PHẦN 1 - GIỚI THIỆU MOODLE

1.1. GIỚI THIỆU HỆ THỐNG QUẢN LÝ KHÓA HỌC (CMS)

1.1.1. Hệ thống quản lý khóa học là gì?

Hệ thống quản lý khóa học (*Course Management System - CMS*, hay còn gọi là *Learning Mangement System - LMS*) là các ứng dụng web, nghĩa là chúng chạy trên một máy chủ (server) và được truy cập bằng cách sử dụng trình duyệt web. Máy chủ thường được đặt ở văn phòng, trường đại học hay bất kỳ nơi nào trên thế giới. Giáo viên và học viên có thể truy cập vào hệ thống từ bất kỳ ở đâu có kết nối Internet. CMS cung cấp cho giảng viên các công cụ để tạo một khóa học trên trang web và điều khiển truy cập, nó hỗ trợ khả năngcho phép chỉ những sinh viên được tham gia vào khóa học mới có thể xem được nội dung. Ngoài điều khiển truy cập, CMS còn cung cấp các công cụ khác hỗ trợ cho khóa học hiệu quả hơn, như: cung cấp cách để tải tài liệu lên web và chia sẻ chúng một cách dễ dàng, quản lý các phiên thảo luận trực tuyến và chat, đưa ra các bài thi, bài kiểm tra và các khảo sát, đánh giá chung, thu thập và xem các bài tập, theo dõi điểm số học tập,...

1.1.2. Những đặc điểm của hệ thống quản lý khóa học

• Tải và chia sẻ tài liệu

Hầu hết các CMS đều cung cấp các công cụ xuất bản nội dung một cách dễ dàng. Thay vì sử dụng trình soạn thảo HTML và sau đó tải tài liệu đến máy chủ thông qua hệ thống truyền file, chúng ta đơn giản sử dụng web để lưu trữ chương trình học trên máy chủ. Các giảng viên đưa bài giảng, lời ghi chú về bài giảng, các bài tập và các bài báo lên trang web cho sinh viên có thể truy cập vào bất kỳ thời điểm nào.

• Diễn đàn trực tuyến

Các diễn đàn trực tuyến và Chat cung cấp phương tiện giao tiếp giữa giáo viên và học viên cũng như giữa học viên ngoài các cuộc trao đổi, thảo luận ở lớp học truyền thống. Thông qua diễn đàn, học viên có thể nêu lên vấn đề mình cần tìm hiểu, có nhiều thời gian hơn để đưa ra các hồi đáp và cũng có thể có nhiều cuộc thảo luận cho vấn đề mình quan tâm. Chat cung cấp cho giảng viên cách giao tiếp nhanh nhất và dễ dàng nhất với các học viên từ xa. Nhóm học viên có thể thảo luận trực tiếp về các đồ án, bài tập của lớp thông qua Chat.

• Bài kiểm tra và các khảo sát đánh giá chung

Các bài kiểm tra trực tuyến và các khảo sát chung có thể được đánh giá ngay lập tức. Đó là những công cụ có thể đưa ra những phản hồi nhanh giúp sinh viên xác định được những gì mà họ đã tiếp thu được. Giảng viên có thể đưa ra các câu hỏi kiểm tra ở cuối mỗi chương hoặc một bài kiểm tra nhỏ mỗi tuần, và cuối cùng là một bài kiểm tra kết thúc học phần với kiến thức tổng hợp, những bài kiểm tra này có thể sử dụng cùng một ngân hàng câu hỏi. Đối với hình thức học trực tuyến thì các đề thi phải được nghiên cứu kỹ để phù hợp với các đối tượng học viên. Giảng viên được cung cấp các công cụ để tạo ra một đề thi trực tuyến, từ ra đề thi đến các thông tin, báo cáo về học viên tham gia thi và kết quả đạt được..

• Tập hợp và xem lại các bài tập

Theo dõi học viên thông qua các bài tập hay kiểm tra là một công việc khá phức tạp. Các bài tập là cách dễ dàng để theo dõi và đánh giá học viên. Việc đánh giá học viên qua các bài kiểm tra, sử dụng môi trường trực tuyến, có thể tăng động lực và thúc đẩy học viên làm bài tập nhiều hơn

• Theo dõi điểm số học tập

Bảng điểm trực tuyến cung cấp cho học viên thông tin cập nhật về quá trình học của họ trong một khóa học. Bảng điểm trực tuyến cũng có thể giúp cho giảng viên đưa ra những qui chế riêng để ngăn chặn việc đưa lên các bảng điểm với các mã cá nhân ở những nơi công cộng. Học viên chỉ được xem bảng điểm của mình, không xem được điểm của các học viên khác. Giảng viên cũng có thể tải các bảng điểm ở dạng Excel để thuận tiện cho việc tính toán.

1.2. MOODLE LÀ GÌ?

Moodle là một hệ thống quản lý học tập trực tuyến (*CMS* hay *VLE – Virtual Learning Enviroment*) cho phép tạo các khóa học trên mạng Internet hay các trang web học tập trực tuyến. Moodle có một số lượng rất lớn người sử dụng với 9.237 website đã đăng ký tại 147 quốc gia với 2.587.905 người sử dụng tại 242.342 khóa học (năm 2006).

1.2.1. Những đặc điểm của Moodle

• Miễn phí và mã nguồn mở

Một cách đơn giản, mã nguồn mở cho phép người sử dụng truy cập đến mã nguồn của phần mềm mà không phải trả một khoản chi phí nào, hơn thế nữa, người sử dụng có quyền xem, sửa đổi, cải tiến, nâng cấp theo một số nguyên tắc chung qui định trong giấy phép phần mềm nguồn mở General Public Licence.

• Tính triết lý giáo dục

Moodle xây dựng các công cụ vào trong một giao diện, làm cho việc học trở thành trung tâm. Moodle cho phép tổ chức khóa học theo tuần, theo chủ đề, cung cấp các công cụ để thảo luận và chia sẻ tài liệu với nhau...Vì vậy, vấn đề trọng tâm là không phải phân phối thông tin mà là chia sẻ ý tưởng và tham gia vào quá trình dạy học.

• Tính cộng đồng

Moodle có một cộng đồng người sử dụng hệ thống và phát triển các tính năng mới, nâng cao sự thực hiện rất lớn và tích cực. Chúng ta có thể truy cập vào cộng đồng này tại địa chỉ *http://www.moodle.org/* và tham gia vào các khóa học sử dụng Moodle. Tại đây, chúng ta luôn luôn tìm được những người sẵn sàng giúp đỡ người sử dụng trong việc cài đặt, thực thi, khắc phục sự cố và sử dụng Moodle một cách hiệu quả. Hiện có khoảng 300.000 người tham gia vào cộng đồng Moodle và trên 30.000 trang Moodle ở 195 đất nước (2006). Cộng đồng toàn cầu cũng đã chuyển đổi Moodle sang 70 ngôn ngữ.



1.2.2. Chức năng tổng quát của Moodle

PHẦN 2 - QUẢN LÝ KHÓA HỌC

2.1. ĐĂNG NHẬP VÀO HỆ THỐNG

Để đăng nhập vào hệ thống e-learning của Trường Đại học Nha Trang, cần thực hiện theo các bước như sau:

Bước 1: Truy cập vào địa chỉ: http://elearning.ntu.edu.vn/ Giao diện như hình sau:



<u>Bước 2</u>: Để đăng nhập vào hệ thống, click chọn mục Bạn chưa đăng nhập (Đăng nhập) ở góc trên phải của màn hình. Giao diện như sau:

← → C	index.php			x 🗸 🗟
€ Call us : 0258 2461303 ⊠ E	-mail : tocntt@ntu.edu.vn			Bạn chưa đăng nhập.
NTU E-LEARNING	Trang chủ Khóa học Mố	ìi trường xanh 🛛 Trang cá nhân	Hướng dẫn	Vietnamese (vi) 💌
		U E-LEARNING		
	Kí danh	Bạn quên kí danh hoặc mật khẩu?		
	Mật khẩu	Trình duyệt của bạn cần phải mở chức năng quản lí cookia đ		
	Đăng nhập	Có thể có một số khoá học cho phép khách vãng lai truy cập		
		iai ti ti y cụp		

Bước 3:

- Nhập vào Kí danh và Mật khẩu (Phần Kí danh và mật khẩu giống Mã số đăng nhập và Mật khẩu khi GV đăng nhập vào trang qldt.ntu.edu.vn)
- Chọn Nhớ tài khoản (nếu muốn lần sau vào trang elearning.ntu.edu.vn mà không cần

gõ lại Kí danh)

- Nhấn nút Đăng nhập (hoặc nhấn phím Enter).

Nếu đăng nhập thành công, giao diện hiển thị như sau:



2.2. THIẾT LẬP MỘT SỐ THÔNG TIN CHUNG

Để thiết lập một số thông tin chung, GV click vào nút mũi tên 🔽 bên cạnh tên tài khoản:

		Mhà của tôi
nh Trang cá nhân	Hướng dẫn	🛔 Hồ sơ
		I Điểm
		🗩 Tin nhắn
tration) để	Cuộc t vạnh k	🎤 Tuỳ chọn
i, các Thầy/Cô	2020	🕩 Thoát
		OI TRUONG XANE

- Nhà của tôi: Liệt kê danh sách các khóa học của GV.
- Hồ sơ: Thay đổi, cập nhật thông tin của GV.

- Điểm: Cho phép GV xem, cập nhật điểm số môn học của học viên.

- Tin nhắn: GV có thể gửi tin nhắn cho các học viên trong lớp học.

