

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ELEARNING

BIÊN SOẠN: TRẦN THỊ TIỂU LỘC

NỘI DUNG CHÍNH

- Đăng nhập – Đăng xuất
- Quản lý khóa học
- Tạo thư mục
- Tạo đề thi
- Soạn thảo đề thi
- Upload đề thi

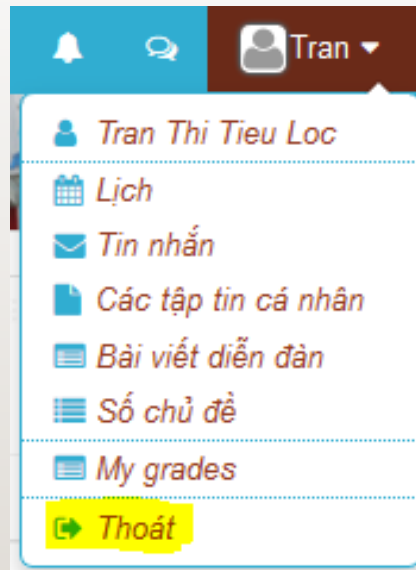


ĐĂNG NHẬP – ĐĂNG XUẤT

- Sử dụng tài khoản máy tính
- Đăng xuất:

Tên đăng nhập

Mật khẩu



QUẢN LÝ KHÓA HỌC

- Tạo khóa học
- Bật ghi danh khóa học
- Chỉnh sửa, xóa khóa học
- Một số thao tác khác
 - Đổi tên chủ đề
 - Thêm/Xóa chủ đề
 - Thêm hoạt động & tài nguyên



TẠO KHÓA HỌC

- Bước 1: Chọn khoa
- Bước 2: Click “Thêm khóa học mới”
- Bước 3: Điền thông tin
- Bước 4: Lưu

Quy tắc đặt tên

Tên đầy đủ: Tên KH-Nhóm-Học Kỳ-Năm học

VD: Tài chính tiền tệ-N1-HK1-17-18

Tên rút gọn: Mã học phần-Nhóm

VD: KT111-N1



BẬT GHI DANH KHÓA HỌC

 **KHU VỰC QUẢN TRỊ**

- 📁 Quản trị Khoá học
 - ⚙️ **Chỉnh sửa các cài đặt**
 - ✍️ **Bật chế độ chỉnh sửa**
 - ⚙️ **Hoàn thành khóa học**
- 📁 Thành viên
 - 👤 **Người dùng đã ghi danh**
 - Phương thức ghi danh**
 - 👥 **Nhóm**
 - 📁 **Các quyền**
 - 🔒 **Những người dùng khác**

Tên	Thành viên	Lên trên/Xuống dưới	Chỉnh sửa
Manual enrolments	1	↓	👤 ⚙️
Guest access	0	↑ ↓	⊗ 👁 ⚙️
Tự ghi danh (Sinh viên)	24	↑	⊗ 👁 ⚙️

Bật ghi danh

Đặt mật khẩu ghi danh



RÚT TÊN SINH VIÊN KHỎI KHÓA HỌC

Loại
cuối
vào
khóa
học

 Nhi Dong Thi b1700139 nhIB1700139@student.ctu.edu.vn	62 ngày 13 giờ	Sinh viên		Tự ghi danh (Sinh viên) từ Friday, 27 Oct 2017, 7:44 AM 
 Toan Duong Huu Thanh b1700172 toanB1700172@student.ctu.edu.vn	30 ngày 12 giờ	Sinh viên		Tự ghi danh (Sinh viên) từ Tuesday, 28 November 2017, 7:44 PM 
 Nhi Huynh Thi Thien b1702083 nhIB1702083@student.ctu.edu.vn	19 ngày 20 giờ	Sinh viên		Tự ghi danh (Sinh viên) từ Wednesday, 29 November 2017, 3:29 PM 
 Nghi Khuu Kieu Khanh b1705879 nghiB1705879@student.ctu.edu.vn	39 ngày 10 giờ	Sinh viên		Tự ghi danh (Sinh viên) từ Sunday, 19 November 2017, 10:00 PM 

Rút tên

KHU VỰC QUẢN TRỊ

- Quản trị Khóa học
 - Chỉnh sửa các cài đặt
 - Bật chế độ chỉnh sửa
 - Hoàn thành khóa học
- Thành viên
 - Người dùng đã ghi danh**
 - Phương thức ghi danh
 - Nhóm
 - Các quyền
 - Những người dùng khác
 - Bulk enrolments
 - Bulk unenrolments
- Rút tên tôi khỏi khoá học CT111
- Bộ lọc
- Báo cáo
- Gradebook setup
- Sao lưu
- Phục hồi



UPLOAD DANH SÁCH SINH VIÊN


- Chuẩn bị file CSV gồm 2 cột:
 - Cột 1: MSSV
 - Cột 2: Nhóm (Nếu lớp học có phân thành nhiều nhóm nhỏ)
Nhóm đã được tạo trước đó.
- Nếu không phân nhóm thì chỉ cần cột MSSV thôi.

