

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN TẠO VÀ QUẢN TRỊ LỚP HỌC

ỨNG DỤNG CLASSROOM

Mục lục

I. Giới thiệu.....	3
II. Yêu cầu hệ thống	3
III. Hướng dẫn sử dụng.....	3
III.1. Hướng dẫn sử dụng cho giảng viên tạo và quản trị lớp học.....	3
a. Tạo lớp học	3
b. Thêm giảng viên cùng dạy và sinh viên vào lớp học	5
c. Tạo các chủ đề	7
d. Đưa tài liệu lên lớp học	8
f. Đưa bài tập lên lớp học	10
g. Đưa bài kiểm tra và câu hỏi lên lớp học.....	12
h. Chấm bài.....	14
i. Chỉnh sửa lại nội dung đã đưa lên	16
III.2 Hướng dẫn sử dụng đối với người học	17
III.2.1 Hướng dẫn sử dụng đối với người học sử dụng PC	17
a. Tham gia lớp học	17
b. Lấy và xem tài liệu	18
c. Nộp bài tập.....	18
d. Nộp bài kiểm tra và làm bài trắc nghiệm	19
e. Kiểm tra kết quả làm bài trắc nghiệm hoặc việc nộp bài	19
III.2.2 Hướng dẫn sử dụng đối với người học sử dụng SmartPhone và các thiết bị khác.....	19
a. Tham gia lớp học	19
b. Lấy và xem tài liệu	22
c. Nộp bài tập.....	24

d. Nộp bài kiểm tra và làm bài trắc nghiệm	26
e. Kiểm tra kết quả làm bài trắc nghiệm hoặc việc nộp bài	26

I. Giới thiệu

Google Classroom là một công cụ giúp giảng viên tổ chức và quản lý lớp học một cách dễ dàng và thuận tiện, tất cả tài liệu, bài tập và điểm số đều được lưu trữ cùng một nơi. Google classroom có các phiên bản web, Android và iOS cho phép học sinh, giảng viên có thể theo dõi và cập nhật tình hình lớp học ở bất cứ đâu.

Google Classroom tích hợp Google Docs, Google Drive và Gmail nhằm mục đích giúp đơn giản hóa công việc giảng dạy và học tập.

II. Yêu cầu hệ thống

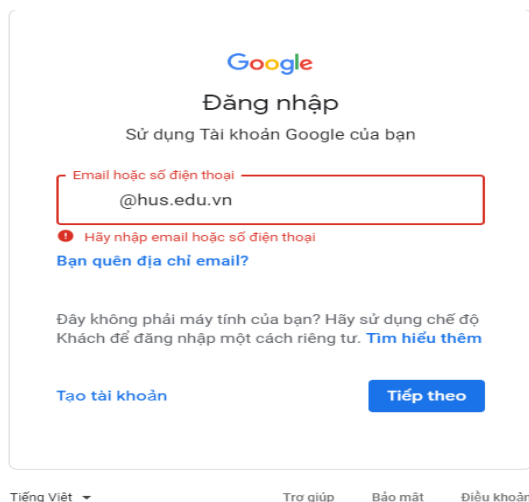
- **Phần cứng:** Cần có máy tính, điện thoại, tablet có kết nối Internet đảm bảo nguồn điện và kết nối mạng để dịch vụ không bị gián đoạn.
- **Phần mềm:** Có tài khoản Gmail sử dụng G Suite. Các tài khoản email@hus.edu.vn đều sử dụng được G Suite.

III. Hướng dẫn sử dụng

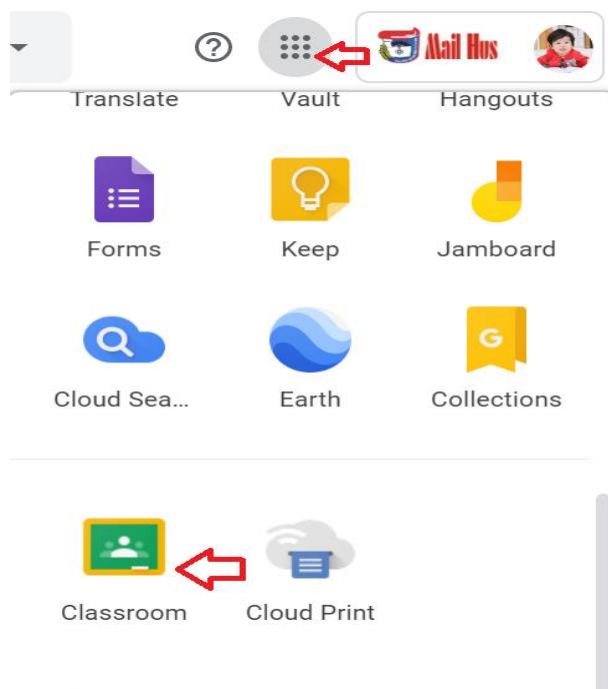
III.1. Hướng dẫn sử dụng cho giảng viên tạo và quản trị lớp học

a. Tạo lớp học

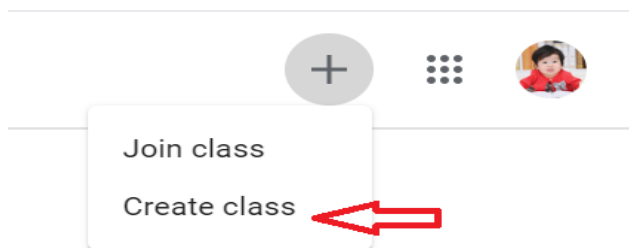
Bước 1: Trên Google Chrome **Đăng nhập** vào hệ thống email



Bước 2: Click vào biểu tượng **Google Apps** chọn **Classroom**



Bước 3: Tại giao diện này, nhấn vào **biểu tượng dấu cộng** và chọn **Create class**.



Khi đó, một hộp thoại hiện ra để điền các thông tin về lớp học như sau:

Create class

Class name (required)

Section

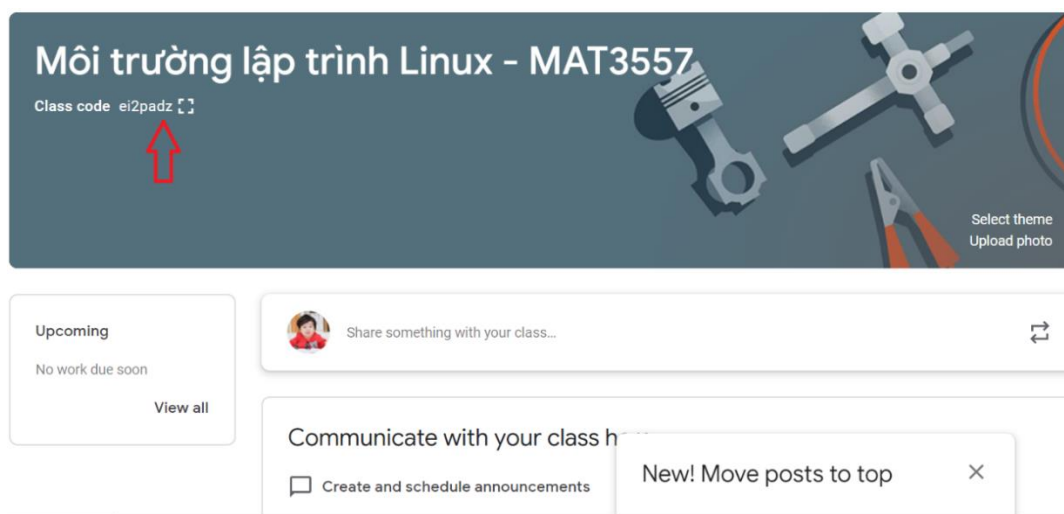
Subject

Room

Cancel Create

Thông thường người dùng chỉ cần đặt tên lớp học rồi chọn Create.