- Tùy chọn: GV có thể thay đổi một số thiết lập như: Sửa hồ sơ cá nhân, đổi mật khẩu, thiết lập lại Forum,...

- Thoát: Kết thúc phiên làm việc của GV, màn hình trở về trang chủ.

2.3. ΚΗỞΙ ΤẠΟ MỘT KHÓA HỌC

2.3.1. Tạo mới một khóa học

<u>Ghi chú</u>: Đối với các lớp học được giảng dạy từ ngày 30/3/2020, do việc tạo khóa học đã được tổ IT của Trường thực hiện thay cho GV, nên GV không cần thực hiện mục này, mà chuyển sang mục 2.3.2. Tuy nhiên, GV có thể tham khảo để có thể tạo riêng khóa học mới của mình.

Bước 1: Chọn menu Khóa học

← → C 🗎 elearning.ntu.edu.vn						rà 🔽 📑	(1)
Call us : 0258 24613	03 🖾 E-mail : tocnt	t@ntu.edu.vn			🔺 🗩	Lê Thị Bích Hằng 🌄	-
NTU E-LEARNING	Trang chủ	Khóa học	Môi trường xanh	Trang cá nhân	Hướng dẫn	Vietnamese (vi) 👻	

Bước 2:	Chọn	Học	kỳ	tương	ứng
---------	------	-----	----	-------	-----

(Trang chủ	Khóa học	Trang cá nhân	Hướng dẫn	Vietnamese (vi) 🔻	
E-Learning N Trang chủ / Khoá họ	Nha Trang University	/						Quản lí các khoá học
Tìm kiếm khoá học		Xem 😡) Mở rộng tất cả	
	→ Năm học 2019-2020 (Học kỳ	7 2 - chính thức	từ ngày 30/03)					
	→ Năm học 2019-2020 (Học kỳ	7 2 − từ 10/02 đ	ến 25/03)					

Bước 3: Chọn Khoa/Viện

Năm học 20 Trang chủ / Khoá H	019-2020 (Học kỳ 2 - chính thức từ ngày 30/03) nọc / Năm học 2019-2020 (Học kỳ 2 - chính thức từ ngày 30/03)	Quản lí	các khoá học
Tìm kiếm khoá học	Danh mục khoá học: Năm học 2019-2020 (Học kỳ 2 - chính thức từ ngày 30/03)	٥	0 -
		» Mở rộng tất cả	
	🕨 Khoa Cơ khí		
	Khoa Công nghệ thông tin		
	▶ Khoa Công nghệ thực phẩm		

Bước 4: Di chuyển chuột đến cuối màn hình, click chọn Thêm khóa học mới

← → C 🔒 elearning.ntu.edu.vn/course/index.php?categoryid=137	🖈 🔽 💺 📵 🗄
☴ ᢏCall us : 0258 2461303 ⊠ E-mail : tocntt@ntu.edu.vn	🐥 🔎 Lê Thị Bích Hằng 🍖 👻 🇘
Dö hoa ứng dụng	Ū
An toàn mạng. 59C.CNTT2&60C.CNTT1,2	() Q4
1 2 »	
Thêm khoá học mới	

Bước 5: Thiết lập các thông tin chung của khóa học mới.

Lưu ý những nội dung có ký hiệu ¹ là bắt buộc phải nhập; khi muốn xem trợ giúp về mục nào, thì ta nhấn vào ký hiệu ² nằm phía bên phải của mục đó.

E Call us : 0258 2461	303 🖂 E-	mail : tocntt@ntu.edu.vn	🐥 🔎 Lê Thị Bích Hằng 🎆 🔻
			Mở rộng tất
▼ Chung			
Tên đầy đủ	0 0	Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1)	
Tên rút gọn của khoá học	00	CNPM59CD	
Mục	Ø	Khoa Công nghệ Thông tin ≑	
Course visibility	Ø	Mở €	
Ngày bắt đầu khoá học	Ø	7	
Course end date	0	Mở	
		$20 \Rightarrow$ June \Rightarrow $2020 \Rightarrow$ $00 \Rightarrow$ $00 \Rightarrow$ $100 \Rightarrow$	
Mã số ID khoá học	Ø	CNPM59CD	

Phần Chung:

- Tên đầy đủ: Tên của khóa học
- Tên rút gọn của khóa học: có thể sử dụng tên rút gọn này khi tìm kiếm một lớp học
- Mục: Tên khoa/viện mà lớp học đó thuộc vào
- Course visibility: Lớp học được mở (Mở) hay không mở (Đóng)
- Ngày bắt đầu khóa học: Là ngày khóa học bắt đầu
- Course end date: Là ngày kết thúc khóa học
- Mã số ID khóa học: Mã của khóa học

Phần Mô tả:

- Tóm tắt về khóa học: Nội dung tóm tắt sẽ được hiển thị trong danh sách các khóa học.

- Các tập tin tổng quan về khóa học: Các tập tin tổng quát về khóa học, như hình ảnh..., sẽ được hiển thị trong danh sách các khóa học cùng với phần tổng quan.

Phần Định dạng khóa học:

Định dạng	0	Định dạng theo chủ đề 🔶	
Các phần ấn	0	Các phần ẩn được hiển thị vắn tắt	÷
Bố trí khóa học	0	Hiển thị tất cả các phiên trong một tra	na

Định dạng: Định dạng nội dung khóa học theo từng chủ đề (hay theo từng tuần...)
Bố trí khóa học: Các nội dung trong khóa học được bố trí chỉ trên một trang hay mỗi nội dung được bố trí trên mỗi trang.

Phần Các nhóm:

 Học viên trong khóa học được phân nhóm hay không. Mặc định là khóa học không được thiết lập phân nhóm.

Dung lượng tối đa được tải lên	0	Hệ thống giới hạn đăng tải (64MB) 🕈
✓ Các nhóm		
Chế độ nhóm	0	Không nhóm 🔶
Bắt buộc chế độ nhóm	0	Không 🕈
Tố mặc định		Không 🕈

Bước 6: Hoàn tất các thiết lập khóa học mới. Nhấn một trong ba nút lệnh sau:



Save and return: Khóa học mới được tạo ra → Màn hình ở chế độ thiết kế khóa học .
Lưu và cho xem: Khóa học mới được tạo ra → Màn hình

hiển thị thông tin chung của khóa học.

- Hủy bỏ: Khóa học bị hủy.

2.3.2. Chỉnh sửa thông tin chung của một khóa học

<u>Ghi chú</u>: Đối với các lớp học được giảng dạy từ ngày 30/3/2020, thì sau khi tổ IT của Trường tạo ra khóa học cho GV, các khóa học này chỉ có tên khóa học và các tên chủ đề (mặc định là Tuần 1, Tuần 2,...). Do đó, GV phải tiến hành cập nhật thông tin và bổ sung các tài nguyên của khóa học (như bài giảng, bài tập, thông báo,...) vào khóa học.

Để cập nhật phần thông tin chung của khóa học, thực hiện các bước sau:

Bước 1: Chọn menu Khóa học

⊂ Call us : 0258 2461303 ⊠ E-mail : tocntt@ntu.edu.vn	* •	🛚 Lê Thị Bích Hằng 🎆 👻
NTU E-LEARNIN Trang chủ Khóa học Môi trường xanh Trang cá nhân	Hướng dẫr	n Vietnamese (vi) 👻
<u>ức 2</u> : Chọn Học kỳ tương ứng		Đối với các khóa họ
➤ Năm học 2019-2020 (Học kỳ 2 - chính thức từ ngày 30/03)		
▶ Năm học 2019-2020 (Học kỳ 2 - từ 10/02 đến 25/03)		
ức <u>3</u> : Chọn Khoa/Viện		
ức 4: Chon khóa học cần chỉnh sửa		
-		
ức 5: Nhấn nút lênh 🍄		
<u>rớc 5</u> : Nhấn nút lệnh 🔅	Hướng dẫi	n Vietnamese (vi) 🔻
<u>ức 5</u> : Nhấn nút lệnh Trang chủ Khóa học Môi trường xanh Trang cá nhân	Hướng dẫn	n Vietnamese (vi) 👻
<u>ức 5</u> : Nhấn nút lệnh Trang chủ Khóa học Môi trường xanh Trang cá nhân Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1)	Hướng dẫi	n Vietnamese (vi) ▼
ức 5: Nhấn nút lệnh Image: NTU E-LEARNING Trang chủ Khóa học Môi trường xanh Trang chủ Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1) Irang chủ (các khoá học của tôi / CNPM59CD	Hướng dẫi	 Nietnamese (vi) ▼ Chinh sửa các cài đặt Bật chế độ chinh sửa
ức 5: Nhấn nút lệnh Image: NTU E-LEARNING Trang chủ Khóa học Môi trường xanh Trang chủ Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1) Trang chủ Các khoá học của tôi CNPM59CD	Hướng dẫi	 Vietnamese (vi) Vietnamese (vi) Chinh sửa các cài đặt Bật chế độ chinh sửa Bộ lọc
<u>ức 5</u> : Nhấn nút lệnh Trang chủ Khóa học Môi trường xanh Trang cá nhân Trang chủ / Các khoả học của tôi / CNPM59CD	Hưởng dẫn	 Vietnamese (vi) Vietnamese (vi) Chinh sửa các cài đặt Bật chế độ chinh sửa Bộ lọc Gradebook setup
ức 5: Nhấn nút lệnh Image: NTU E-LEARNING Trang chủ Khóa học Môi trường xanh Trang chủ Khóa học Môi trường xanh Trang chủ Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1) Trang chủ Chung	Hướng dẫn	 Vietnamese (vi) Chinh sửa các cài đặt Bật chế độ chinh sửa Bộ lọc Gradebook setup Sao lưu
ức 5: Nhấn nút lệnh Image: NTU E-LEARNING Trang chủ Khóa học Một trường xanh Trang cá nhân Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1) Trang chủ Chung Học phản nhằm giúp người học hình dung được bức tranh tổng thể về ngành công nghệ phản mềm, bao gồm: quy trình	Hướng dẫn	 Vietnamese (vi) Vietnamese (vi) Chinh sửa các cài đặt Bật chế độ chinh sửa Bộ lọc Gradebook setup Sao lưu Phục hồi
ức 5: Nhấn nút lệnh Image: NTU E-LEARNING Trang chủ Khóa học Mội trường xanh Trang cá nhân Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1) Irang chủ Chung Học phản nhằm giúp người học hình dung được bức tranh tổng thể về ngảnh công nghệ phản mềm, bao gồm: quy trình phát triển phản mềm, ý nghĩa và mối quan liên hệ của từng công doạn phát triển, cách thúc trình bảy tài liệu, vai trồ của từng người học có thể văn dung những kỹ thuật cản	Hướng dẫi	 Vietnamese (vi) Vietnamese (vi) Chinh sửa các cài đặt Bật chế độ chinh sửa Bộ lọc Gradebook setup Sao lưu Phục hồi Nhập dữ liệu
ức 5: Nhấn nút lệnh Image: NTU E-LEARNING Trang chủ Khóa học Môi trưởng xanh Trang chủ Khóa học Môi trưởng xanh Trang chủ Khóa học Môi trưởng xanh Trang chủ Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1) Irang chủ Chung Học phần nhằm giúp người học hình dung được bức tranh tổng thể về ngảnh công nghệ phần mềm, bao gồm: quy trình phá triển phần mềm, ý nghĩa và môi quan liên hệ của từng công dọan phát triển, cách thức trình bảy tài liệu, vai trò của từng người trong qui trình pháp triển. Với kiến thức được trang bị, người học ở thể vận dụng những kỹ thuật cần thiết cho quá trình phán tích thiết kế, cải đặt và vận hành một hệ thống phần mềm.	Hướng dẫi	 Vietnamese (vi) Chinh sửa các cài đặt Bật chế độ chinh sửa Bột lọc Gradebook setup Sao lưu Phục hồi Nhập dữ liệu Tái lập
ức 5: Nhấn nút lệnh Image: NTU E-LEARNING Trang chủ Khóa học Mội trưởng xanh Trang cá nhân Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1) Trang chủ / Các khoá học của tối / CNPM59CD Chung Học phần nhằm giúp người học hình dung được bức tranh tổng thể về ngănh công nghệ phần mềm, bao gồm: quy trình phát triển phần mềm, ý nghĩa và mối quan liên hệ của từng công đoạn phát triển, cách thức trình bảy tài liệu, vai trờ của từng người trong qui trình pháp triển. Với kiến thức được trang bị, người học có thể vận dụng những kỹ thuật cần thiết cho quá trình phân tich thiết kế, cải đặt và vận hành một hệ thống phần mềm.	Hướng dẫi Tìm k Tìm ki Tìm ki	 Vietnamese (vi) Vietnamese (vi) Chinh sửa các cài đặt Bật chế độ chinh sửa Sao lưu Sao lưu Sao lưu Phục hồi Nhập dữ liệu Tái lập Recycle bin
ức 5: Nhấn nút lệnh Image: NTU E-LEARNING Trang chủ Khóa học Mội trưởng xanh Trang cá nhân Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1) Trang chủ / Các khoá học của tối / CNPM59CD Chung Mộc phần nhằm giúp người học hình dung được bức tranh tổng thể về ngảnh công nghệ phần mềm, bao gồm: quy trình phát triển phần mềm, ý nghĩa và mối quan liên hệ của tùng công đoạn phát triển, cách thúc trình bảy tài liệu, vai trở của tùng người trong qui trình pháp triển. Với kiển thức được trang bị, người học có thể vận dụng những kỹ thuật cản thiết cho quá trình phân tích thiết kể, cải đặt và vận hành một hệ thống phần mềm. I Diễn đàn tin tức	Hướng dẫi Tìm k Tìm ki Tìm ki	 Vietnamese (vi) Chinh sửa các cài đặt Bật chế độ chinh sửa Bật chế độ chinh sửa Bộ lọc Gradebook setup Sao lưu Phục hồi Nhập dữ liệu Tái lập Recycle bin More
ức 5: Nhấn nút lệnh Image: NTU E-LEARNING Trang chủ Khóa học Mỗi trưởng xanh Trang cá nhân Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1) Trang chủ / Các khoá học của tối / CNPM59CD Chung Học phần nhằm giúp người học hình dung được bức tranh tổng thể về ngảnh công nghệ phần mềm, bao gồm: quy trình phát triển phần mềm, ý nghĩa và mối quan liên hệ của từng công doạn phát triển, cách thức trình bảy tải liệu, vai trờ của từng người trong qui trình phán triển. Với kiến thức được trang bị, người học có thể vận dung những kỹ thuật cản thiết cho quá trình phán tich thiết kể, cải đặt và vận hành một hệ thống phản mềm. Image: Diễn đàn tin tức Image: Chương trình GDHP môn CNPM	Hướng dẫn Tìm k Tìm ki Tìm ki Tìn m Thêm m (Chựa c	 Vietnamese (vi) Chinh sửa các cài đặt Bật chế độ chinh sửa Bộ lọc Gradebook setup Sao lưu Phục hồi Phục hồi Nhập dữ liệu Tái lập Recycle bin More Chinh chào được dứn

<u>Bước 6</u>: Chọn Chỉnh sửa các cài đặt. Màn hình thiết lập các thông tin chung của khóa học xuất hiện \rightarrow GV tham khảo bước 5 trong mục 2.3.1 để thực hiện cập nhật thông tin

NTU E-LEARNING	Trang chủ	Khóa học	Môi trường xanh	Trang cá nhân	Hướng dẫn	Vietnamese (vi) 🔻
Công nghệ phần m Trang chủ / Các khoá học của tôi	ềm (59C / CNPM59CD	. CNTT-1) / Chinh sửa c) :ác cài đặt			
Sửa các thiết lập cho	khoá học					
Chung						Mở rộng tất cả
Tên đầy đủ 🛛 🕕	Công ng	hệ phần mềm ((59C.CNTT-1)			
Tên rút gọn của khoả học 🏾	CNPM59	CD				
Mục	Ø Khoa Cô	ng nghệ Thông	tin 🗢			

Bước 7: Nhấn Lưu và cho xem để tiến hành cập nhật thông tin thay đổi vào hệ thống.

2.3.3. Thêm/chỉnh sửa các chủ đề cho khóa học

<u>Ghi chú</u>: Các khóa học trong HK2/2019-2020 được triển khai từ ngày 30/3/2020 đã được thiết lập mặc định theo tuần học, không phải theo chủ đề. Tuy nhiên, chúng ta có thể thay đổi các thiết lập này.

Để thiết lập lại danh mục các chủ đề của khóa học, GV thực hiện các bước sau:

<u>Bước 1</u>: Chọn khóa học cần chỉnh sửa.

<u>Bước 2</u>: Nhấn nút lệnh 🍄

<u>Bước 3</u>: Chọn Bật chế độ chỉnh sửa \rightarrow Màn hình chuyển sang chế độ chỉnh sửa.

***** *Luu* ý: Nếu sau này muốn thay đổi, hoặc cập nhật các tài nguyên cho khóa học, trước tiên ta sẽ bật tính năng này.

Bước 4: Tiến hành cập nhật lại thông tin của các chủ đề:



Công nghệ phần mềm - 59.CNTT-1 - GV. Lê Thị Bích Hằng Trang chủ / Các khoá học của tới / SOT349_59.CNTT-1	٥
	Chinh sửa
💠 🧧 Thông báo từ giảng viên - sinh viên không gửi tin bài ở đây 🖉	Chinh sửa 👻 🛔
	+ Thêm hoạt động hoặc tài nguyê
🛧 Tuần 1 🖉	Chinh sửa
	+ Thêm hoạt động hoặc tài nguyê
🕂 Tuần 2 🖉	Chinh sửa
	 Thêm hoạt động hoặc tài nguyê
🕂 Tuần 3 🖋	Chinh sửa
	+ Thêm hoạt động hoặc tài nguy

- Chỉnh sửa 🔻 : Gồm các tùy chọn

Edit week (nếu thiết lập theo chủ đề, thì mục này là *Edit topic*): Thay đổi tên của chủ đề và bổ sung phần tóm tắt cho chủ đề. Để có thể thay đổi tên chủ đề, ta nhấn chọn vào mục *Custom*.

← → C 🔒 elearning.ntu.ee	du.vn/course/editsecti	on.php?id=18991&sr	Q	☆	•	2	в
Tóm tắt của Chủ Thông tin chung	đề 1						
Tên phiên							
		Chủ đẽ 1 - Tống quan vẽ CNPM					
Tóm tắt	0	1 A - B I ✔ = ≔ ⊨ % % m @ M @ H.P					
		Nội dung của chủ đệ:					
		1/ Giới thiêu về phần mềm					
		2/ <u>Tiêu chuẩn của sản phẩm phần mềm</u>					
		3/ <u>Phân loại sản phẩm phần mềm</u>					
		4/ Quy trình công nghệ phần mềm					
							//
		Lưu những thay đổi Huỷ bỏ					

Highlight (Tính năng này chỉ có trong phân mục theo chủ đề, không có theo tuần): Làm nổi bật chủ đề so với các chủ đề khác. Muốn tắt chế độ này, nhấn chọn *Remove highlight*.
Hide week (hoặc Hide topic): Ấn chủ đề (người học sẽ không nhìn thấy chủ đề này). Muốn hiển thị lại chủ đề, nhấn chọn Show week (hoặc Show topic).