MSSV	A	B	Tên nhóm
1	B1703948	Nhóm 1	
2	B1745029	Nhóm 2	
3	B1702849	Nhóm 3	
4	B1638298	Nhóm 4	



UPLOAD DANH SÁCH SINH VIÊN

File location* Kích thước tối đa cho các tập tin mới: 50MB



Có thể thêm các tập tin bằng cách kéo thả.

CSV delimiter **Bảng mã** **Role to assign** **First column contains**

Create group(s) if needed **Create grouping(s) if needed** **Send me a mail report**

Những trường

Kiểm tra xem file CSV
ngăn cách cột bằng
dấu (“,” hay “;”) và
chọn tương ứng

KHU VỰC QUAN TRỌNG

- Quản trị Khóa học
 - Chỉnh sửa các cài đặt
 - Bật chế độ chỉnh sửa
 - Hoàn thành khóa học
- Thành viên
 - Người dùng đã ghi danh
 - Phương thức ghi danh
 - Nhóm
 - Các quyền
 - Những người dùng khác
 - Bulk enrolments**
 - Bulk unenrolments
- Rút tên tôi khỏi khóa học CT111
- Bộ lọc
- Báo cáo
- Gradebook setup
- Sao lưu
- Phục hồi
- Nhập dữ liệu
- Tái lập
- Ngân hàng câu hỏi

Quản trị hệ thống



RÚT TÊN HÀNG LOẠT SINH VIÊN

- Danh sách dạng CSV gồm 1 cột chứa MSSV như slide 8.

File location* Chọn một tệp... Kích thước tối đa cho các tệp tin mới: 50MB



Có thể thêm các tệp tin bằng cách kéo thả.

CSV delimiter

Bảng mã

First column contains

Send me a mail report

Những trường được đánh dấu * đòi hỏi phải có nội dung.

KHU VỰC QUẢN TRỊ

- Quản trị Khóa học
 - Chỉnh sửa các cài đặt
 - Bật chế độ chỉnh sửa
 - Hoàn thành khóa học
- Thành viên
 - Người dùng đã ghi danh
 - Phương thức ghi danh
 - Nhóm
 - Các quyền
 - Những người dùng khác
 - Bulk enrolments
 - Bulk unenrolments**
 - Rút tên tôi khỏi khóa học CT111
- Bộ lọc
- Báo cáo
- Gradebook setup
- Sao lưu
- Phục hồi
- Nhận dữ liệu



CHỈNH SỬA CÀI ĐẶT KHÓA HỌC

- Bước 1:



Quản trị Khoá học

Chỉnh sửa các cài đặt

Bật chế độ chỉnh sửa

Hoàn thành khóa học

Thành viên

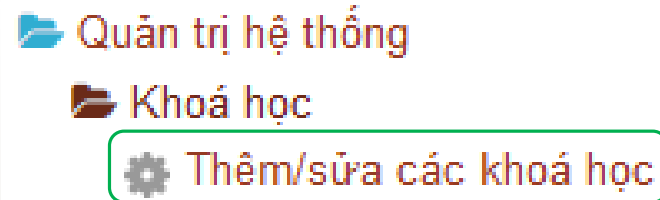
- Bước 2: Chỉnh sửa thông tin
- Bước 3: Lưu lại

CHỈNH SỬA, XÓA VÀ ẨN KHÓA HỌC

- Bước 1:



hoặc



- Bước 2: Chọn khoa

Tin học căn bản



Chỉ sửa và xóa được khóa học do chính quý thầy cô đã tạo



Chỉnh sửa các cài đặt khóa học



Xóa khóa học

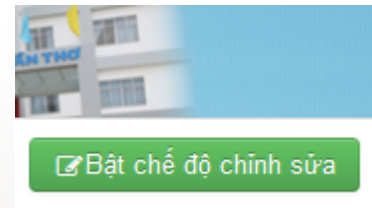


Ẩn/hiện các khóa học



MỘT SỐ THAO TÁC KHÁC

- Bước 1: Bật chế độ chỉnh sửa
- Bước 2:



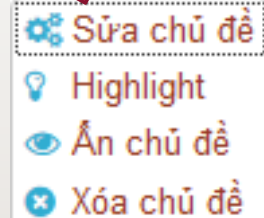
Đổi tên

1 chủ đề 1

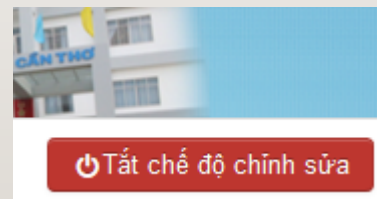
Di chuyển

Chỉnh sửa

+ Thêm hoạt động hoặc tài nguyên



- Bước 3: Tắt chế độ chỉnh sửa



CÁC HOẠT ĐỘNG & TÀI NGUYÊN TIÊU BIỂU



Cuộc khảo sát



Thư mục



Đề thi



Câu hỏi thăm dò



Tập tin



Grouptool



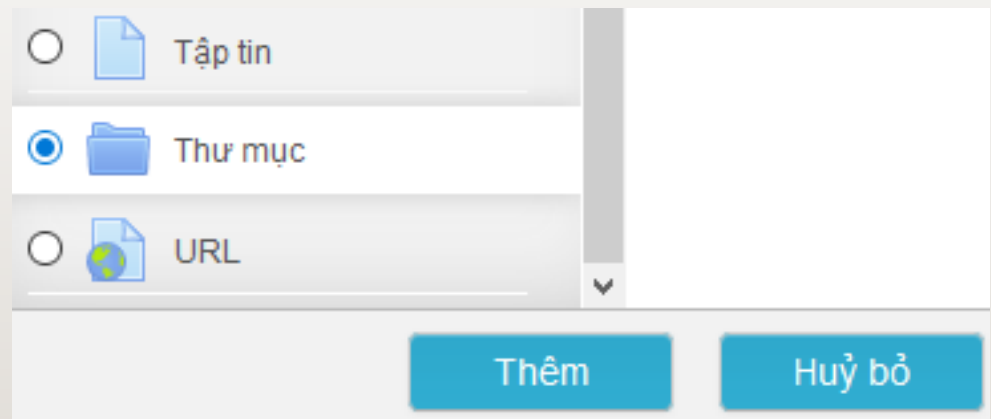
Phòng họp trực tuyến



Assignment

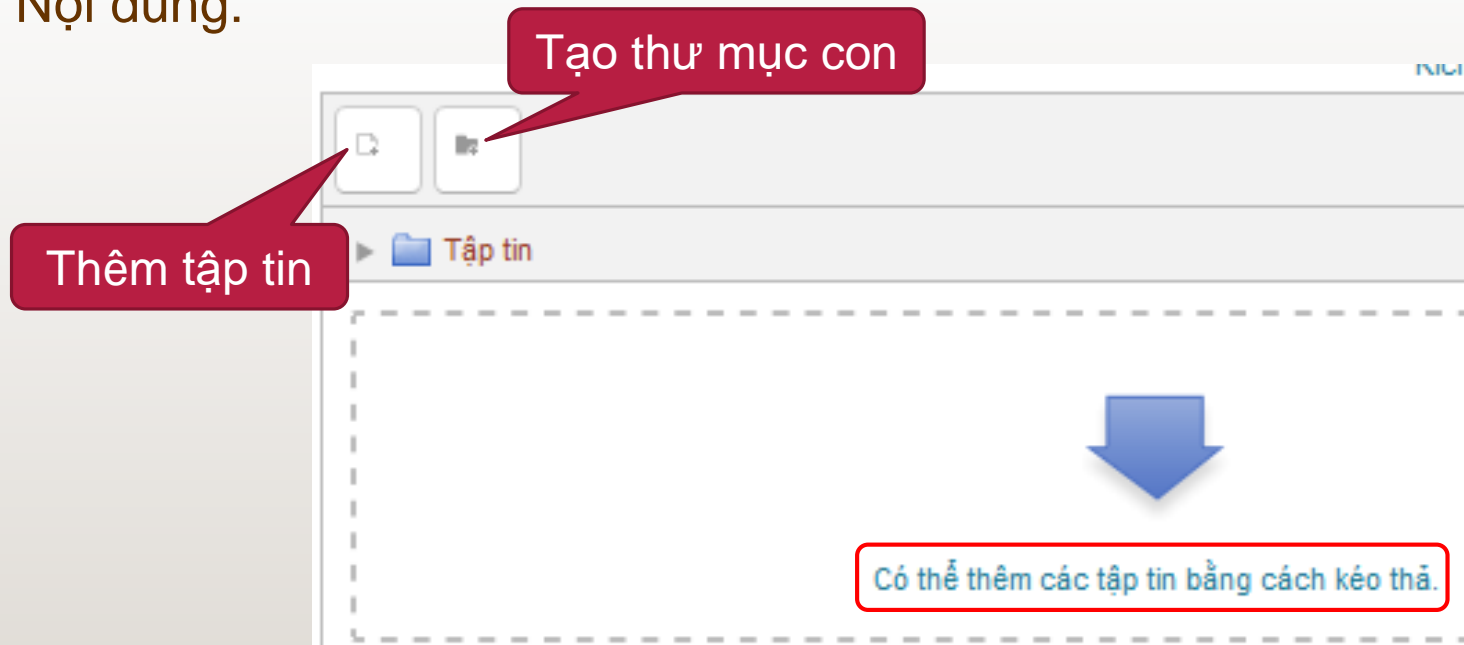
TẠO THƯ MỤC

- Bước 1: Bật chế độ chỉnh sửa
- Bước 2: Chọn “Thêm hoạt động hoặc tài nguyên”
- Bước 3: Chọn “Thư mục”
- Bước 4: Click “Thêm”



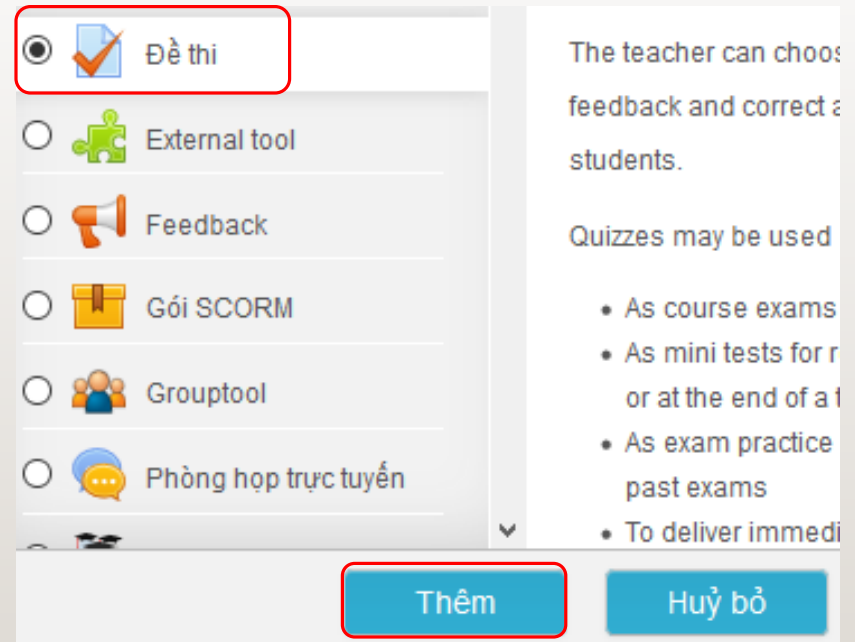
TẠO THƯ MỤC

- Nhập tên thư mục và mô tả (nếu có)
- Nội dung:



TẠO ĐỀ THI

- Bước 1: Bật chế độ chỉnh sửa
- Bước 2: Chọn “Thêm hoạt động hoặc tài nguyên”
- Bước 3: Chọn “Đề thi”
- Bước 4: Click “Thêm”