Bước 4: Khi tạo xong một lớp học, màn hình hiện ra như hình phía dưới.

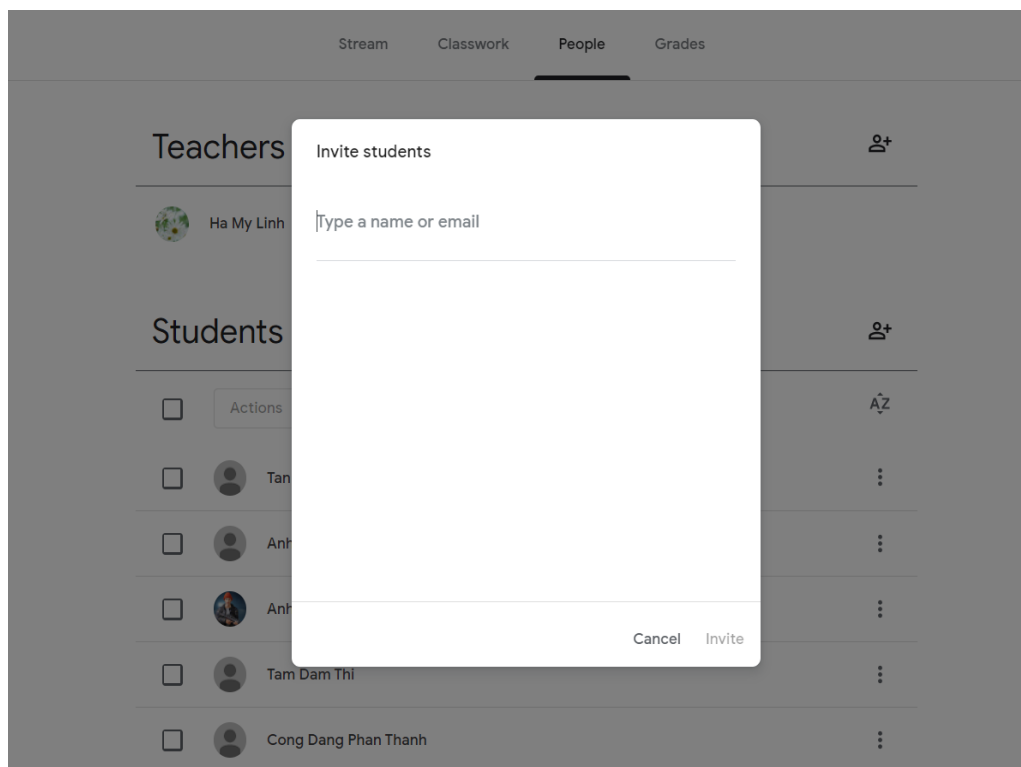
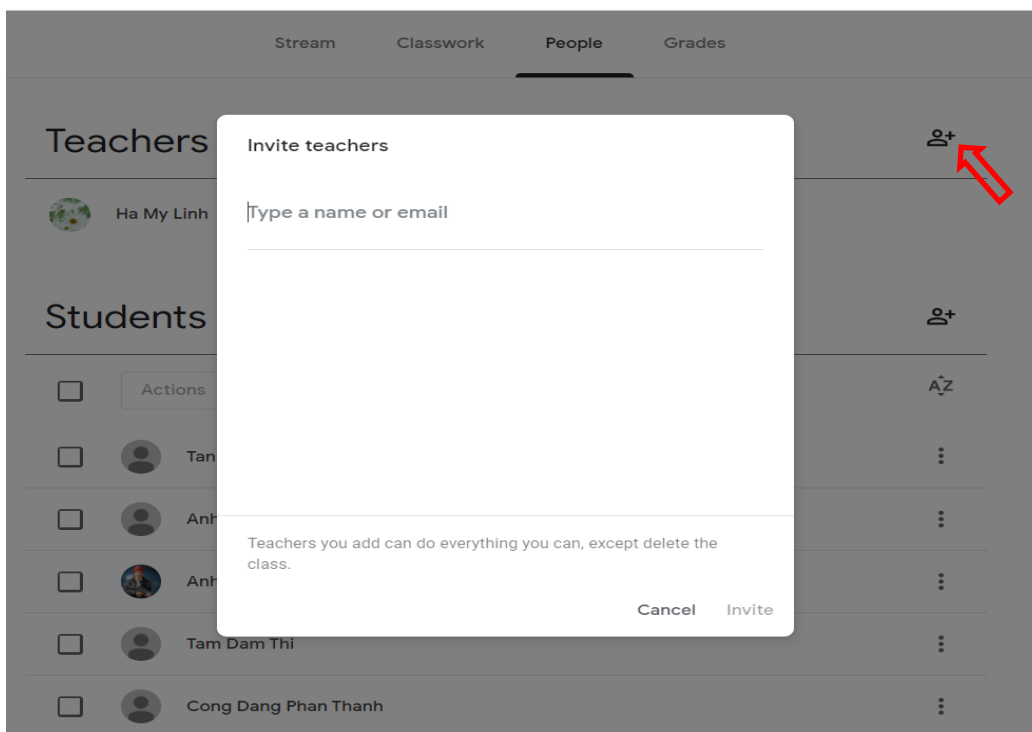


Mỗi lớp học sau khi tạo xong sẽ có một **mã lớp học** (Class code - mã này do Google tự tạo ra). Các thầy cô sẽ **gửi mã lớp này tới sinh viên** để sinh viên tham gia vào lớp học.

b. Thêm giảng viên cùng dạy và sinh viên vào lớp học

Cách 1: Thêm trực tiếp bằng cách add trực tiếp email của sinh viên và giảng viên khác

Bước 1: Vào mục people, chọn dấu cộng (+) tương ứng để thêm giáo viên hoặc sinh viên, màn hình hiện ra như sau:



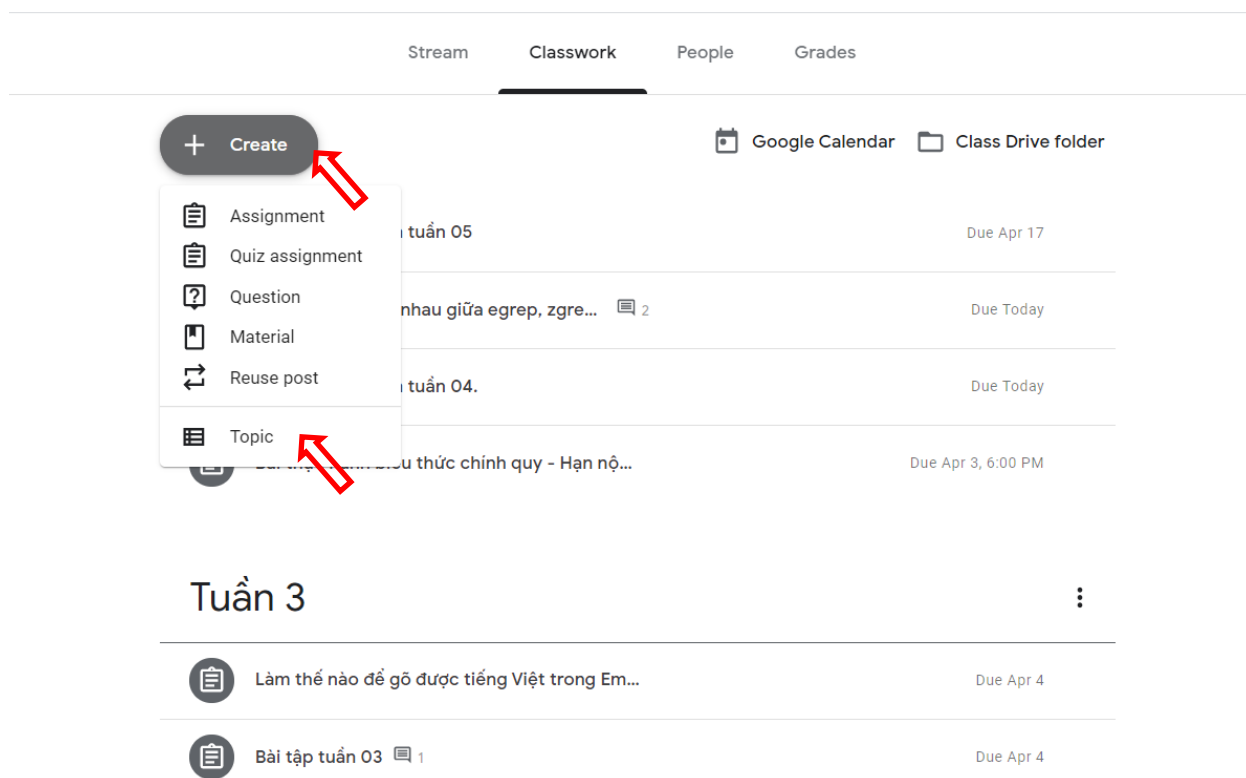
Bước 2: Tại hộp **type a name or email**, nhập email của giảng viên hoặc sinh viên muốn thêm vào lớp. Chúng ta có thể sử dụng copy và paste để dán một danh sách sinh viên. Sau đó chọn nút **invite**.

Cách 2: Gửi mã lớp học cho sinh viên thông qua email.

c. Tạo các chủ đề

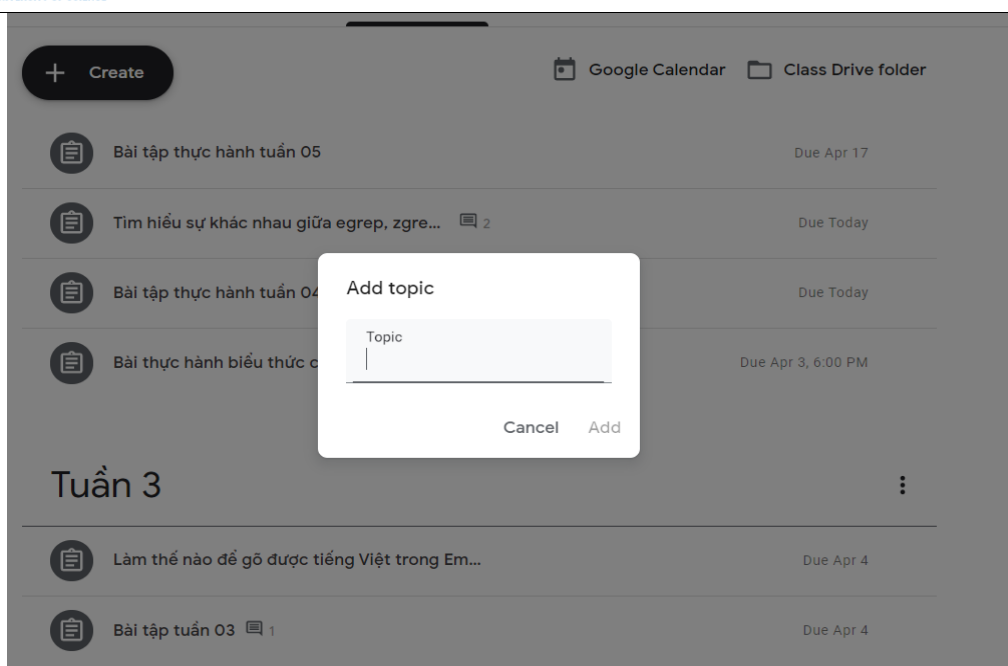
Công việc này dùng để trình bày màn hình cho người học dễ theo dõi. Mỗi môn học thường có nhiều chủ đề (các chương, các mục,...), và các tài liệu, video, bài tập,... thì gắn liền với các chủ đề đó. Vì vậy, chúng ta nên tạo các chủ đề tương ứng trước, sau đó khi đưa các tài liệu, bài tập, video,... tương ứng với chủ đề nào thì ta đặt vào chủ đề đó.

Bước 1: Vào mục Classwork, chọn nút Create, chọn mục Topic:



The screenshot displays the Canvas LMS interface. At the top, there are tabs for 'Stream', 'Classwork', 'People', and 'Grades'. The 'Classwork' tab is selected. Below the tabs, there is a '+ Create' button, which is highlighted with a red arrow. A dropdown menu is open from this button, showing options: 'Assignment', 'Quiz assignment', 'Question', 'Material', 'Reuse post', and 'Topic'. The 'Topic' option is highlighted with a red arrow. To the right of the 'Create' button, there are links for 'Google Calendar' and 'Class Drive folder'. Below the 'Create' button, there is a list of assignments and topics. The first item is 'tuần 05' with a due date of 'Due Apr 17'. The second item is 'nhau giữa egrep, zgre...' with a due date of 'Due Today'. The third item is 'tuần 04.' with a due date of 'Due Today'. The fourth item is 'u thức chính quy - Hạn nộ...' with a due date of 'Due Apr 3, 6:00 PM'. Below this list, there is a section titled 'Tuần 3' with a vertical ellipsis menu icon to its right. Under 'Tuần 3', there are two items: 'Làm thế nào để gõ được tiếng Việt trong Em...' with a due date of 'Due Apr 4', and 'Bài tập tuần 03' with a due date of 'Due Apr 4'.

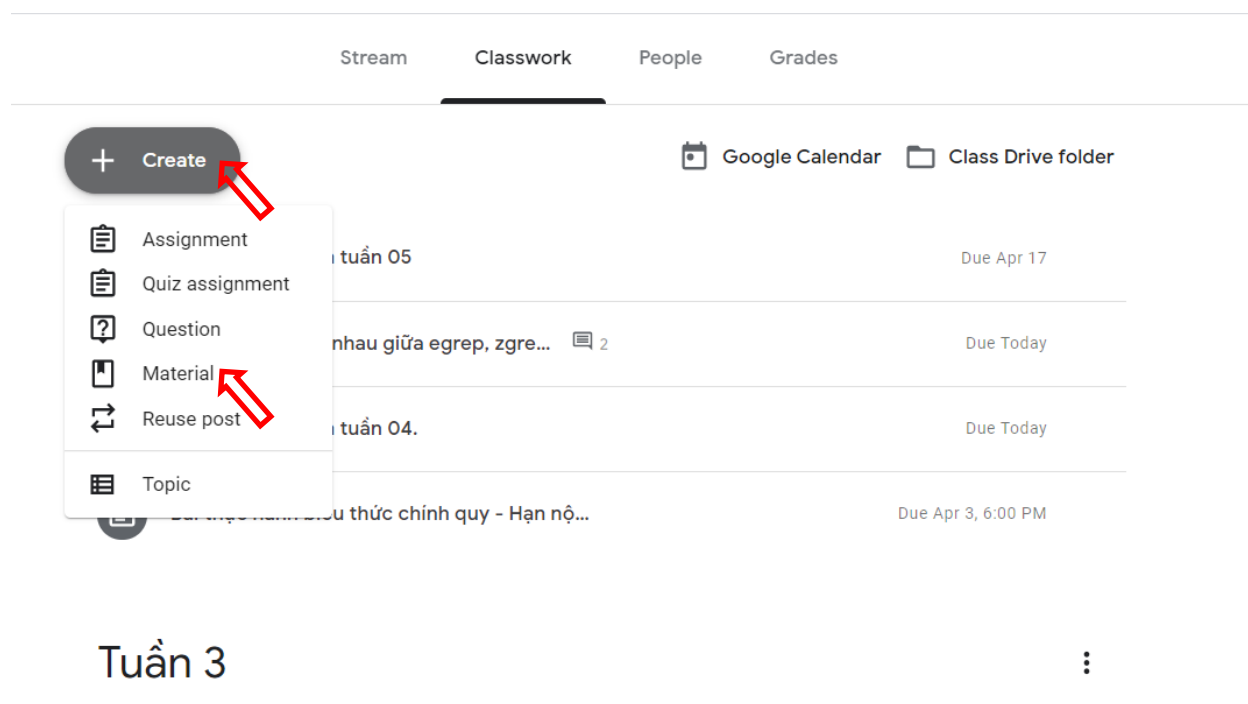
Bước 2: Hộp hội thoại hiện ra, người sử dụng đặt tên chủ đề và chọn nút **Add**:



Bước 3: Người sử dụng có thể sắp xếp các chủ đề theo ý muốn bằng cách kéo thả các chủ đề vào các vị trí thích hợp.

d. Đưa tài liệu lên lớp học

Bước 1: Vào mục Classwork, chọn nút Create, sau đó chọn Material



Bước 2: Thao tác trên màn hình tạo tài liệu

X Material Post

Title

Description (optional)

Add + Create

- Google Drive
- Link
- File
- YouTube

For
Linux K64MT... All students

Topic
No topic

Hoặc:

X Material Post

Title

Description (optional)

Add + Create

- Docs
- Slides
- Sheets
- Drawings
- Forms

For
Linux K64MT... All students

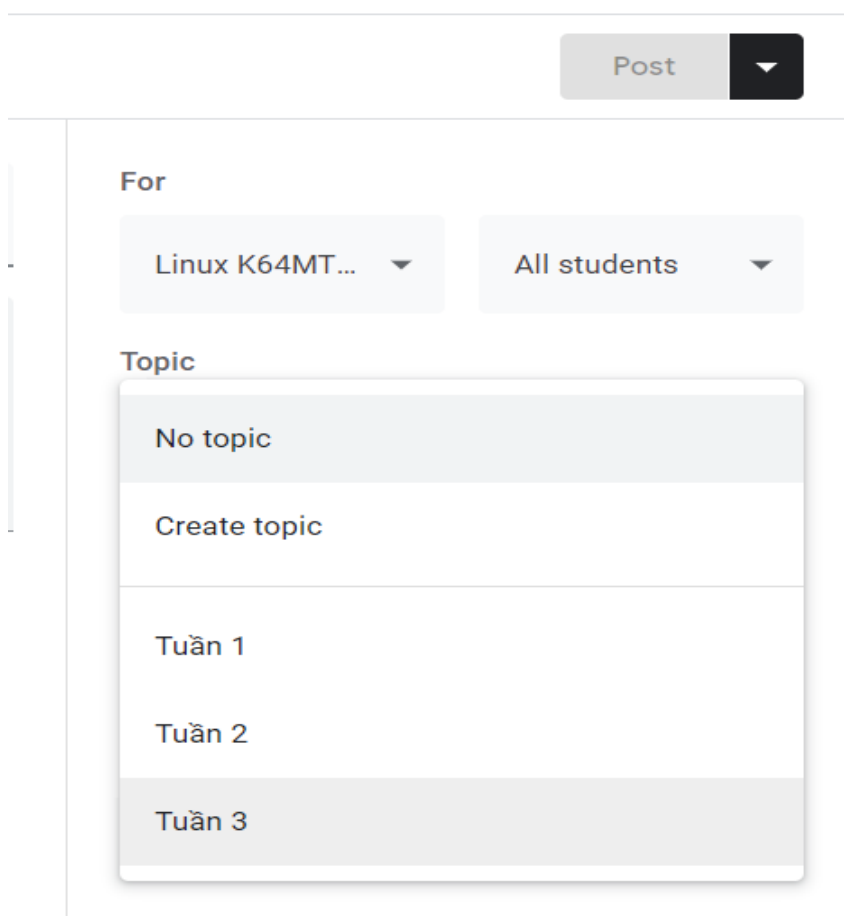
Topic
No topic

- Hộp **Title**: Người dùng cần đặt tiêu đề cho tài liệu bằng cách gõ vào hộp tiêu đề này.
- Hộp **Description** (optional): Nếu tên tiêu đề không rõ nghĩa, thì chúng ta có thể mô tả ngắn gọn thêm về tài liệu trong hộp mô tả này.
- Nút **Add**: Cho phép lấy tài liệu để đăng lên lớp học từ Google Drive, một liên kết (url), tệp từ máy tính, hoặc từ Youtube.

- Nút **Create**: Cho phép tạo tài liệu trực tiếp dưới dạng Docs (văn bản), slides (trang trình bày), Sheets (trang tính), Drawings (bản vẽ), Forms (biểu mẫu).

- Phần **For**: Tại hộp combo box thứ nhất, chúng ta chọn các lớp học mà chúng ta muốn đăng tài liệu này. Tại hộp combo box thứ hai chúng ta chọn các sinh viên mà chúng ta gửi tài liệu (ngầm định là tất cả).

-Phần **Topic**: Chúng ta chọn chủ đề (tạo theo ở mục c ở trên) mà tài liệu này sẽ được đặt vào