• Delete topic (hoặc Delete topic): Xóa chủ đề khỏi khóa học.

+ Di chuyển vị trí của chủ đề bằng cách nhấn đè chuột vào dấu + rồi di chuyển tới vị trí mong muốn.

- 🖉 : Thay đổi trực tiếp tên của chủ đề
- Nếu muốn thêm chủ đề: Nhấn chọn + Add topics nằm ở cuối màn hình.

2.3.4. Thêm hoạt động hoặc tài nguyên cho chủ đề

Mỗi một chủ đề có thể bao gồm nhiều nội dung như: bài giảng, bài kiểm tra, sách, diễn đàn,... được gọi chung là hoạt động, hoặc tài nguyên. Một số hoạt động chính:

Thêm hoạt động	hoặc tài nguyên 🛛 ×
HOẠT ĐỘNG Assignment Assignment Attendance Bài học Bài học Câu hỏi thăm dò Cơ sở dữ liệu Cơ sở dữ liệu	Chọn một hoạt động hoặc tài nguyên đế xem trợ giúp về nó. Nhấn đúp vào một hoạt động hay tên tài nguyên đế thêm nó vào.
	Thêm Huỷ bỏ

- Assignment: GV giao bài tập cho học viên dưới dạng bài tiểu luận.
- Đề thi: GV tạo bài tập dưới nhiều dạng câu hỏi.
- File: GV có thể cung cấp tập tin cho khóa học.
- URL: GV cung cấp đường link đến một nguồn tham khảo khóa học.
- Feedback: Bảng khảo sát thu thập các phản hồi từ người học.
- Diễn đàn: Nơi trao đổi, thảo luận của các thành viên khóa học (Forum). GV đưa chủ đề trao đổi lên diễn đàn → các thành viên tham gia vào diễn đàn → GV đánh giá mức độ tham gia diễn đàn của học viên.

- Phòng họp trực tuyến: Các thành viên khóa học trao đổi, thảo luận thông qua hình thức gõ văn bản (Chat).

Để thực hiện thêm một hoạt động, thực hiện các bước sau:

Bước 1: Chọn lệnh + Thêm hoạt động hoặc tài nguyên dưới tên của chủ đề.

<u>Bước 2</u>: Chọn tên một hoạt động hoặc tài nguyên \rightarrow Nhấn chọn Thêm.

Bước 3: Thiết lập các thông tin cho hoạt động hoặc tài nguyên.

Bước 4: Nhấn chọn Lưu và cho xem, hoặc Lưu và trở về khóa học.

2.3.5. Thêm đề cương chi tiết học phần cho khóa học

Lưu ý: Với những thao tác thêm, hoặc chỉnh sửa các thiết lập của khóa học, thì trước khi thực hiện các bước tiếp theo, GV phải chọn lệnh Bật chế độ chỉnh sửa (xem mục 2.3.3), sau đó mới tiến hành thêm/cập nhật các thông số đã được thiết lập.

Để thực hiện thêm nội dung của đề cương chi tiết học phần cho khóa học, các bước thực hiện như sau:

<u>Bước 1</u>: Chọn lệnh Thêm hoạt động hoặc tài nguyên dưới mục Diễn đàn tin tức.

🕂 🔄 Diễn đàn tin tức 🖉	Chỉnh sửa 👻
	 Chinh sửa - ă Thêm hoạt động hoặc tài nguyên

<u>Bước 2</u>: Chọn hoạt động → Nhấn Thêm.

Bước 3: Thiết lập thông tin:

- Tên: Nhập vào "Đề cương chi tiết học phần môn X", với X là tên học phần.
- Mô tả (tùy chọn): GV có thể đưa nội dung văn bản của đề cương CTHP ở mục mô tả.
- Hiển thị mô tả ở trang khóa học: Nếu muốn mục mô tả được hiển thị ở khóa học, thì click tùy chọn này.
- Chọn tập tin: Ngoài việc nhập nội dung mô tả, GV có thể upload file đề cương CTHP bằng cách click chọn vào nút lệnh -

▼ Chung		
Tên	Đề cương CTHP môn Công nghệ phần mềm	
Mô tả	1 А ~ В І І І ~ Е Е % % Е В В В В В В В В В В В В В В В	
Chon tập tin	Kích thước tối đa cho các tập tin mới: 6 Tâp tin Có thế thêm các tập tin bằng cách kéo thả.	4MB
Giao diện		

Bộ chọn tệp			;
m Server files m Recent files ▲ Upload a file ▲ URL downloader m Private files ● Wikimedia	Đĩnh kèm Choose File No file chosen Lưu thành		
	Tác giả Lê Thị Bích Hẳng Chọn giấy phép Bản quyền đã được bảo hộ Dàng tải tập này	¢	

Bước 4: Upload (Đăng tải) tập tin:

- Chọn mục Upload a file \rightarrow Click Choose file \rightarrow Chọn tập tin tương ứng trên máy tính \rightarrow Nhấn chọn Open \rightarrow Click lệnh Đăng tải tệp này.

Bước 5: Nhấn chọn Lưu và trả về khóa học.

2.3.6. Thêm file bài giảng vào chủ đề

GV có thể đưa tập tin bài giảng tương ứng vào mỗi chủ đề. File bài giảng thường ở dạng file văn bản, hoặc pdf, hoặc có thể là một video,...Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn lệnh Thêm hoạt động hoặc tài nguyên dưới chủ đề tương ứng.



<u>Bước 2</u>: Chọn hoạt động \rightarrow Nhấn Thêm.

Bước 3: Thiết lập thông tin cho bài giảng: xem mục 2.3.5

Bước 4: Upload (Đăng tải) tập tin

<u>Bước 5</u>: Nhấn chọn Lưu và trả về khóa học.

2.4. TẠO BÀI TẬP, BÀI KIỂM TRA DẠNG TIỀU LUẬN

Bài tiểu luận có thể liên quan chỉ một chủ đề, hoặc cũng có thể bao hàm nhiều nội dung liên quan đến nhiều chủ đề. Với dạng bài tập này GV sẽ chấm điểm trực tiếp, rồi nhập điểm vào lại hệ thống.

2.4.1. Tạo bài tập dạng tiểu luận

Các bước thực hiện thêm bài tập dạng này như sau:

Bước 1: Chọn lệnh Thêm hoạt động hoặc tài nguyên.

Assignment

<u>Buróc 2</u>: Click chọn Assignment \rightarrow Thêm.

<u>Bước 3</u>: Điền thông tin ở phần Thông tin chung:

- Tên bài tập
- Mô tả (*Description*): GV có thể nhập vào yêu cầu bài tập ở mục này, như: Thời gian làm bài bài, hình thức làm bài, một số quy định cụ thể,...
- Hiển thị mô tả ở trang khóa học: Nếu muốn mục mô tả được hiển thị ở khóa học, thì click tùy chọn này.
- Thêm tập tin (Additional files): Nếu GV muốn học viên tải về file bài tập.

Bước 4: Tùy chỉnh thời hạn nộp bài

Allow submissions from	0	24 🕈	March	¢	2020 \$	¢ 00	00 ¢	⊠ Mở
Hạn chót	0	27 \$	March	٥	2020 \$	00 ¢	00 ≎	⊠ Mở
Cut-off date	Ø	27 \$	March	٥	2020 \$	10 \$	04 🕈	⊠ Mở
Remind me to grade by	0	29 \$	March	\$	2020 \$	00 \$	00 \$	⊠ Mở

- Allow submission from: Thời gian học viên có thể bắt đầu nộp bài.
- Hạn chót: Thời gian kết thúc nộp bài.
- Cut-off date: Thời gian gia hạn cho học viên nộp bài. GV có thể cho phép học viên nộp bài trễ hạn so với thời gian đã thiết lập trong Hạn chót.
- Remind me to grade by: Hệ thống sẽ nhắc GV thời gian nhập điểm, trả kết quả về cho học viên.

Lưu ý: Những thiết lập này chỉ có hiệu lực khi GV click chọn nút Mở.

Bước 5: Tùy chỉnh hình thức nộp bài

 Submission types 		
Submission types		
Word limit	0	1000 [⊗] Mở
Maximum number of uploaded files	0	1 \$
Maximum submission size	0	50MB \$
Accepted file types	0	Chọn No selection

- Submission types: GV có thể yêu cầu học viên nộp bài thông qua: Online text, hoặc File submission, hoặc cả hai.
- Online text: Học viên sẽ nhập nội dung văn bản vào khung nhập văn bản.
- File submissions: Học viên sẽ nộp một hay nhiều tập tin bài làm của mình.
- Word limit: Nếu chọn kiểu nộp bài *Online text*, GV nhập vào số từ giới hạn của bài làm của học viên.
- Maximum number of updated files: Quy định số lượng tập tin tối đa mà học viên có thể nộp.
- Maximum submission size: Quy định kích thước tối đa của tập tin bài làm được upload.
- Accepted file types: Trong một số trường hợp, GV có thể yêu cầu học viên chỉ được

phép nộp file bài làm của mình theo một/một vài thể loại, như: chỉ nộp file văn bản, hoặc file ảnh,...