TẠO ĐỀ THI

- Tên đề thi: Thi giữa kỳ/ Thi cuối kỳ/ v.v...
- Lưu ý đặt thời gian truy cập cho đề thi: mở đề trước thi 30p và đóng sau thi 30p.

Thời gian

Bắt đầu được phép truy cập

19 December 2017 15 28 Mở

Kết thúc truy cập

19 December 2017 17 00 Mở

Thời gian làm bài

90 phút Mở

Khi thời gian hết hạn

Các bài thi được nộp tự động

Submission grace period

1 ngày Mở

TẠO ĐỀ THI

▼ Điểm

Chuyên mục điểm ① Chưa được phân chuyên mục ▼

Điểm để qua ①

Số lần làm bài 1 ▼

Cách tính điểm ① Lần cao nhất ▼

Có thể chọn 1 hoặc nhiều lần

▼ Bố trí

Trang mới ① 1 câu hỏi ▼

Số câu hỏi hiển thị trên 1 trang



TẠO ĐỀ THI

- Thay đổi vị trí đáp án:

▼ Hành vi câu hỏi

Thay đổi vị trí đáp án trong các câu hỏi

Có



- Đặt mật khẩu đề thi

▼ Các yêu cầu bảo mật

Yêu cầu mật khẩu

Click to enter text

Show more...