Post

For

Linux K64MT... ▾ All students ▾

Topic

No topic

Create topic

Tuần 1

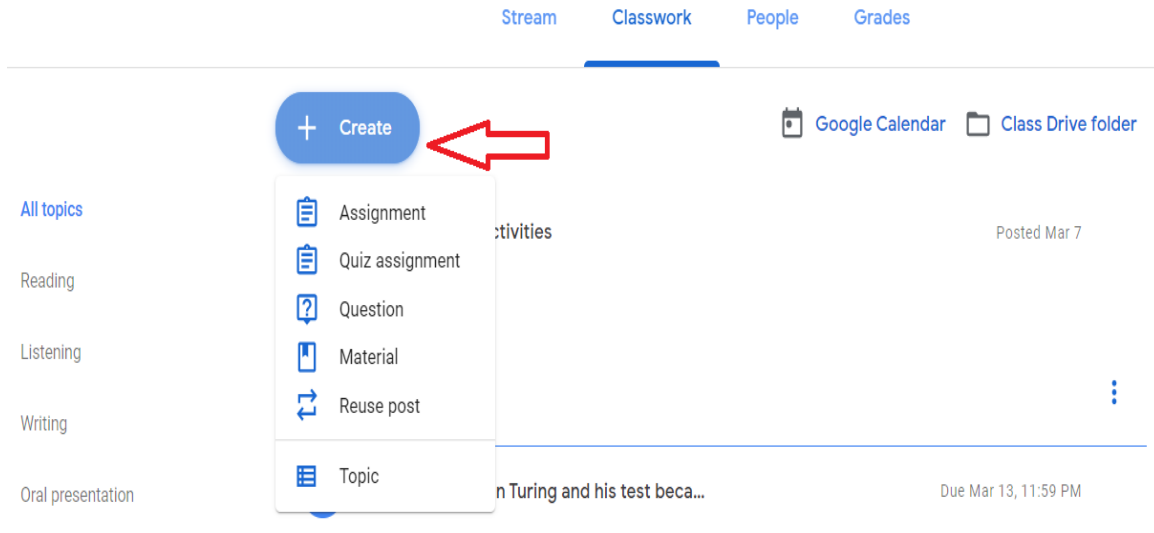
Tuần 2

Tuần 3

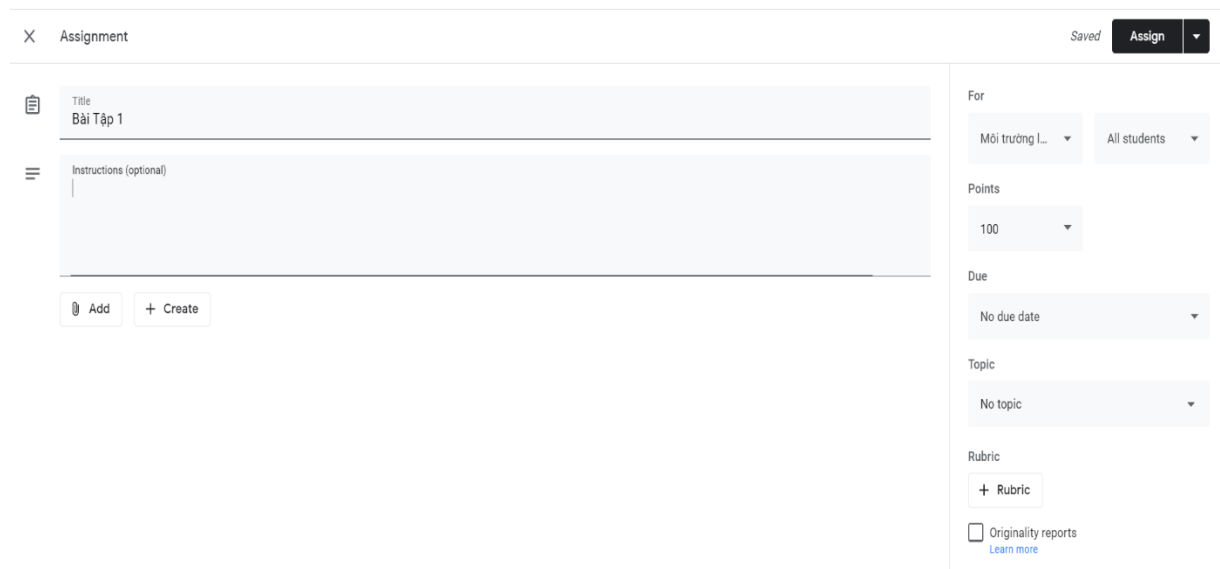
Bước 3: Sau khi hoàn tất các mục trên, người sử dụng chọn nút **Post** ở góc trên bên phải để đăng tài liệu lên lớp học.

f. Đưa bài tập lên lớp học

Bước 1: Vào mục **Classwork**, chọn **Create** rồi chọn **Assignment** để tạo bài tập.



Bước 2: Tương tự như việc đưa một tài liệu lên, giảng viên có thể sử dụng nút Add để thêm vào các file mô tả cho bài tập, nút Create để tạo thêm các tài liệu.



Bước 3: Chọn combo box **Points** để đặt điểm số cho bài tập và nút **Due** để đặt thời hạn của việc nộp bài tập.

Assign

For

Linux K64MT...

All students

Points

100

Due

Due date & time

Apr 13, 2020



April 2020						
S	M	T	W	T	F	S
			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		

Bước 4: Chọn nút **Assign** để giao bài tập.

g. **Đưa bài kiểm tra và câu hỏi lên lớp học**

Bước 1: Vào mục **Classwork**, chọn **Create** rồi chọn **Quiz assignment** hoặc **Question** để tạo bài kiểm tra hay câu hỏi. Công việc này tương tự như đưa bài tập, tuy nhiên phần Due (thời hạn) cho bài kiểm tra, câu hỏi chỉ để giờ (cùng ngày)

For

Linux K64MT... ▾ All students ▾

Points

100 ▾

Due

Due date & time ▾

Apr 10, 2020 ×

5:00 PM ×

☐ Originality reports [Learn more](#)

Ghi chú 1: Sử dụng Form của google để tạo các câu hỏi. Chọn nút Add sau đó Blank Quiz:

1. Quiz Assignment

Assignment

Title

Instructions (optional)

Add + Create

Blank Quiz
Google Forms

Grade importing

For

Linux K64MT... ▾ All students ▾

Points

100 ▾

Due

No due date ▾

Topic

No topic ▾

Rubric

+ Rubric

☐ Originality reports [Learn more](#)

Ghi chú 2: Lựa chọn câu trả lời là Short answer hoặc Multiple choice trong việc tạo câu hỏi.

X

Question

Ask

?

Question

≡

Instructions (optional)

Add

+ Create

Short answer

Multiple choice

For

Linux K64MT...

All students

Points

100

Due

No due date

Topic

No topic

☒ Students can reply to each other

☒ Students can edit answer

h. Chấm bài

Các thầy cô xem số học sinh đã nộp bài trong Bài tập trên lớp (Classwork), sau đó nhấn chọn từng bài tập cụ thể, hoặc có thể chọn từng bài tập trên Stream của môn học. Tại đây các thầy cô nhập điểm và tích vào trạng thái Đã nộp (Turned in), nhấn Trả bài (Return) cho học sinh. Nếu trả bài cho tất cả học sinh thì tích chọn vào Tất cả sinh viên. Nếu trả bài cho từng cá nhân thì tích chọn vào tên.

14

Return

100 points

All students

Sort by status

Turned in

☒	Huy #VALUE!	/100
☒	Viet Ha Quoc	/100
☒	Long Nguyen Sy Phi	/100
☒	Tuyen Phạm Anh	/100

Huy #VALUE!

Turned in (See history)

Reading_week1.docx

Word

Phản Số điểm (Grades) trong giao diện để quản lý điểm số của mỗi học sinh tham gia lớp học.

