

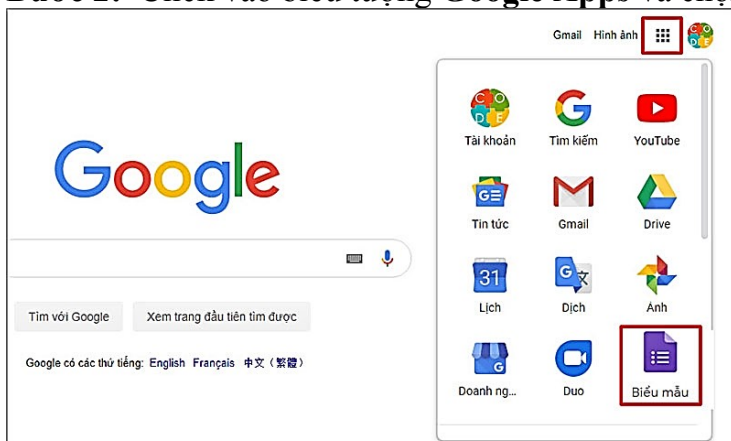
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG GOOGLE FORMS ĐỂ TẠO BÀI KIỂM TRA

TÓM TẮT CÁC BƯỚC

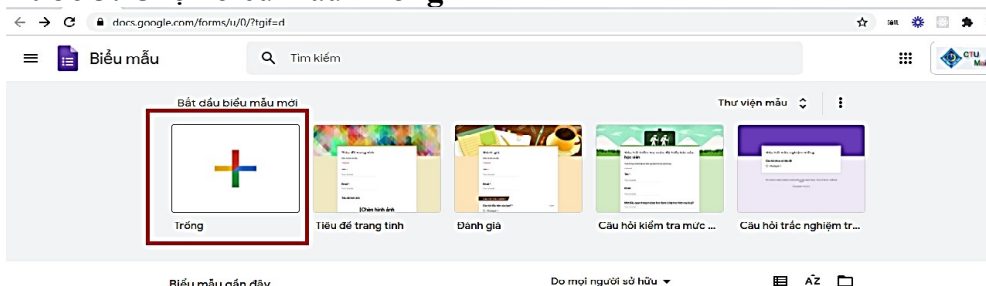
- | | |
|---|---|
| - Tạo bài KT (Bước 1, 2, 3, 4)
- Cài đặt (Bước 5)
+ Giới hạn 1 lần trả lời
+ Xáo trộn câu hỏi (Tùy ý tưởng giảng dạy GV) | + Đặt làm bài KT
+ Công bố điểm: ngay sao mỗi lần nộp
- Cài đặt điểm (Bước 6)
- Chia sẻ bài KT (Bước 7)
- Xuất file HS trả lời, điểm số HS (Bước 8) |
|---|---|

Bước 1: Đăng nhập vào tài khoản Email.