Bước 6: Tùy chỉnh hình thức phản hồi

▼ Feedback types		
Feedback types		${rak S}$ Feedback comments _ ${rak S}$ ${ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ $
Comment inline	0	Không 🕈

- Feedback comments: GV có thể để lại phần phản hồi đánh giá cho mỗi bài tập được nộp.
- Offline grading wordsheet: GV có thể download hoặc upload file bảng điểm khi tiến hành đánh giá.
- Feedback files: GV có thể upload các tập tin phản hồi đánh giá kết quả cho học viên.

Bước 7: Tùy chỉnh các thiết lập khi học viên nộp bài

Require students to click the submit button	0	Có ¢	
Require that students accept the submission statement	0	Không \$	
Attempts reopened	0	Never	÷

- Require students to click the submit button: Yêu cầu học viên phải nhấn chọn nút Nộp bài trước khi tiến hành nộp bài cho GV.

- Attempts reopened: Cho phép học viên có thể nộp lại bài hoặc không, mặc định là Never (học viên không được nộp lại bài).

Bước 8: Tùy chỉnh thiết lập cho phép học viên nộp bài theo nhóm

Students submit in groups 🕜 Không 🕈	▼ Group submission settings		
	Students submit in groups	0	Không 🕈

- Students submit in groups: Học viên có thể nộp bài theo nhóm hoặc không, mặc định được thiết lập là Không. Nếu GV muốn học viên nộp bài theo nhóm, thì ở phần *Ghi danh học viên vào*

lớp học, GV phải phân nhóm trước cho học viên.

<u>Bước 9</u> :	Thiết	lập	cách	tính	điêm
-----------------	-------	-----	------	------	------

▼ Điểm		
Điểm	Ø	Loại Số điểm • Số điểm tối đa 100
Phương thức chấm điểm	0	Chấm điểm trực tiếp đơn thuần. 🕈
Chuyên mục điểm	0	Chưa được phân chuyên mục 🗢
Điểm để qua	0	0,00
Blind marking	0	Không 🕈
Hide grader identity from students	Ø	Không 🕈
Use marking workflow	0	Không 🕈

- Loại điểm: mặc định là Số điểm (nghĩa là GV cho điểm dựa trên điểm số).
- Số điểm tối đa: GV qui định điểm số cao nhất mà học viên đạt được, ví dụ, với thang điểm 10, thì số điểm tối đa là 10.
- Phương thức chấm điểm: mặc định là *Chấm điểm trực tiếp đơn thuần* (nghĩa là GV tự chấm điểm, sau đó nhập điểm vào hệ thống).
- Điểm để qua: GV qui định điểm số thấp nhất mà học viên cần đạt được.

Bước 10: Nhấn Lưu và trở về khóa học để lưu lại các thiết lập.

2.4.2. Xem và chấm điểm bài tập tiểu luận của học viên

<u>Bước 1</u>: Nhấn chọn vào tên bài tập

÷	Chủ đề 1: Tổng quan về CNPM 🖋	Chỉnh sửa 🔻
	Nội dung: 1. Khải niệm phần mềm 2. Các tiêu chủa của sản phẩm phần mềm 3. Phân loại sản phẩm phần mềm 4. Công nghệ phần mềm 5. Các mô hinh xây dựng phần mềm	
	🛧 🗧 Slide bài giảng Chủ đẽ 1 🖋	Chỉnh sửa 👻
\backslash	🕂 🧓 Thảo luận trực tuyến Chủ đề 1 🖋	Chỉnh sửa 🔻 🛔
	Sinh viên thảo luận Chủ đề 1 trên lớp!	
	🖕 📝 Bài kiếm tra lần 1 🖉	Chỉnh sửa 🔻 🛔
	🕂 👃 <u>Bài tập về nhà</u> 🖌	Chỉnh sửa 🔻 🛔
		+ Thêm hoạt động hoặc tài nguyên

Bước 2: Nhấn nút lệnh Điểm

Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1) Trang chủ / Các khoả ñọc của tôi / CNPM59CD / Chủ đẽ 1: Tố	íng quan vẽ CNPM / Bải tập về nhà
Bài tập về nhà	
Grading summary	
Ấn đôi với người học	Không
Participants	24
Submitted	Q
Needs grading	0
Hạn chót	Tuesday, 31 March 2020, 12:00 AM
Time remaining	6 ngày 2 giờ View all submissions Diểm

Bước 3: Giao diện lần lượt hiển thị thông tin bài làm của từng học viên. GV sau khi xem bài của học viên có thể:

- Nhập điểm đánh giá vào ô Grade out of 10 (nếu đã thiết lập hệ số thang điểm 10)
- Thêm phản hồi trong mục Feedback comments (nếu có)
- Nhấn Lưu và xem trang tiếp theo để xem bài của học viên tiếp theo.
- Hoặc sử dụng thanh điều hướng Change user The để thay đổi học viên.

oá học: Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1) signment: Bài tập về nhà 🔹 w all submissions	Cường Bùi Văn cuong.bv.59ccntt@ntu.edu.vn	Change user
	Due date: 31 March 2020, 12:00 &M Bài nôp	17 0 24 1
	No attempt	
	Not graded	
	6 ngày 2 giờ remaining	
	Student can edit this submission	
	▶ Binh luận (0)	
	Điểm	
	Grade out of 10	
	Current grade in gradebook -	
	Feedback comments	
	1 A • B I I • 📰 🔚 % % 🖼 🖻 🕯 🛤 🖄 HeP	

2.4.3. Tải xuống (Download) bài tập tiểu luận của học viên

Trong trường hợp học viên nộp file bài tập, GV có thể tải xuống các file bài tập mà học viên đã nộp để tiến hành xem và cho điểm đánh giá. Các bước thực hiện như sau:

<u>Bước 1</u>: Nhấn chọn vào tên bài tập (như mục 2.4.2)

Bước 2: Nhấn lệnh View all submissions

Bước 3: GV có thể chọn download tất cả bài tập của học viên (1), hay chỉ của một vài học viên (2) bằng cách click vào ô Chọn tương ứng.



<u>Bước 4</u>: Di chuyển chuột đến cuối màn hình \rightarrow Ở mục With selected..., chọn Download selected submissions \rightarrow Nhấn Xem \rightarrow Hệ thống sẽ tựu động tạo ra một thư mục chứa toàn bộ file bài tập của tất cả học viên được chọn trên máy tính của GV.

With selected	Lock submissions + Xem
	Lock submissions Unlock submissions
▼ Options	Download selected submissions Grant extension
Assignments per page	Tất cả 🕈
Filter	No filter 🗢
	Quick grading @
	🗏 Chỉ hiện các ghi danh hoạt động 🕢

Sau khi xem và chấm điểm bài tập xong, GV có thể thực hiện lại Bước 2 để tiến hành nhập lại điểm đánh giá bài tập vào hệ thống.

2.5. TẠO NGÂN HÀNG CÂU HỎI

Ngân hàng câu hỏi do GV tạo ra và được GV sắp xếp sao cho phù hợp nhất. GV có thể tạo ra ngân hàng câu hỏi trên cơ sở từng chương của bài giảng, từng tuần của học kỳ, theo từng nhóm khái niệm hoặc bất kỳ hình thức tổ chức câu hỏi nào khác. Ngân hàng câu hỏi có thể được tái sử dụng trong nhiều bài kiểm tra, giữa các lớp và các khóa học, thậm chí giữa các hệ thống khác nhau.

2.5.1. Phân loại câu hỏi

Moodle hỗ trợ các dạng câu hỏi sau:

- E Đa chọn lựa (*Multiple choice*): Cho phép chọn một hoặc nhiều trả lời từ một danh sách được định nghĩa trước.
- Đúng/sai (*True/False*): Đây là kiểu câu hỏi đa chọn lựa đơn giản với chỉ 2 lựa chọn "Đúng" và "Sai".
- E So khóp (*Matching*): Kiểu câu hỏi này yêu cầu học viên nối những mục câu hỏi với những câu trả lời khác nhau.
- So khóp ngẫu nhiên (*Random short answer matching*): Một dạng con của bài tập kiểu Matching được tạo ra một cách ngẫu nhiên từ những câu hỏi short-answer trong danh mục.
- Câu trả lời ngắn (*Short answer*): Học viên trả lời câu hỏi này bằng cách gõ một từ hoặc một cụm từ. GV cần cung cấp một danh sách những câu trả lời được chấp nhận.
- Số (*Numeral*): Đây là kiểu câu hỏi short answer với câu trả lời là giá trị số thay vì từ hay cụm từ.
- Câu hỏi tự luận/Bài luận (*Essay*): Đây là kiểu câu hỏi yêu cầu học viên trả lời thông qua việc nhập vào một hoặc hai đoạn văn bản. Học viên không được biết điểm cho đến khi GV xem và chấm điểm..
- Câu hỏi tổng hợp (*Embedded answers*): Đây là kiểu câu hỏi bao gồm nhiều loại câu hỏi khác nhau như multiple choice (đa chọn lựa), short answers (câu trả lời ngắn) và numerical (câu hỏi số).
- Image: Mô tả (*Description*): Chọn lựa này cho phép thêm vào đoạn văn bản trong bài kiểm tra. Đây không phải là một kiểu câu hỏi, nó được dùng để đưa ra các chỉ dẫn giữa bài kiểm tra.
- Diền khuyết (*Select missing word*): Những từ bị khuyết trong câu hỏi sẽ được điền vào dựa trên một danh sách các từ gợi ý cho sẵn.
- ²⁺² Tính toán (*Calculated*): Kiểu câu hỏi này là một biểu thức toán học trong đó có một vùng chứa những giá trị, những giá trị này được lấy một cách ngẫu nhiên từ một tập hợp cơ sở dữ liệu khi học viên làm bài kiểm tra.