Stream

Classwork

People

Grades

Sort by last name

Tomorrow

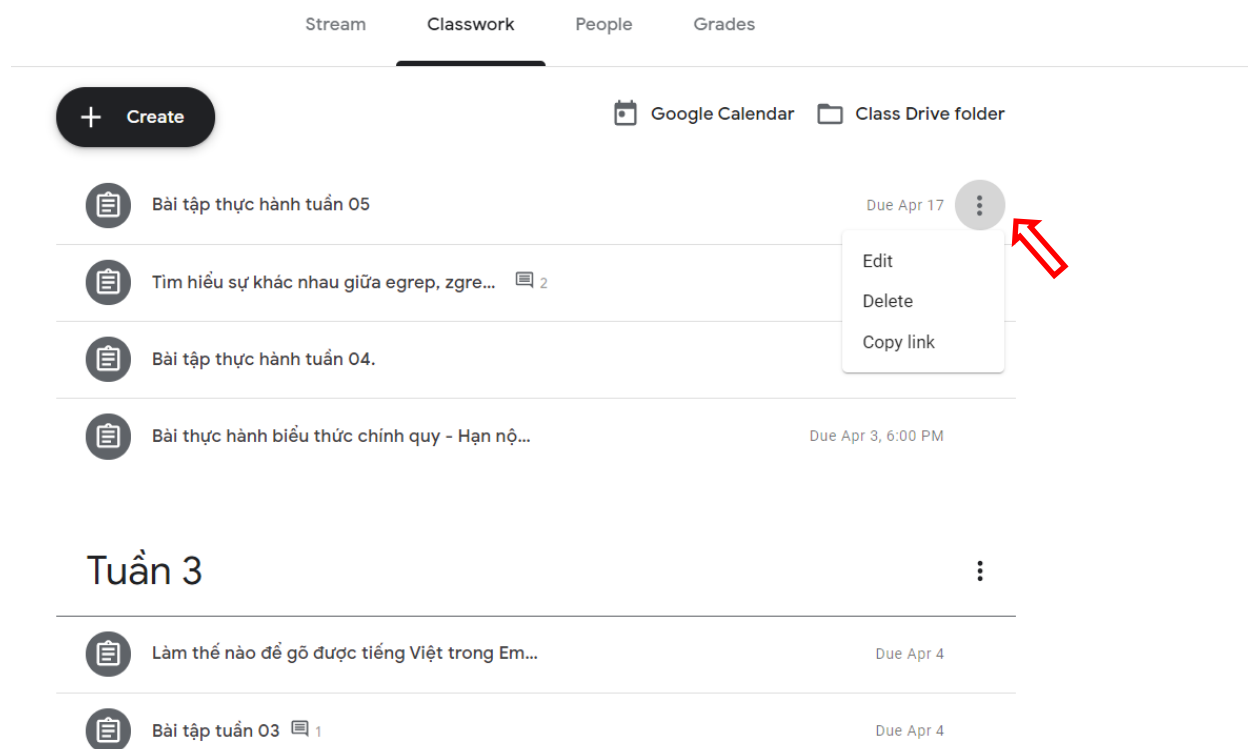
Bài tập tuần 1

out of 100

Class average		
AN DUONG NGOC QUYNH		
An Xuan NTMH		
ANH HOANG TUAN		
ANH NGUYEN DONG		
ANH PHAM THI LAN		

i. Chỉnh sửa lại nội dung đã đưa lên

Bước 1: Để chỉnh sửa bất cứ mục nào đã đưa lên lớp học, người sử dụng chọn nút ba chấm dựng thẳng ở cuối của các mục đó, màn hình hiện ra như sau



Bước 2: Chọn nút Edit, màn hình sẽ hiện ra giống như lúc chúng ta tạo ra cho phép chúng ta chỉnh sửa.

X Assignment Save

Title
Bài tập thực hành tuần 05

Instructions (optional)

Add + Create

Tuan05_K64.pdf PDF Students can view file X

For
All students

Points
100

Due
Fri, Apr 17

Topic
No topic

Rubric
+ Rubric

☐ Originality reports [Learn more](#)

Bước 3: Kết thúc chỉnh sửa chúng ta chọn nút Save ở góc trên bên phải.

III.2 Hướng dẫn sử dụng đối với người học

III.2.1 Hướng dẫn sử dụng đối với người học sử dụng PC

a. Tham gia lớp học

Sinh viên cũng truy cập vào trang chủ của Google Classroom, nhấn Tham gia lớp học (Join class) rồi nhập mã được nhận.

Join class

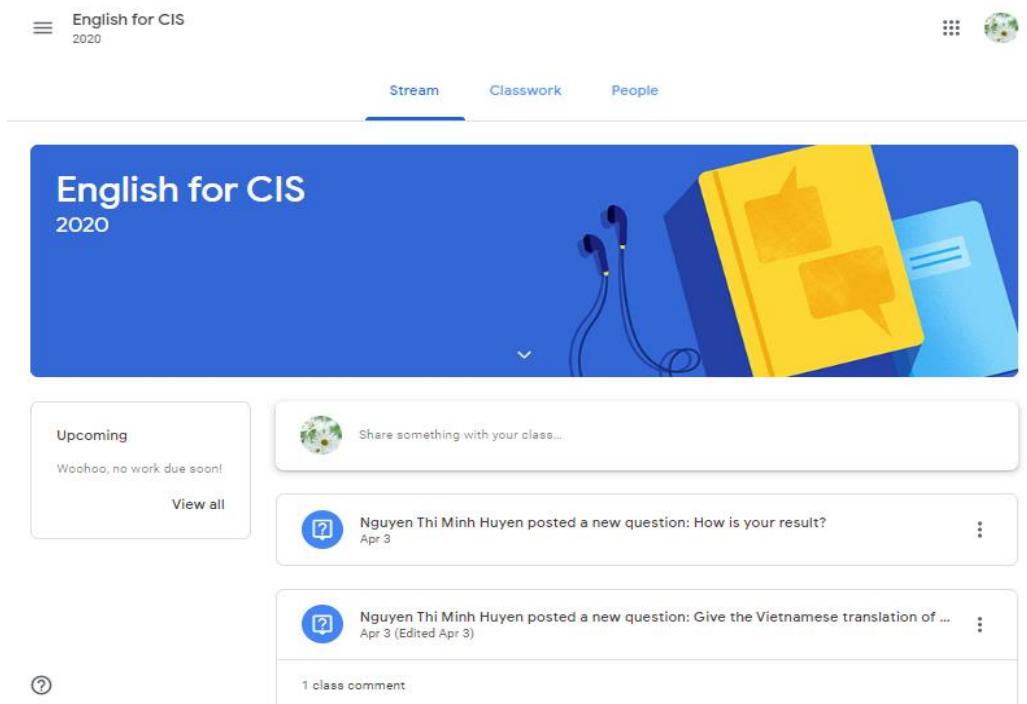
Ask your teacher for the class code, then enter it here.

Class code

Cancel Join

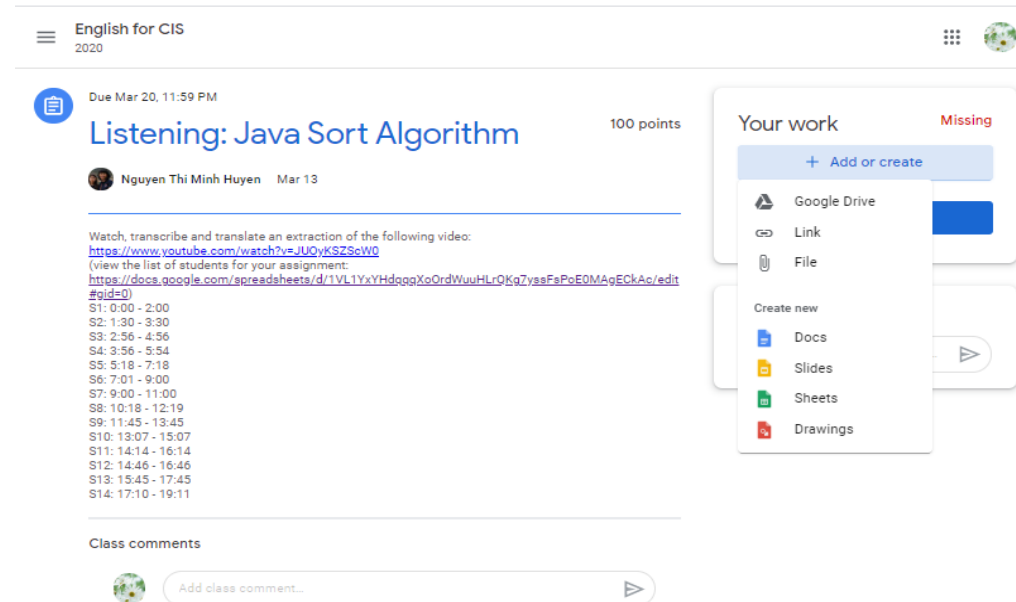
b. Lấy và xem tài liệu

Muốn xem tài liệu, nhấn chọn Stream (luồng của lớp học), sau đó nhấn chọn vào bài giảng mà bạn muốn xem, sau đó chọn tài liệu và tải về.



c. Nộp bài tập

Đối với từng loại bài tập khác nhau, sẽ có cách nộp bài khác nhau. Bạn nhấn chọn vào bài tập mà giảng viên giao, sau đó có thể lựa chọn **Add** or **create** để nộp bài nếu có tệp tin cần nộp:



Nếu chỉ là câu hỏi thì bạn có thể trả lời ngay vào ô Your answer:

 English for CIS
2020



 Due Mar 27, 2:50 PM

100 points

Do you catch all the content of the video after the second time listening? What are your difficulties?