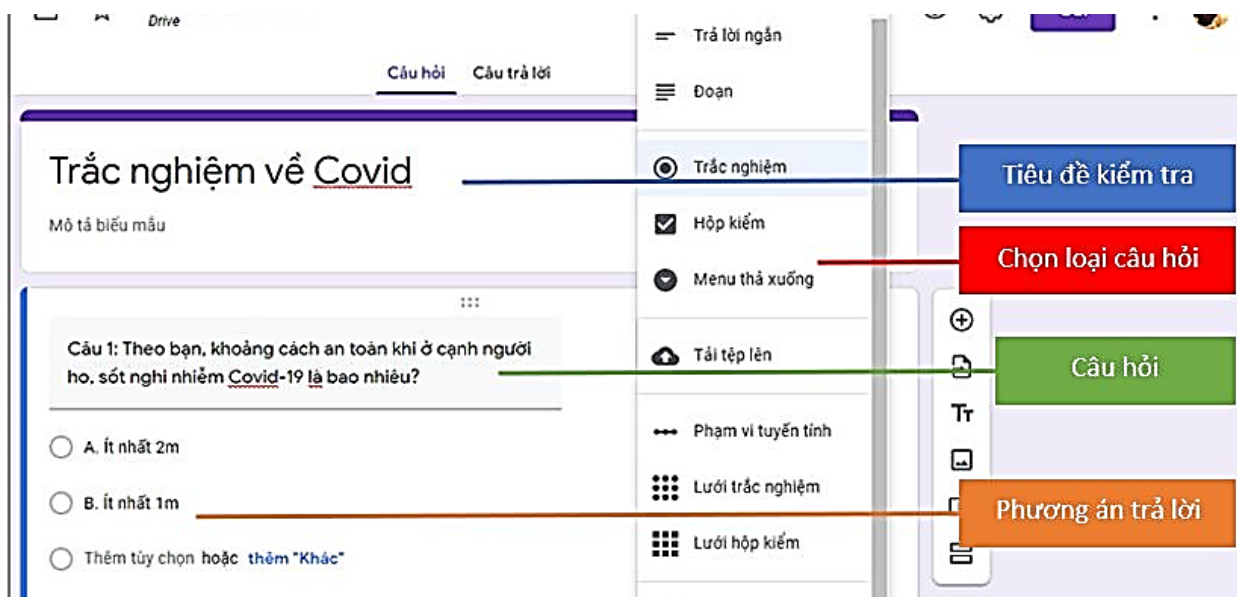
Bước 2: Click vào biểu tượng **Google Apps** và chọn **Biểu Mẫu**



Bước 3: Chọn biểu mẫu **Trống**



Bước 4: Thầy/cô bắt đầu thiết kế bài kiểm tra của mình.

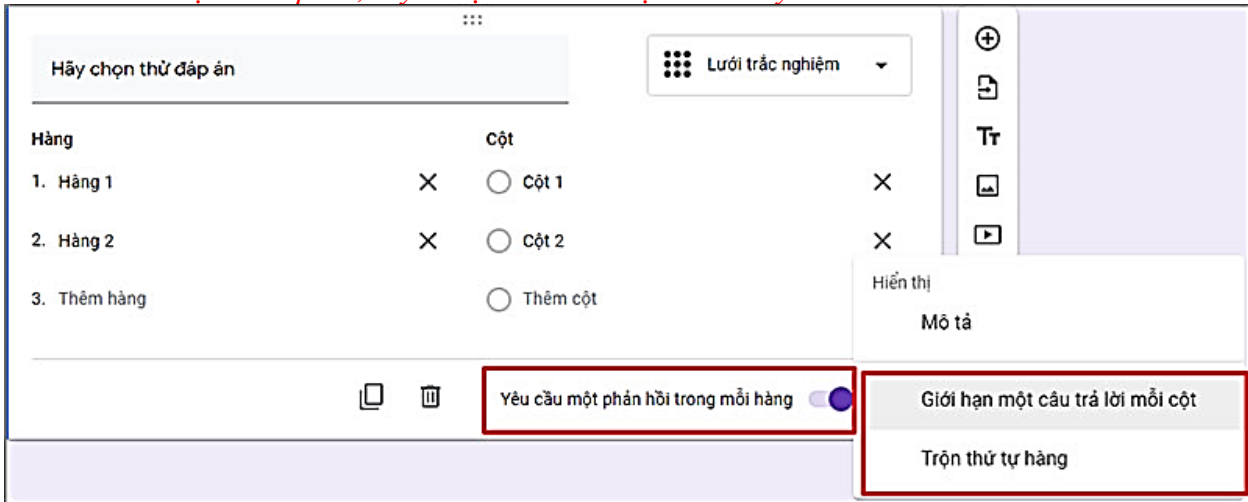


B4.1. Các loại “câu hỏi” trong Google Form:

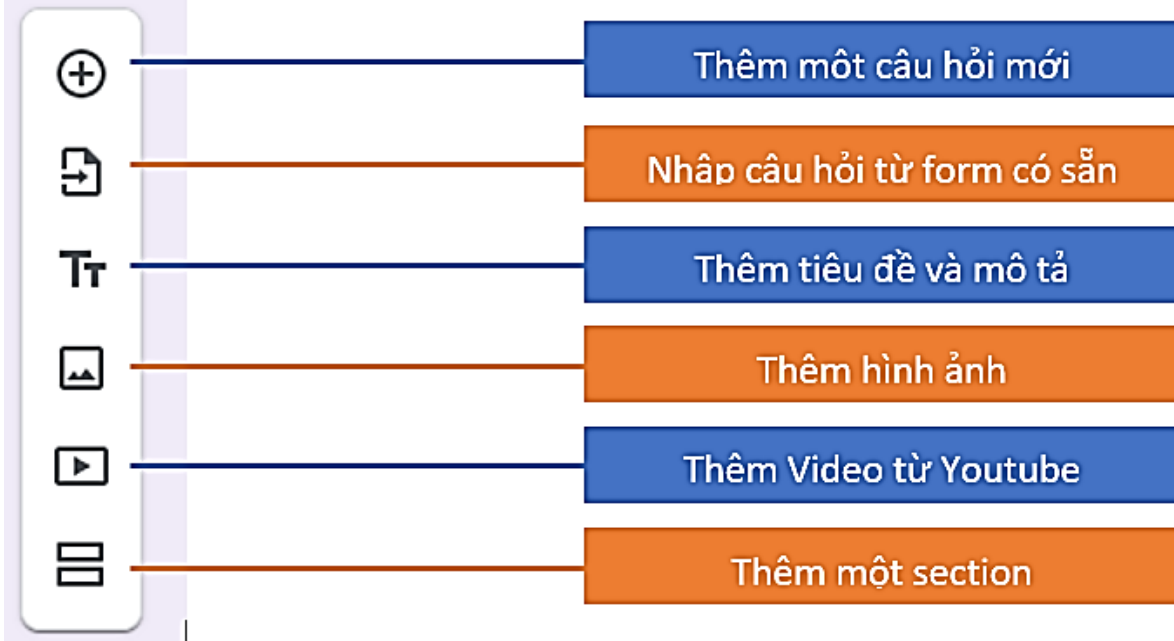
- *Trả lời ngắn:* Đây là dạng câu hỏi trả lời bằng văn bản ngắn.
- *Đoạn:* Dạng câu hỏi trả lời bằng văn bản dài.

Lưu hành nội bộ

- **Trắc nghiệm:** Dạng câu hỏi có 1 đáp án đúng
- **Hộp kiểm:** Dạng câu hỏi có nhiều hơn 1 đáp án đúng.
- **Menu thả xuống:** Dạng câu hỏi có 1 đáp án đúng nhưng chọn đáp án từ danh sách thả xuống
- **Tải tệp lên:** Cho phép tải file lên khi bấm vào nút.
- **Phạm vi tuyến tính:** Dạng câu hỏi yêu cầu các phản hồi phải xếp hạng, theo mặc định từ một đến 5. Thầy cô nên chọn nhãn cao nhất vào thấp nhất theo hướng dẫn. Một câu hỏi ví dụ có thể là “Đánh giá mức độ hài lòng của thầy cô về bài hướng dẫn này?” Nhãn số 1 là “Rất không hài lòng” và 5 là “Rất hài lòng”.
- **Lưới trắc nghiệm:** Dạng câu hỏi trắc nghiệm mà mỗi dòng hoặc mỗi cột chỉ được chọn 1 đáp án, tùy thuộc vào cài đặt của thầy cô.

