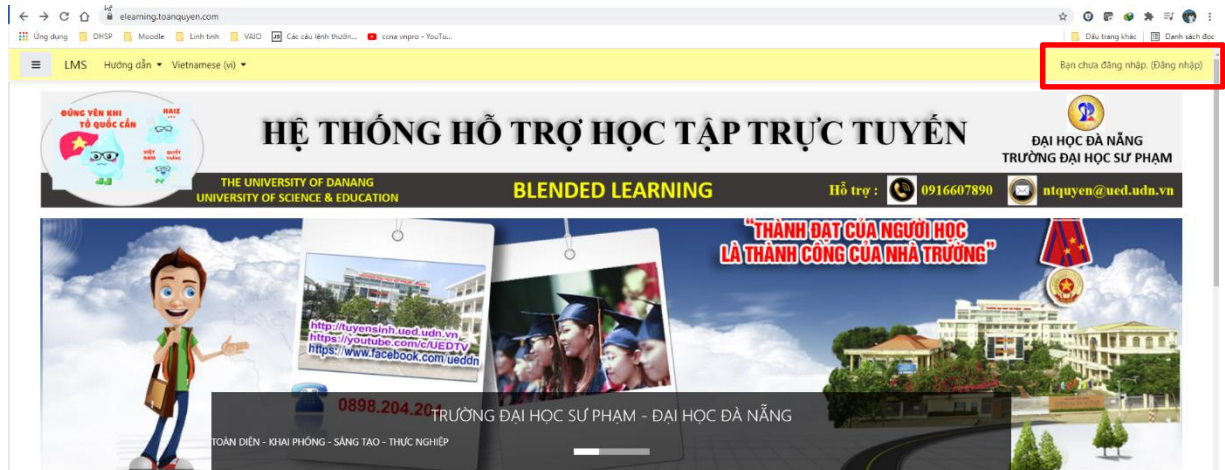
# HƯỚNG DẪN THI CUỐI KỲ HK2 2020-2021

## MÔN: TIN HỌC CƠ SỞ

1. HỆ THỐNG THI: <https://elearning.toanquyen.com>

2. Đăng nhập vào hệ thống

Bước 1: Kích vào Đăng nhập (Log in)



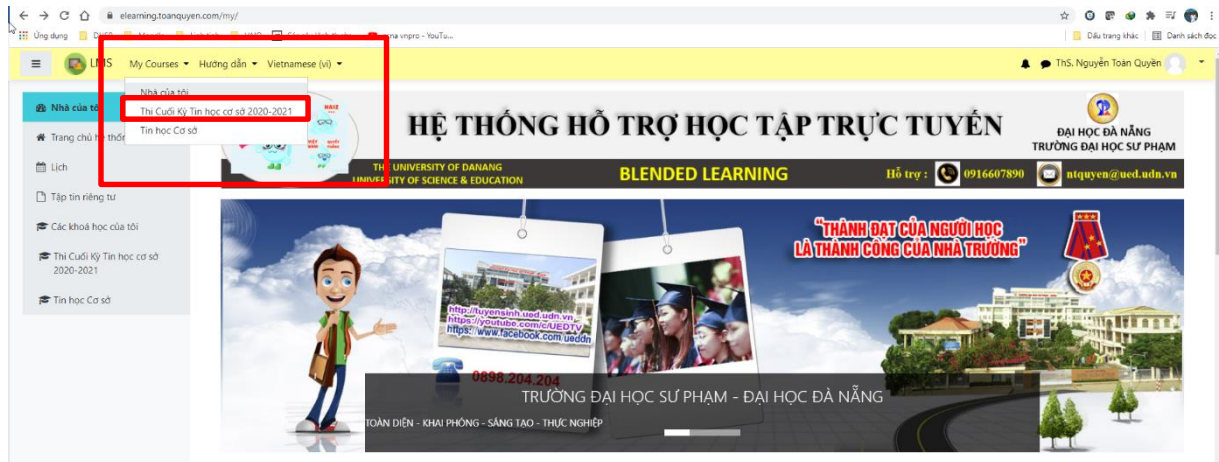
Bước 2: Nhập

Tên tài khoản : Mã SV (Ví dụ: 122435879)

với Mật khẩu : ddmmyyyy (Ví dụ: SV có ngày sinh 8/2/2002, phải gõ vào 08022002)