 Nguyen Thi Minh Huyen Mar 27

Class comments

 Add class comment... 

Your answer Missing

Type your answer

Turn in

Private comments

 Add private comment... 

d. Nộp bài kiểm tra và làm bài trắc nghiệm

Bạn kích chọn bài kiểm tra và nếu có yêu cầu nộp file, bạn sẽ làm giống như cách nộp bài thông thường. Đối với bài trắc nghiệm chỉ cần lựa chọn phương án đúng, sau đó nhấn nộp bài nếu là 1 câu hỏi. Nếu giảng viên đưa bài kiểm tra trắc nghiệm dưới dạng Form, bạn sẽ lựa chọn đáp án cho từng câu hỏi và nhấn **Submit**.

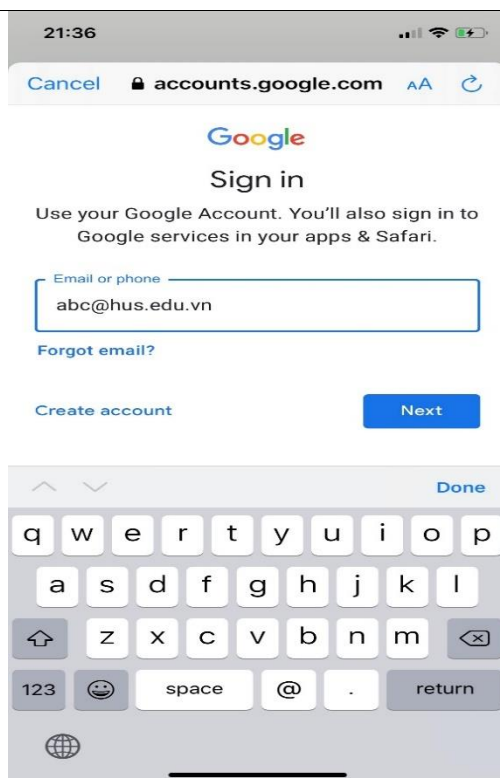
e. Kiểm tra kết quả làm bài trắc nghiệm hoặc việc nộp bài

Sau khi giảng viên chấm bài, bạn sẽ thấy được điểm số của mình bằng cách nhấn chọn bài tập đó. Nếu là bài trắc nghiệm sẽ có luôn điểm số sau khi nộp bài.

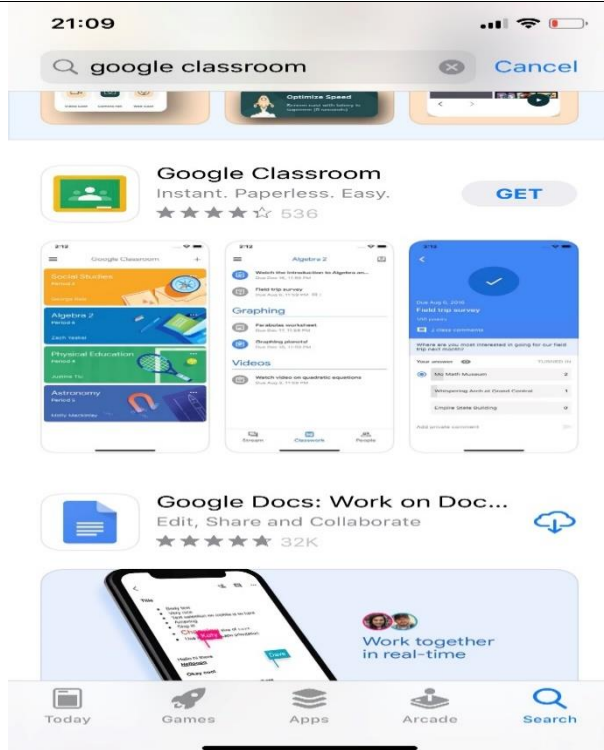
III.2.2 Hướng dẫn sử dụng đối với người học sử dụng SmartPhone và các thiết bị khác

a. Tham gia lớp học

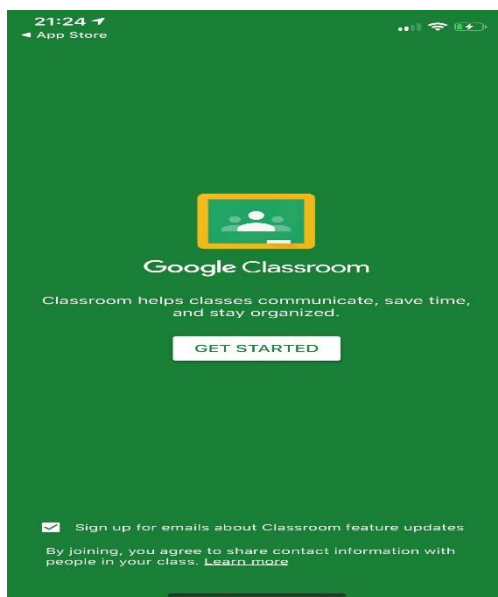
Bước 1: Trên app Gmail của điện thoại **Đăng nhập** vào hệ thống email của Trường



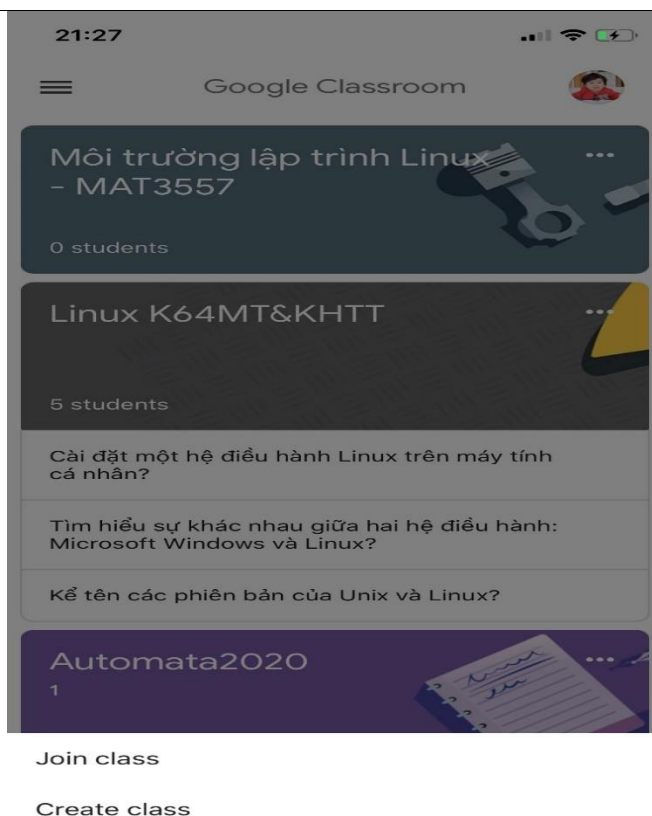
Bước 2: Trở về màn hình chính của điện thoại, tìm kiếm trên kho ứng dụng dành cho máy (App store trên iphone hoặc Play store trên Android), đánh vào tìm kiếm Google classroom và tải về máy:



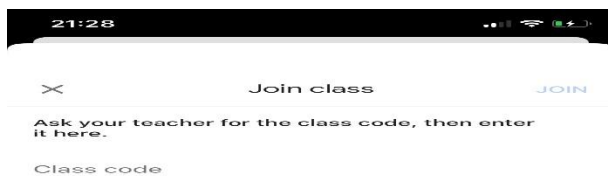
Bước 3: Sau khi tải xong, mở ứng dụng Google classroom lên và nhấn vào GET STARTED:



Bước 4: Nhấn vào dấu + bên phải dưới cùng của màn hình, và sẽ thấy hiện lên như sau và chọn Join class:

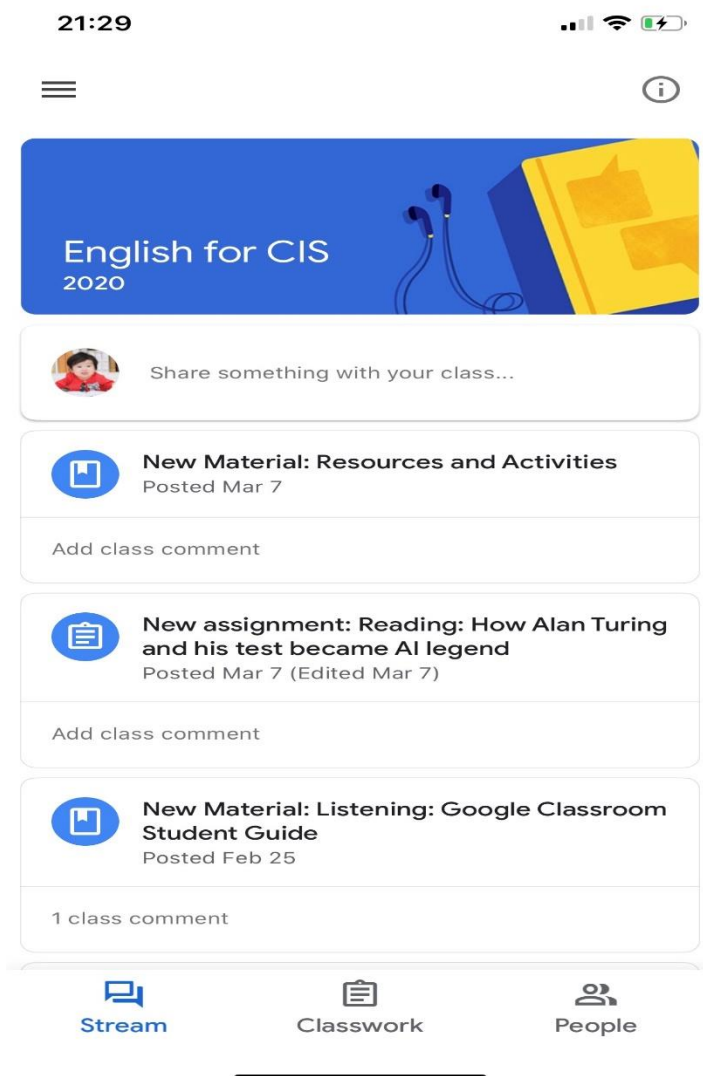


Bước 5: Nhập mã lớp giảng viên cung cấp vào ô class code:

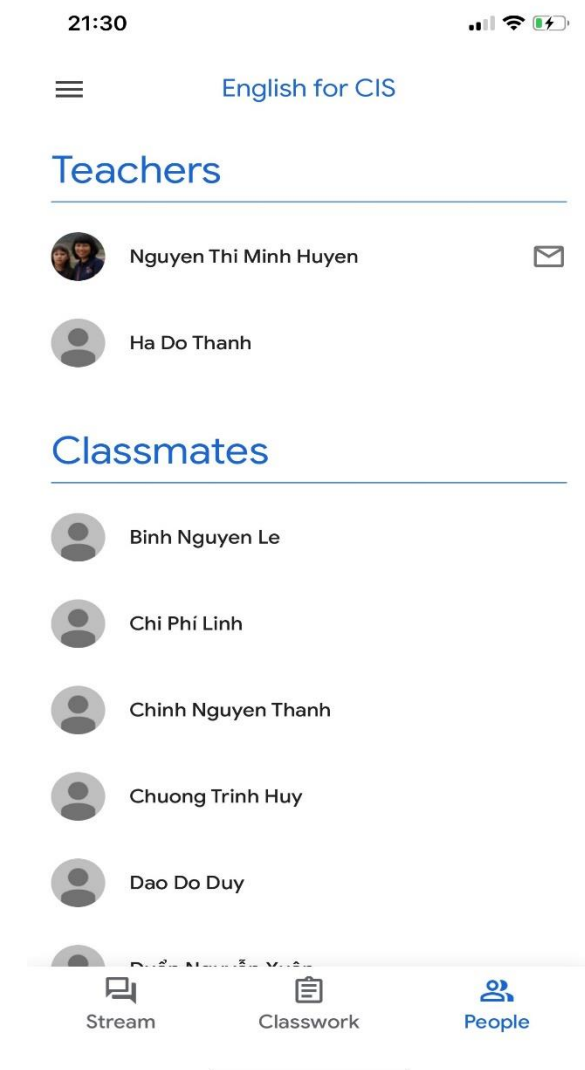


b. Lấy và xem tài liệu

Sau khi Join class xong, bạn sẽ nhìn thấy giao diện của lớp học của bạn gồm các bài giảng, bài tập mà giảng viên đưa lên theo từng ngày, từng tuần:



Như vậy là bạn đã đăng nhập thành công vào một Class room. Bạn có thể nhấn chọn People để xem ai là giảng viên, và các bạn cùng học với bạn:



c. Nộp bài tập

Bạn có thể nhấn chọn **Classwork** để xem các hoạt động cũng như các bài tập của lớp:

21:30 English for CIS

Resources and Activities
Posted Mar 7, 17:23

Reading

Reading: How Alan Turing and his test becam...
Due Mar 13, 23:59

Reading: How Alan Turing and His Test Becam...
Posted Feb 25, 01:08

Listening

Listening: Google Classroom Student Guide
Posted Feb 25, 01:39 1

Listening: The NEW Google Classroom - Full T...
Posted Feb 25, 01:13

Listening: What is computer science?
Due Mar 13, 23:59

[Stream](#) [Classwork](#) [People](#)

Bạn có thể click vào từng bài tập của giảng viên đưa lên để đọc bài và nộp bài:



Due Friday, 23:59

Reading: How Alan Turing and his test became AI legend

100 points

 Add class comment

The text is divided in 15 numbered segments as in the attached document.

Each student is asked to translate a segment of the text, as indicated in the List of students.

Attachments



How Alan Turing and His Test Became AI...



List of students

Your work

Assigned



Add private comment

Sau đó bạn chọn vào dấu mũi tên đi lên hoặc Add private comment, để lựa chọn thêm một vài bình luận hoặc nộp bài (Nhấn vào Add Attachment)

d. Nộp bài kiểm tra và làm bài trắc nghiệm

Tương tự như cách nộp bài tập thông thường. Với bài trắc nghiệm, các bạn chọn đáp án đúng và nhấn nộp bài, nếu bài trắc nghiệm sử dụng form thì bạn sẽ nhấn chọn submit.

e. Kiểm tra kết quả làm bài trắc nghiệm hoặc việc nộp bài

Sau khi giảng viên chấm bài, bạn sẽ thấy được điểm số của mình bằng cách nhấn chọn bài tập đó. Nếu là bài trắc nghiệm sẽ có luôn điểm số sau khi nộp bài./.