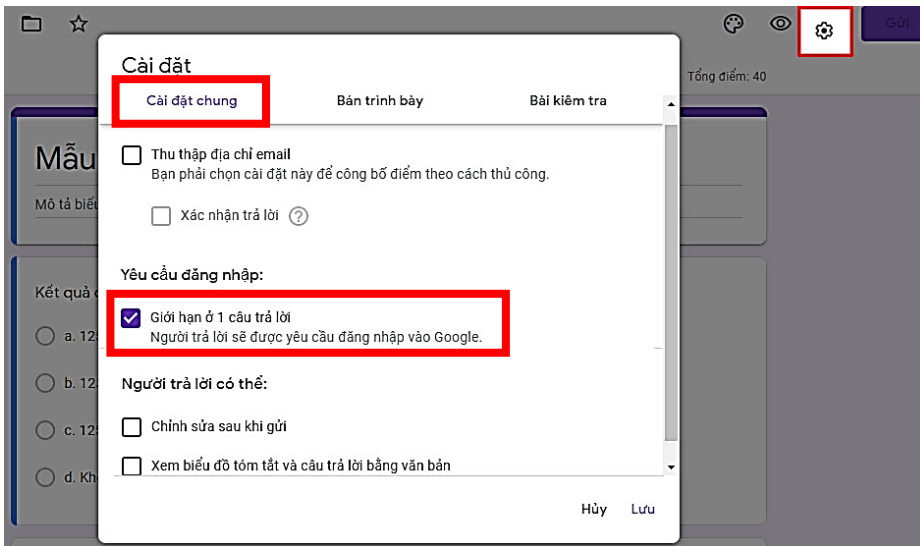


B4.2. Một số tùy chọn



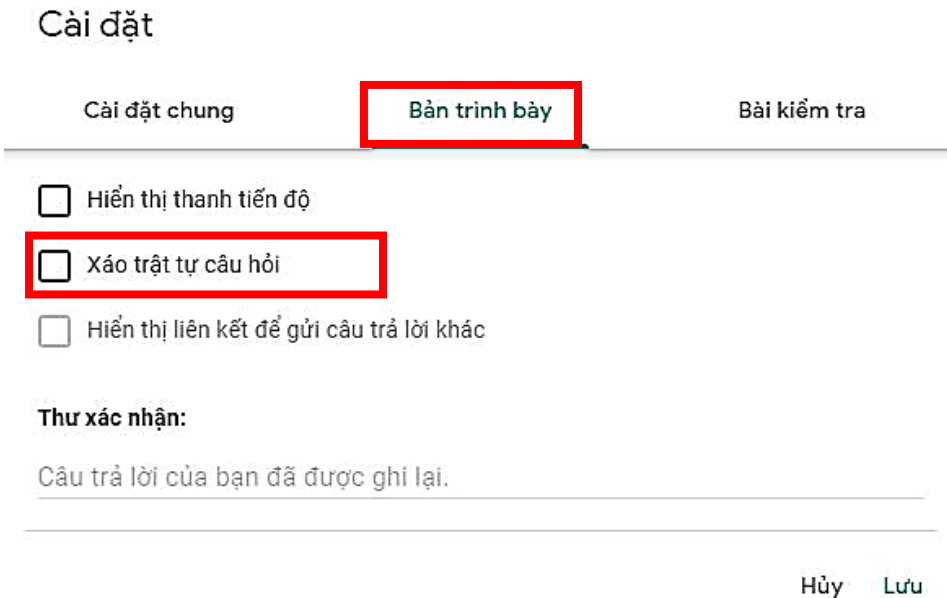
Bước 5: Cài đặt chung: Click vào biểu tượng Setting ở góc trên bên phải





Tab **cài đặt chung**. Thầy/cô có thể lựa chọn “Giới hạn ở 1 câu trả lời” để mỗi HS chỉ có thể trả lời được 1 lần. Vì là trắc nghiệm nên thầy/cô **không nên** tích chọn “*chỉnh sửa sau khi gửi*” và “*Xem biểu đồ tóm tắt và câu trả lời bằng vb*” nhằm tránh bị lộ kết quả và đáp án.