### Bước 3: Sau khi Đăng nhập xong, trên thanh công cụ chọn My Courses → chọn Thi Cuối kỳ Tin học cơ sở 2020-2021



### Bước 4: Chọn ca thi tương ứng.

#### Thi Cuối Kỳ Tin học cơ sở 2020-2021

Nhà của tôi / Các khóa học của tôi / Đại học Ngoại ngữ / Học Trực Tuyến / Thi Cuối Kỳ Tin học cơ sở 2020-2021

Quá trình học của bạn

Diễn đàn tin tức

Thi Cuối kỳ Tin học cơ sở 2020-2021, CA THI 01,7H30 - 8H30

Thi Cuối kỳ THCS 2020-2021 (CA 1 - 7H30)

Opens: Thursday, 12 August 2021, 7:30 AM

Closes: Thursday, 12 August 2021, 8:30 AM

Mark as done

Thi Cuối kỳ Tin học cơ sở 2020-2021, CA THI 02,9H30 - 10H30

Thi Cuối kỳ THCS 2020-2021 (CA 2 - 9H30)

Opens: Thursday, 12 August 2021, 9:30 AM

Closes: Thursday, 12 August 2021, 10:30 AM

Mark as done

### Bước 5: Click **Bắt đầu kiểm tra** để làm bài

- Trước khi làm bài trắc nghiệm, các anh/chị **đọc kỹ tài liệu**, nắm bắt các ý chính hãy tiến hành làm bài.

Attempts allowed: 5

Thời gian làm bài: 25 phút

Grading method: Lần cao nhất

Bắt đầu kiểm tra

Sau khi làm xong chọn **Làm xong** sau đó chọn **Nộp bài và kết thúc** (Hết giờ hệ thống tự tắt và tự chấm điểm).

**Bước 5**

Tin học Cơ sở

Nhà của tôi / Các khóa học của tôi / Đại học Ngoại ngữ / Học Trực Tuyến / Tin học Cơ sở / **BÀI TRẮC NGHIỆM KIỂM TRA KIẾN THỨC** / Kiểm tra trắc nghiệm OFFICE

Thời gian còn lại 0:27:51

Câu hỏi 1  
Chưa trả lời  
Đạt điểm 1,00  
Y: Đắt cơ

Trong M. PowerPoint 2013, làm thế nào để định dạng văn bản hoặc hình ảnh để mà chúng có thể xuất hiện trên tất cả các slide?

a. Chọn View --> Master --> Slide Master và thêm văn bản hoặc hình ảnh

b. Tự thêm văn bản hoặc hình ảnh trên mỗi slide

c. Bấm nút Add to All Slides trên thanh công cụ

d. Dùng chức năng Format All Slides Wizard

Câu hỏi 2  
Chưa trả lời  
Đạt điểm 1,00  
Y: Đắt cơ

Trong Microsoft Word, trên ribbon, thao tác chọn thẻ Page Layout/ Breaks/ Section Breaks/ Next Page đúng để làm gì?

a. Chèn vào một ngắt phần và bắt đầu một phần mới ở trang tiếp theo

b. Chèn vào một ngắt phần và bắt đầu một phần mới ở cùng trang đó

c. Chèn vào một ngắt phần và bắt đầu một phần mới ở trang chẵn tiếp theo

d. Chèn vào một ngắt phần và bắt đầu một phần mới ở trang tiếp theo

Bảng câu hỏi

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	

Làm xong ...

24	Chưa trả lời
25	Chưa trả lời
26	Chưa trả lời
27	Chưa trả lời
28	Chưa trả lời
29	Chưa trả lời
30	Chưa trả lời
31	Chưa trả lời
32	Chưa trả lời
33	Chưa trả lời
34	Chưa trả lời
35	Chưa trả lời

Đi đến mục kiểm tra lại

Thời gian còn lại 0:27:05

This attempt must be submitted by Monday, 2 August 2021, 9:30 AM.

Nộp bài và kết thúc

**@ Lưu ý: Các ca thi có quy định giờ, sinh viên đăng nhập theo đúng thời gian qui định.**

## THÔNG TIN HỖ TRỢ

- Sinh viên có thắc mắc về đăng nhập liên hệ **trước ngày 12/8/2021** để được hỗ trợ kịp thời.
- Liên hệ: **Thầy Nguyễn Toàn Quyền: 0916607890**