Đặt mật khẩu

- Lưu và trở về khóa học
- Tắt chế độ chỉnh sửa



THÊM CÂU HỎI VÀO ĐỀ THI

- Bước 1: Mở đề thi

chủ đề 1



Chương 1



Thi giữa kỳ

- Bước 2:

Chưa có câu hỏi nào được thêm vào

Chỉnh sửa đề thi

Trở lại khóa học

Return to: chủ đề 1 ↩



THÊM CÂU HỎI VÀO ĐỀ THI

- Bước 3:

Điểm cao nhất Lưu trữ

Total of marks: 0,00

Thay đổi vị trí câu hỏi

Thêm ▾

- + một câu hỏi mới
- + ngân hàng câu hỏi
- + một câu hỏi ngẫu nhiên

- Bước 4: Chọn câu hỏi
- Bước 5: Click “Thêm”

T ^ Câu hỏi

- + Essay In the last 20 years, rates
- + Matching Hãy ghép các khái niệm
- + Multiple Choices Quản trị đc thi
- + The Coelacanth was considered
- + The Loch Ness Monster is a type
- + True/False aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa

Thêm câu hỏi được chọn vào đề thi

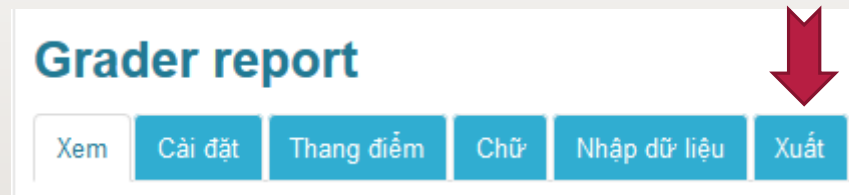


XEM VÀ XUẤT ĐIỂM

- Xem điểm:



- Xuất điểm:



- Chọn các mục điểm cần xuất, click “Tải xuống”

SOẠN THẢO ĐỀ THI (AIKEN)

- Soạn đề thi trên MS Word hoặc Notepad hoặc Text Edit với định dạng như sau:
 - Câu hỏi phải viết riêng 1 dòng.
 - Mỗi câu trả lời bắt đầu bằng 1 chữ cái hoa (A, B, C, ...) theo sau là dấu chấm "." hoặc dấu ngoặc đóng ")"
 - Dòng đáp án phải bắt đầu bởi từ "ANSWER:" và theo sau là đáp án đúng (A, B, C, ...).
- Lưu đề thi về dạng *.txt (plain text) file, định dạng UTF-8.



SOẠN THẢO ĐỀ THI (AIKEN)

The Loch Ness Monster is a type of?

- A. Homonid
 - B. Lizard
 - C. Ape
 - D. Plesiosauria
- ANSWER: D

The Coelacanth was considered a cryptid until 1938.

- A) True
 - B) False
- ANSWER:A

- Sau từ “ANSWER” phải có dấu “:” và tiếp đến là 1 khoảng trắng.
- Từ “ANSWER” và các ký tự “A, B, C, ...” phải viết hoa.

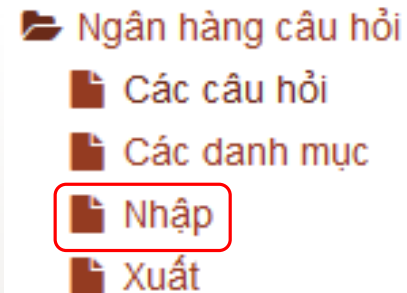


SOẠN THẢO ĐỀ THI (WORDTABLE)

- Tải file mẫu về chỉnh sửa
- Chọn ngôn ngữ là Tiếng Việt



UPLOAD ĐỀ THI

- Bước 1: Ngân hàng câu hỏi
 - Các câu hỏi
 - Các danh mục
 - **Nhập**
 - Xuất

- Bước 2: Chọn định dạng file upload

- Bước 3: Chọn một tệp... Kích thước tối đa cho các tệp tin mới: 50MB



Có thể thêm các tệp tin bằng cách kéo thả.