Tab **bản trình bày** thầy cô có một vài tùy chọn như sau



+ Hiện thị thanh tiến độ: Lựa chọn này giúp học sinh quan sát được tiến độ làm bài của mình
+ **Xáo trộn câu hỏi**: *Các câu hỏi trong bài kiểm tra sẽ được xáo trộn một cách ngẫu nhiên, nhằm tránh học sinh nhìn bài nhau.*

+ Hiện thị liên kết để gửi câu trả lời khác: Cho phép học sinh nhìn thấy liên kết để gửi câu trả lời khác (*lựa chọn này chỉ hiện lên khi giáo viên cho phép học sinh thực hiện bài kiểm tra nhiều lần*)

+ Thư xác nhận: Phần này cho phép thầy cô thay đổi câu xác nhận khi học sinh bấm nút gửi bài.

Tab **Bài kiểm tra** thầy cô chú ý một số tùy chọn

Cài đặt

Cài đặt chung Bản trình bày **Bài kiểm tra**

Đặt làm bài kiểm tra
Gán các giá trị điểm vào câu hỏi và cho phép tự động chấm điểm.

Tùy chọn kiểm tra

Công bố điểm:

Ngay sau mỗi lần nộp

Sau đó, sau khi đánh giá thủ công
Bật bộ sưu tập email

Người trả lời có thể xem:

Câu hỏi trả lời sai ?

Hủy Lưu

+ **Đặt làm bài kiểm tra:** Lựa chọn này giúp thầy cô chuyển Form trắc nghiệm mà thầy cô vừa tạo thành bài kiểm tra tự động chấm điểm cho theo cấu hình của thầy cô.

+ **Phần công bố điểm**

- **Ngay sau khi nộp:** Học sinh sẽ biết điểm ngay sau khi nộp bài
- **Sau đó, sau khi đánh giá thủ công:** Học sinh không được biết điểm ngay.

+ **Người trả lời có thể xem**

- **Câu hỏi trả lời sai:** Được xem lại những câu trả lời sai
- **Câu trả lời đúng:** Được xem lại những câu đã trả lời đúng
- **Giá trị điểm:** Cho phép học sinh xem điểm.

Bấm Lưu

Bước 6: Cài đặt điểm số và đáp án cho từng câu hỏi.

- Bấm vào các câu hỏi để cài đặt điểm và bấm chọn **đáp án**

...

Câu 1: Theo bạn, khoảng cách an toàn khi ở cạnh người ho, sốt nghi nhiễm Covid-19 là bao nhiêu?

Trắc nghiệm

A. Ít nhất 2m

B. Ít nhất 1m

Thêm tùy chọn hoặc thêm "Khác"

Đáp án (0 điểm)

Bắt buộc

- Bấm chọn ô **điểm** để thiết lập điểm và Bấm vào **đáp án đúng** - bấm **Xong**

...

Chọn câu trả lời chính xác:

Câu 1: Theo bạn, khoảng cách an toàn khi ở cạnh người ho, sốt nghi nhiễm Covid-19 là bao nhiêu?