- Tính toán đa lựa chọn (*Calculated multichoice*): Câu hỏi tính toán nhiều lựa chọn giống như câu hỏi đa lựa chọn, trong đó các yếu tố lựa chọn có thể là các giá trị kiểu số của một tập hợp các kết quả công thức, và các số được chọn ngẫu nhiên từ một tập hợp khi bài kiểm tra được thực hiện.
- Tính toán đơn giản (*Calculated simple*): Đây là một phiên bản đơn giản hơn của câu hỏi tính toán và giống như câu hỏi kiểu số, nhưng với các số được chọn ngẫu nhiên từ một tập hợp khi bài kiểm tra được thực hiện.
- ***** Kéo và thả vào văn bản (*Drag and drop into text*): Những từ bị khuyết trong câu hỏi sẽ được học viên điền vào bằng cách kéo thả chuột.
- Kéo và thả mục đánh dấu (*Drag and drop markers*): Những mục đánh dấu được kéo thả vào một ảnh nền đã cho.
- Kéo và thả vào ảnh (*Drag and drop onto image*): Các ảnh và nhãn được kéo thả vào một vùng trên ảnh nền đã cho.

2.5.2. Các bước tạo ngân hàng câu hỏi

Có 2 bước để tạo ngân hàng câu hỏi:

- B1: Tạo danh mục để phân nhóm câu hỏi.
- B2: Tạo câu hỏi theo từng danh mục tương ứng.

Để khởi động màn hình thiết lập ngân hàng câu hỏi, ta thực hiện các bước sau:

Bước 1: Chọn lệnh More... từ danh sách các tùy chọn sau khi nhấn nút lệnh 🍄.

rang chủ / Các khoá học của tôi / CNPM59CD	Chỉnh sửa các cài đ
	✓ Tắt chế độ chính su ▼ Bộ lọc
Chuna 🖉	Tîm k 🔹 Gradebook setup
Học phần nhằm giúp người học hình dung được bức tranh tổng thể về ngành	công nghệ phần mềm, bao gồm: quy trình phát from the china transference china transferee china transference china transference china transference
 triên phần mềm, ý nghĩa và mối quan liên hệ của từng công đoạn phát triển, người trong qui trình pháp triển. Với kiến thức được trang bị, người học có t 	ách thức trình bảy tải liệu, vai trò của từng ể vận dụng những kỹ thuật cần thiết cho quá Tim kić † <u>Nhập dữ liệu</u>

Bước 2: Chọn thẻ Quản trị khóa học → Ngân hàng câu hỏi

Quản trị Khoá học	Thành viên				
		Chinh sửa các cài đặt Tắt chế độ chinh sửa			
		Bộ lọc Gradebook setup Sao lưu			
		Phục hồi Nhập dữ liệu Tái lập			
		Recycle bin			
	Báo cáo	Competency breakdown Các file logs Live logs			
		Activity report Course participation			
	Các huy hiệu	Quản lí các huy hiệu Thêm huy hiệu mới			
	Ngân hàng câu hỏi	Các câu hỏi Các danh mục Nhào			

- Các câu hỏi: hiển thị danh sách câu hỏi theo từng danh mục.
- Các danh mục: hiển thị danh mục câu hỏi
- Nhập: Có thể nhập (import) câu hỏi từ một tập tin có sẵn.

- Xuất: Kết chuyển (export) câu hỏi thành một tập tin lưu trữ.

2.5.3. Tạo danh mục câu hỏi

<u>Bước 1</u>: Chọn lệnh Các danh mục từ giao diện *Quản trị khóa học*.

<u>Bước 2</u>: Thiết lập thông tin cho danh mục

- Tên: là tên của danh mục. Để có thể dễ dàng quản lý câu hỏi trong một đề thi sau này, ta nên đặt tên danh mục theo chủ đề môn học.

<u>Bước 3</u>: Nhấn Thêm danh mục để hoàn tất việc thêm một danh mục.

<u>**Bước 4**</u>: Lặp lại Bước 2 cho đến khi có được danh sách các danh mục.

Các cầu hỏi Các danh mục Sửa các danh mục câu hỏi cho 'Khoá học: Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1)' • Mặc định cho CNPMSPCD (0) Danh mục mặc định cho các câu hỏi được chia sẻ trong bối cảnh 'CNPMSSCD'. • • Thêm danh mục Danh mục cha • Tốn • Tốn • Tổn quan vẽ CNPM Thông tín danh mục I A • B I •• III III •• Si III •• ID number • Thêm danh mục

2.5.4. Tạo câu hỏi theo từng danh mục

Bước 1: Chọn thẻ Các câu hỏi từ Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1) giao diện Quản trị khóa học, Trang chủ / Các khoá học của tôi / CNPM59CD / Ngân hàng câu hỏi / Các danh mục hoặc nếu đang ở giao diện thiết Các câu hỏi Các danh mục Nhập Xuất kế danh mục ở mục 2.5.3, ta có Sửa các danh mụco thể nhấn chon thẻ Các câu hỏi Các danh mục câu hỏi cho 'Khoá học: Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1)' Mặc định cho CNPM59CD (0)
 Danh mục mặc định cho các câu Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1) **Bước 2**: Chọn danh mục tương ứng từ Trang chủ / Các khoá học của tôi / CNPM59CD / Ngân hàng câu hỏi / Các câu hỏi danh sách Các câu hỏi Các danh mục Nhập Xuất Bước 3: Nhấn nút lệnh Tạo câu hỏi mới Ngân hàng câu hỏi Chọn danh mục: Tổng quan về CNPM No tag filters applied Filter by tags... Hiện đoạn văn câu hỏi trong danh sách câu hỏ Các lựa chọn tìm kiếm s Cũng hiện câu hỏi từ các phân n hỏi cũ Tạo câu hỏi mới ...

<u>Bước 4</u>: Click chọn một loại câu hỏi để thêm → Nhấn Thêm

Chọn một loại	i câu hỏi để thêm ×	
CÁC CÂU HỎI	Allows the selection of a single or multiple responses from a pre-defined list.	
Multiple choice		
O •• True/False		
O III Matching		
O Short answer		
이 프 Numerical		
© Essay		
Calculated		
○ 2=3	-	
	Thêm Huỷ bỏ	

<u>Bước 5</u>: Thiết lập thông số cho câu hỏi.

<u>Ghi chú</u>: Tùy theo loại câu hỏi nên giao diện thiết kế câu hỏi sẽ tương ứng khác nhau. Do đó, GV có thể tải tài liệu <mark>TaoNganHangCauHoi.docx</mark> trên khóa học <mark>Hướng dẫn</mark> của Trường để có thể tham khảo chi tiết cách thiết lập từng loại câu hỏi.

Bước 6: Nhấn chọn Lưu những thay đổi.

2.6. TẠO ĐỀ THI, BÀI KIỂM TRA TỪ NGÂN HÀNG CÂU HỎI

Chức năng Đề thi trong Moodle cho phép GV có thể tạo ra những đề thi hay bài kiểm tra với rất nhiều chọn lựa câu hỏi khác nhau, với các câu hỏi ngẫu nhiên được chọn từ ngân hàng câu hỏi, cho phép học viên có thể làm một bài kiểm tra nhiều lần và máy tính sẽ chấm điểm tất cả các bài kiểm tra đó.

2.6.1. Thiết lập chung cho bài kiểm tra

Bước 1: Chọn lệnh + Thêm hoạt động hoặc tài nguyên .

Bước 2: Chọn → Nhấn chọn Thêm.

<u>Bước 3</u>: Điền thông tin ở phần Thông tin chung:

🛛 Thêm một Đ	về thi mới vào Chủ đề 1: Tổng quan về CNPM⊚	
- Chung		Mở rộng tất cả
Tên	0	
Nội dung	1 A* B I I I = E E & S E & M & MP	
		1
	Hiến thị mô tả ở trang khoá học	

- Tên: Là tên của bài kiểm tra/bài thi
- Nội dung: GV có thể nhập vào yêu cầu chung cho bài kiểm tra ở mục này, như: Thời gian làm bài bài, hình thức làm bài, một số quy định cụ thể,...
- Hiển thị mô tả ở trang khóa học: Nếu muốn nội dung được hiển thị ở khóa học, thì click tùy chọn này.

Bước 4: Thiết lập thời gian làm bài

▼ Timing		
Bắt đầu được phép truy cập	0	24 ♦ March
Kết thúc truy cập		24 ♦ March ♦ 2020 ♦ 08 ♦ 30 ♦ 🚔 Mở
Thời gian làm bài	0	60 phút € ¹⁸ Mở
When time expires	0	Open attempts are submitted automatically

- Bắt đầu được phép truy cập: Thời điểm học viên bắt đầu truy cập vào bài thi.
- Kết thúc truy cập: Thời điểm học viên kết thúc thời gian làm bài.
- Thời gian làm bài: Quy định thời gian làm bài của học viên.

- When time expires: Quy định hình thức nộp bài khi hết giờ, mặc định là *Open attempts are submitted automatically* (Nghĩa là, nếu học viên chưa nhấn nút Nộp bài nhưng đã hết giờ làm bài, thì các bài thi sẽ được nộp tự động vào hệ thống).

<u>Bước 5</u>: Thiết lập cách tính điểm

▼ Điểm		
Chuyên mục điểm	0	Chưa được phân chuyên mục 🕈
Điểm để qua	0	
Số lần làm bài		Không giới hạn 🕏
Cách tính điểm	0	Lần cao nhất 🔶

<u>Bước 6</u>: Thiết lập cách thức hiển thị câu hỏi

- New page: Quy định số lượng câu hỏi được hiển thị trên mỗi trang. Mặc định là một câu hỏi nằm trên một trang (*Every question*).