A. Ít nhất 2m 1 điểm

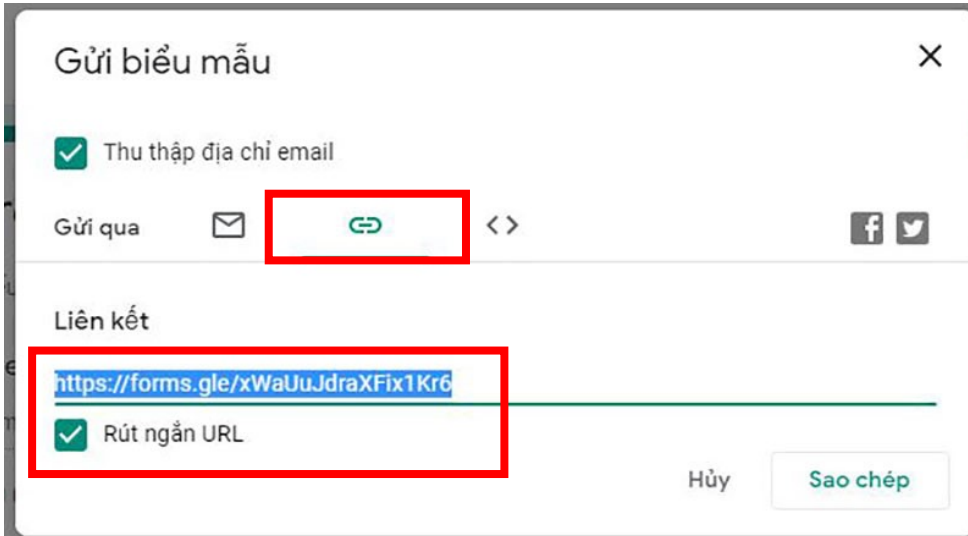
B. Ít nhất 1m

Thêm phản hồi trả lời

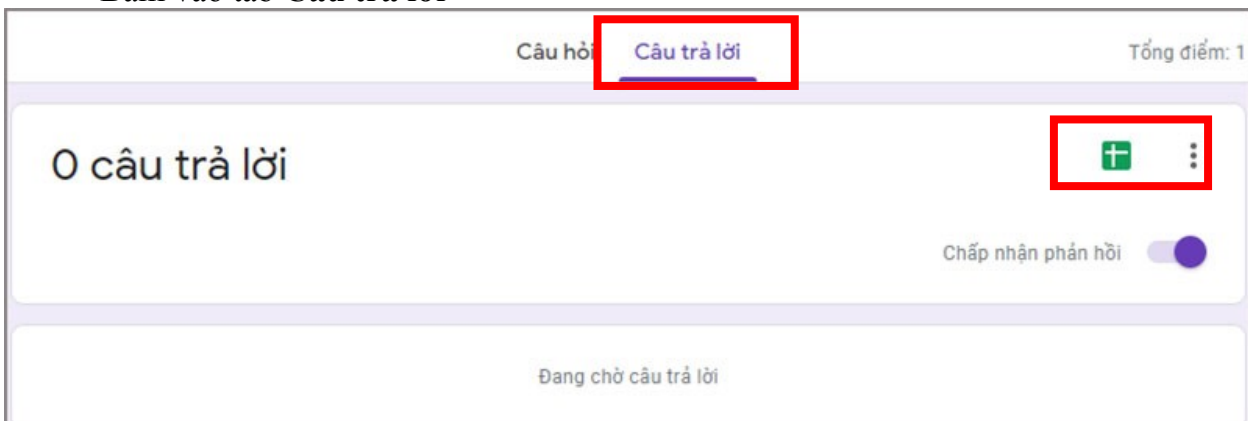
Xong

Lưu hành nội bộ

Bước 7: Chia sẻ bài kiểm tra: Thầy cô Bấm chọn nút Share để chia sẻ bài kiểm tra đến học sinh của mình.



Bấm chọn biểu tượng Link (liên kết) để chia sẻ bài kiểm tra dưới dạng 1 liên kết,
Bấm chọn **Rút ngắn URL** để link chia sẻ được gọn gàng hơn, bấm sao chép để sao chép link và dán vào 1 công cụ nhắn tin nào đó mà thầy cô dùng để liên lạc với học sinh
Bước 8: Xem, xuất đáp án, điểm số HS (dưới dạng Google Sheet – hàng/cột như Excel)
Bấm vào tab **Câu trả lời**



Bấm chọn biểu tượng **Google Sheet** để tạo 1 file kết quả trên Google Drive (Để xem HS làm bài thầy cô đăng nhập vào Google Drive để xem file đã lưu bài làm của HS.
Tắt chức năng “**Chấp nhận phản hồi**” khi đã hết giờ làm bài.

Chúc thầy cô có những giờ dạy thú vị cùng Google Form