- Navigation method: Quy định cách thức thứ tự trả lời câu hỏi của học viên. Học viên có thể tùy ý thay đổi thứ tự trả lời câu hỏi (*Free*), hoặc làm theo trình tự từ câu đầu tiên đến câu cuối cùng (*Sequential*).

 Thay đổi vị trí đáp án trong các câu hỏi:
 Đối với câu hỏi trắc nghiệm, thì các đáp án nên được thay đổi vị trí. - Điểm để qua: Điểm tối thiểu để học viên đạt yêu cầu.

- Số lần làm bài: GV có thể quy định cho học viên được phép làm bao nhiêu lần bài kiểm tra này. Nếu chọn nhiều hơn 1 lần, thì GV phải thiết lập cách tính điểm (Tính cho lần cao nhất, hay là lấy Điểm trung bình,...)

▼ Layout			
New page	0	Every question	÷
Navigation method	! 🔞	Free +	
Show less			
▼ Question behaviour			
Thay đối vị trí đáp án tror câu hỏi	ng các 👩	Có 🕈	
Hành vi của các câu hỏi như thế 😡 nào		Deferred feedback	\$
Cộng điểm từ bài trước	1 🕢	Không 🕈	

Bước 7: Thiết lập chế độ cho học viên xem lại bài kiểm tra sau khi kết thúc

Review options 🚱		
During the attempt	Ngay sau lần kiếm tra	Sau này, khi đề thi chưa đóng
The attempt?	The attempt	The attempt
🗹 Nếu đúng 😧	✓ Nếu đúng	🗹 Nếu đúng
🗹 Điểm 😰	✓ Điểm	✓ Điểm
Phản hồi chuyên biệt	🗷 Phản hồi chuyên biệt	🗷 Phản hồi chuyên biệt
🖉 Phản hồi chung 🕢	🗷 Phản hồi chung	🗷 Phản hồi chung
🖉 Câu trả lời đúng 🕑	🗷 Câu trả lời đúng	🗷 Câu trả lời đúng
Overall feedback 🚱	☑ Overall feedback	☑ Overall feedback
Sau khi đề thi đóng		
Ine attempt		
☑ Nếu đúng		
I Điểm		

Tùy theo mức độ hoặc yêu cầu của bài kiểm tra/bài thi, GV có thể cho phép học viên được xem lại các phương án trả lời của mình, so sánh với đáp án đúng...hoặc GV chỉ cho phép học viên xem được điểm và số câu đúng. Nếu GV cho phép hiển thị mục nào, thì click chọn nút 🗹 tương ứng của mục đó.

▼ Giao diện				
Show the user's picture	0	No image 🕈		
Decimal places in grades	0	1 🗢		
Show more				
 Extra restrictions on attem 	pts			
Yêu cầu mật khấu	0	Click to enter text 🖋 💿		
Yêu cầu địa chỉ mạng	10			
Enforced delay between 1st and 2nd attempts	10	0 phút 🕈 🗏 Mờ		
Browser security	! 🕜	Không	÷	
Allow quiz to be attempted	! 🔞	Không 🕈		

Bước 8: Thiết lập chế độ hiển thị ảnh của học viên và mật khẩu

- Show the user's picture: Nếu được kích hoạt, tên học viên và hình sẽ được hiện trên màn hình trong suốt thời gian làm bài và trên màn hình xem lại, như vậy sẽ dễ dàng kiểm tra học viên đã đăng nhập có phải là người đang thi không.
- Decimail places in grades: Tùy chọn này xác định điểm số được lấy bao nhiêu số số lẻ (ví dụ: 4,5).
- Yêu cầu mật khẩu: Nếu GV chỉ định một mật khẩu ở đây, sau đó học viên phải nhập mật khẩu đó trước khi họ được phép làm bài kiểm tra.
- Yêu cầu địa chỉ mạng: Nếu không thiết lập thì học viên có thể làm bài từ bất cứ đâu trên Internet, nếu chỉ cho phép học viên làm bài trong phòng máy thì nhập vào địa chỉ IP của phòng máy. GV có thể hạn chế truy cập cho bài kiểm tra bằng mạng LAN hoặc Internet bằng cách chỉ định một danh sách được phân chia bởi dấu phẩy của một phần hoặc số địa chỉ IP đầy đủ.

<u>Bước 9</u>: Nhấn Lưu và trở về khóa học để kết thúc.

2.6.2. Đưa câu hỏi vào bài kiểm tra

Sau khi thiết lập xong phần thông tin chung của bài kiểm tra, ta tiến hành đưa câu hỏi vào bài kiểm tra. Các bước thực hiện như sau:

<u>Bước 1</u>: Nhấn vào tên của bài kiểm tra

🖕 Chủ đề 1: Tổng quan về CNPM 🖉	Chinh sửa 🔻
 Nội dung: 1. Khái niệm phần mềm 2. Các tiêu chuẩn của sản phẩm phần mềm 3. Phân loại sản phẩm phần mềm 4. Công nghệ phần mềm 5. Các mô hình xây dựng phần mềm 	
 ♣ 1 Slide bài giảng Chủ đề 1 ♣ Thào luận trực tuyến Chủ đề 1 Sinh viễn thảo luận Chủ đề 1 trên lớp! 	Chinh sửa ▼ Chinh sửa ▼ 🛔
🕂 🊽 <u>Bài kiếm tra lần 1</u> 🖉	Chỉnh sửa 🔻 🛔
	+ Thêm hoạt động hoặc tài nguyên

Bài kiểm tra lần 1		۰ نې
	Attempts allowed: 2	
	Đề thi kết thúc. Tuesday, 24 March 2020, 8:30 AM	
	Thời gian làm bài: 1 giờ	
	Grading method: Lần cao nhất	
	Chưa có câu hồi nào được thêm vào	×
	Chỉnh sửa đề thi	
	Back to the course	

Bước 2: Nhấn chọn lệnh Chỉnh sửa đề thi

Bước 3: Thêm câu hỏi vào bài kiểm tra

Editing quiz: Bài kiểm tra lần 1 Questions: 0 This quiz is closed Repaginate Select multiple items	Điểm cao nhất 10,0 Lưu trữ Total of marks: 0,0	
1		🗷 Thay đổi vị trí câu hỏi 😡
		Add 👻
		+ a new question
		+ from question bank
		+ a random question
Thảo luận trực tuyến Chủ đề 1	Chuyển tới	\$ Slide bài giảng chủ đề 2 ►

- Repaginate: Quy định mỗi câu hỏi nằm trên một trang.
- Thay đổi vị trí câu hỏi: Nếu chọn tùy chọn này, thì vị trí các câu hỏi sẽ được xáo trộn ngẫu nhiên.
- Add: Thêm câu hỏi. Có 3 cách thêm câu hỏi:

✓ a new question: GV tạo 1 câu hỏi mới hoàn toàn và không lấy từ ngân hàng câu hỏi.

✓ from question bank: Câu hỏi được lấy từ ngân hàng câu hỏi. Có 2 cách để đưa câu hỏi vào đề thi:

+ Nhấn vào nút + bên trái câu hỏi.
Thao tác này chỉ đưa 1 câu hỏi vào đề thi.



✓ a random question: Thêm câu hỏi được lấy ngẫu nhiên từ một danh mục câu hỏi có sẵn trong ngân hàng câu hỏi. Điều này có thể hữu ích nếu nhiều học viên trong một lớp học tham gia một bài kiểm tra cùng một lúc, và họ không nhận được những câu hỏi giống nhau trong cùng một thời điểm. Cùng một câu hỏi sẽ không bao giờ xuất hiện hai lần trong một bài kiểm tra.

Add a random que	stion at the end	×
Existing category	New category	
Mục	Mặc định cho CNPM59CD 🔹	
	Hiến thị câu hỏi từ các danh mục con	
Tags 📀	Any tags	
	Tîm kiếm 🔻	
Number of random questions	5 •	
Questions matching	this filter: 10	
:= Cau hol I		
t≘ Câu hỏi 2		
t≣ Câu hỏi 3		
🗄 Câu hỏi 4		
t≘ Câu hỏi 5		
	Add random question Huỷ bỏ	

- Điểm cao nhất: Quy định điểm số tối đa của bài kiểm tra
- Nút Luu trữ: Sau khi thiết lập xong các thông số trên, ta nhấn nút này để hoàn thành việc tạo một bài kiểm tra.

Bước 4: Click vào tên bài kiểm tra để trở về giao diện chung

Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1)	
Trang chú / Các khoá học của tối / CNPM59CD / Chủ đã 1: Tổng quan về CNPM / Bải kiếm tra lẫn 1 / Chính sửa đề thi	
Editing quiz: Bài kiểm tra lần 10	
Questions: 10 This quiz is closed	Điểm cao nhất 10,0 Lưu trữ
Repaginate Select multiple items	Total of marks: 10,0
1	🗷 Thay đối vị trí câu hỏi 😡
Trang 1	Add 👻
👎 👔 🗄 🕸 Câu 10 Tiêu chí của Phần mềm tốt: phần mềm phải được điều chính và mở rông để thoả mãn những yêu cầu thay đổi, gọi là:	@, 前 1,0 ₫
Trang 2	Add 🝷
👎 💈 2 🗄 🕸 Câu 7 Các công cu hỗ trợ các giai đoan khác nhau của vòng đời phát triển phần mềm được gọi là:	@, 前 1,0 🖋
Trang 3	Add 👻
👎 3 🗄 🕸 Câu 8 Các hê thống CASE là tên được viết tắt cho:	Q 🛍 1,0 🖉
Trang 4	Add 🔻

Màn hình khi đó sẽ là:

Công nghệ phần mềm (590 Trang chủ / Các khoả học của tôi / CNPM59CE	NTT-1) Chủ đã 1: Tổng quan về CNPM / Bải kiếm tra lần 1
Bài kiểm tra lần 1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Attempts allowed: 2
	Đề thi kết thúc. Tuesday, 24 March 2020, 8:30 AM
	Thời gian làm bài: 1 giờ
	Grading method: Lần cao nhất
	Back to the course

Nếu muốn thay đổi bài kiểm tra, ta nhấn chọn vào 🌣, sau đó chọn lệnh 🍄 Chinh sửa đề thi rồi tiến hành cập nhật lại bài kiểm tra.

2.7. SAO LƯU MỘT KHÓA HỌC

Moodle cung cấp công cụ sao lưu dự phòng (*backup*) để tạo ra các lưu trữ cho khóa học. Việc thiết kế một khóa học tốn khá nhiều thời gian, do đó chúng ta nên tạo các bản sao để lưu trữ. Sao lưu còn có thể sử dụng để sao chép các tài nguyên và hoạt động của khóa học từ khóa học này cho khóa học khác. Để sao lưu một khóa học, ta thực hiện các bước sau:



Bước 1: Chọn lệnh Sao lưu từ danh sách các tùy chọn sau khi nhấn nút lệnh 🌼.

<u>Bước 2</u>: Chọn các thành phần của khóa học cần sao lưu \rightarrow Chọn lệnh Kế tiếp.

<u>Bước 3</u>: Lần lượt thực hiện bước 2 cho đến khi gặp lệnh Thực thi việc sao lưu \rightarrow Hệ thống Moodle sẽ tiến hành lưu các dữ liệu của khóa học thành một tập tin. Sau này nếu cần khôi phục lại dữ liệu của khóa học, ta sẽ chọn chức năng Phục hồi trong danh sách các tùy chọn lệnh.

2.8. NHẬP DỮ LIỆU CHO KHÓA HỌC

Để tiện dụng cho GV trong việc kế thừa các hoạt động giảng dạy đã thiết kế trước, Moodle cho phép nhập dữ liệu (import) vào khóa học hiện tại từ các khóa học trước đó. Để nhập dữ liệu cho một khóa học, ta thực hiện các bước sau:

Bước 1: Chọn lệnh Nhập dữ liệu từ danh sách các tùy chọn sau khi nhấn nút lệnh 🌼.

Công nghê phần mềm (59C.CNTT-1)			÷
Trang chủ / Các khoá học của tôi / CNPM59CD			 Chỉnh sửa các cài đặt Tắt chế độ chỉnh sửa
Chung 🖋	Chinh si	Tìm k	▼ Bộ lọc ✿ Gradebook setup 卧 Sao lưu
Học phần nhằm giúp người học hình dung được búc tranh tổng thể về ngành công nghệ phần mềm, bao gồm: quy triển phần mềm, ý nghĩa và mối quan liên hệ của từng công đoạn phát triển, cách thức trình bảy tài liệu, vai trò củ người trong qui trình pháp triển. Với kiến thức được trang bị, người học có thể vận dụng những kỹ thuật cần thiết	trình phát a từng cho quá	Tìm kié	1 Phục hồi 1 <u>Nhập dữ liệu</u>
trình phân tích thiết kế, cài đặt và vận hành một hệ thống phân mềm.		Tin m	 ← Tái lập iii Recycle bin

<u>Bước 2</u>: Chọn khóa học chứa dữ liệu nguồn từ danh sách các khóa học đã có của GV \rightarrow Nhấn lệnh Tiếp tục

Tìm khoá học chứa dữ liệu	nguồn			
họn khóa học	TÎ	m thấy hơn 10 khóa học, hiện 10 kết quả đầu Tên rút gọn của khoá học	tiên Tên đây đủ	
		0 LTPHP	Lập trình căn bản PHP & MySQL	
		CNPM59CD	Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1)	
		CNPM59DH	Công nghệ phần mềm (59.CNTT-1, 59.CNTT-2, 59.CNTT-3)	
		PHP59CD	Phát triển phần mềm mã nguồn mở (59C.CNTT-1, 59C.CNTT-2)	
		NMLT61CLC	Nhập môn lập trình 61.CNTTCLC	
		D PHP	Phát triển phần mềm mã nguồn mở 58.CNPM	
		D PHP-57TH	Phát triển phần mềm mã nguồn mở - 57TH1&2	
		CNPM - 58CTH	Công nghệ phần mềm - 58C.CNTT	
		CNPM_K58	Công nghệ phần mềm - 58CNTT1&2	
		D PTPMMNM - 58C.CNTT	Phát triển phần mềm mã nguồn mở - 58C.CNTT	
		Có quá nhiều kết quả, nhập tìm kiếm cụ thể h	dn	

<u>Bước 3</u>: Chọn các thành phần thông tin của khóa học cũ cần đưa vào khóa học hiện tại \rightarrow Chọn lệnh Kế tiếp.

<u>**Bước 4**</u>: Lần lượt thực hiện bước 2 cho đến khi gặp lệnh Thực hiện nhập \rightarrow Hệ thống Moodle sẽ tiến hành sao chép các thành phần thông tin từ khóa học cũ vào khóa học hiện tại.

PHẦN 3 - QUẢN LÝ NGƯỜI HỌC

3.1. VAI TRÒ CỦA CÁC THÀNH VIÊN KHÓA HỌC

Thông thường thì học viên sẽ gia nhập hoặc tự động được thêm vào bởi hệ thống ghi danh của trường, việc ghi danh từng học viên vào khóa học là không cần thiết. Tuy nhiên, nếu muốn thêm một trợ giảng, một khách ngoài, hay một học viên đặc biệt, GV có thể phải kết nạp từng người. Mỗi thành viên đóng một Vai trò (*Role*) nhất định trong một khóa học Moodle. Mặc định, giáo viên (*Teacher*) chỉ được cho phép phân những Vai trò sau cho các thành viên trong khóa học của mình: *Non-editing Teacher, Student*, và *Guest*. Nếu muốn phân một người dùng với Vai trò là *Teacher*, giáo viên phải được sự cho phép từ người quản trị hệ thống.

Vai trò (Roles)	Mô tả
Administration	<i>Quản trị viên:</i> có quyền cao nhất, có thể thao tác với mọi thứ trên site, hoặc trên các khóa học.
Teacher	<i>Giáo viên:</i> có quyền thao tác với mọi thứ trong khóa học của mình, bao gồm thay đổi các hoạt động giảng dạy cũng như chấm điểm.
Non-editing teacher	<i>Giáo viên không chỉnh sửa/trợ giảng:</i> có thể dạy, tham gia các hoạt động và chấm điểm, nhưng không được chỉnh sửa khóa học.
Student	<i>Học viên:</i> chỉ được quyền tham gia các hoạt động trong khóa học đã đăng ký.
Guest	Khách vãng lai

Bảng sau mô tả chi tiết của các Vai trò trong hệ thống Moodle:

3.2. THIẾT LẬP GHI DANH VÀO KHÓA HỌC

Trước khi cho phép học viên được ghi danh vào lớp học, GV phải tiến hành thiết lập phương thức ghi danh.

<u>Ghi chú</u>: Đối với các lớp học được giảng dạy từ ngày 30/3/2020, do việc ghi danh học viên vào lớp học đã được tổ IT của Trường thực hiện thay cho GV, nên GV không cần thực hiện bước này trước khi cho phép học viên vào khóa học.

Công việc được thực hiện như sau:

<u>Burớc 1</u>: Vào khóa học cần thêm thành viên →Nhấn nút lệnh \Leftrightarrow → Chọn lệnh More...

Bước 2: Chọn thẻ Thành viên

Bước 3: Chọn Self enrolment (Học viên)

Công nghệ Trang chủ / Các khơ	Công nghệ phần mềm (59C.CNTT-1) Trang chủ / Các khoá học của tôi / CNPM59CD / Quản trị Khoá học				
Quản trị Khoa Quản trị Khoá học	<mark>á học</mark> Thành viên				
	Thành viên	Người dùng đã ghi danh Nhóm Những người dùng khác			
	Phương thức ghi danh	Self enrolment (Học viên)			
	Các quyền	Kiếm tra quyền			

Self enrolment		
Tên instance có chinh sửa		
Allow existing enrolments	0	Có 🗢
Allow new enrolments	0	Có +
Enrolment key	0	•••••• / @
Use group enrolment keys	0	Không 🕈
Default assigned role		Học viên ¢
Enrolment duration	0	0 ngày ¢ ■Mở
Thông báo trước khi ghi danh hết hạn	0	Không +
Ngưỡng thông báo	0	0 ngày *
Ngày bắt đầu	0	24 ♥ March ♥ 2020 ♥ 16 ♥ 28 ♥ ∰ ^ℋ Mở
Ngày kết thúc	0	14 • April • 2020 • 16 • 28 • ∰ ^ℋ Mở

Bước 4: Thiết lập các tùy chọn chính:

- Enrolment key: GV thiết lập khóa ghi danh của khóa học.

- Ngày bắt đầu: Thời gian cho phép học viên bắt đầu ghi danh.

- Ngày kết thúc: Thời gian kết thúc ghi danh.

Max enroll users: Quy định số lượng học viên tối đa ghi danh vào khóa học.
Only cohort members: Chỉ cho phép học viên thuộc một lớp nào đó ghi danh vào khóa học. Mặc định là Không (học viên của lớp khác cũng có thể ghi danh)

Bước 5: Nhấn Lưu những thay đổi để hoàn tất việc thiết lập ghi danh.