

NGUYỄN LƯƠNG HÙNG



TÀI LIỆU TẬP HUẤN
TẠO BÀI KIỂM TRA TRỰC TUYẾN BẰNG GOOGLE FORM

Tác giả: Nguyễn Lương Hùng

Email: nguyenluonghung@violet.vn

Điện thoại: 0974.784.299


Hà Nội, năm 2020

TẠO BÀI KIỂM TRA TRỰC TUYẾN BẰNG GOOGLE FORM

Bài 1: Truy cập vào drive để chạy ứng dụng Forms:

Bước 1: Truy cập vào trang <https://docs.google.com/forms/>.

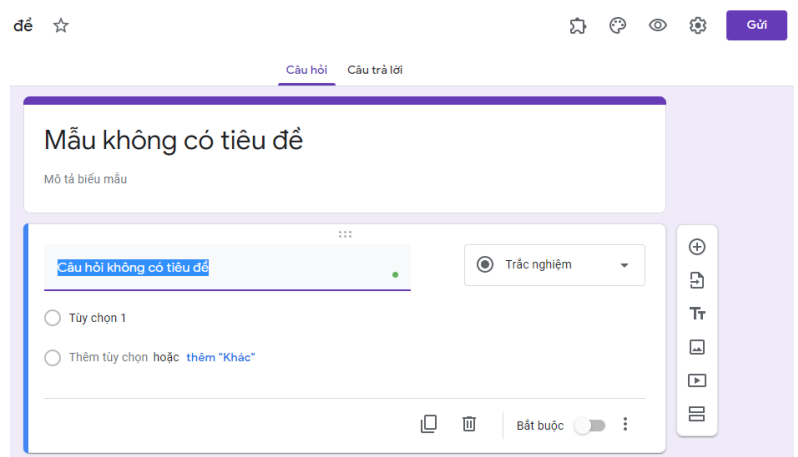
Cách 1: Nếu chưa đăng nhập tài khoản **Google** thì các bạn sẽ được yêu cầu đăng nhập, các bạn thực hiện đăng nhập để truy cập vào **Google Biểu mẫu (Google Form)**.

Cách 2: Đăng nhập tài khoản google hoặc gmail, chọn nút “**Các ứng dụng của Google**” , chọn **Drive**. Trong **Google Drive**, nhấn chọn nút “**New**” (**Mới**), chọn “**More**” (**Ứng dụng khác**), chọn **Google Forms (Google Biểu mẫu)**, chọn mũi tên, chọn “**From a teemplate**” (**Từ mẫu**).

Bước 2: Tại **From a teemplate** chọn **Biểu mẫu trống**, giao diện bên xuất hiện:


Lưu ý:


- Đối với người dùng không giỏi ngoại ngữ thì khi truy cập vào trình duyệt và trang web nếu có nút “**Dịch**” thì ta nên nhấn chọn để sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt cho dễ.




- Việc chọn mẫu sẽ giúp ta có giao diện màu sắc hợp chủ đề còn nội dung thông tin câu hỏi các bài kiểm tra cũng như bài tập ta có thể chủ động thiết kế và lựa chọn.

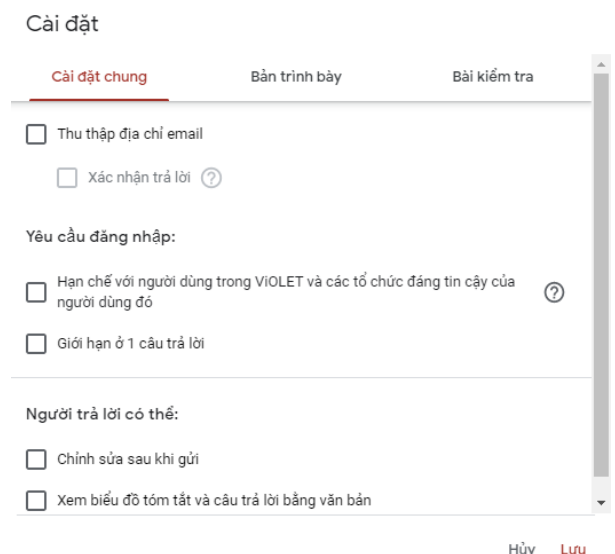
Bài 2: Thiết lập cài đặt gói bài kiểm tra:

Bước 1: Thiết lập cài đặt, nhấn chọn “**Tùy chọn chủ đề**” , chọn một màu bất kỳ để tạo màu nền cho bài kiểm tra. Nhấn “**Xem trước**”

 để xem toàn thể giao diện hoặc làm thử bài kiểm tra.

Bước 2: Nhấn chọn “**Cài đặt**”  để thiết lập các chế độ phân quyền xem và chế độ phản hồi cho người học. Giao diện cài đặt xuất hiện, tại cài đặt chung ta thiết lập như sau:

- Bỏ nút tích ở “**Thu thập địa chỉ email**” nếu chúng ta không muốn hiển thị và nhận mail của người học khi họ nộp bài.



- Tại yêu cầu đăng nhập: Bỏ tích ở chế độ **“Hạn chế với người dùng trong....và các tổ chức đáng tin cậy của người dùng đó”** và bỏ tích ở **“Giới hạn ở 1 câu trả lời”**.

- Người trả lời có thể: Tích vào **“Chỉnh sửa sau khi gửi”** nếu muốn người học chỉnh sửa được bài khi đã gửi nộp bài, tích chọn **“Xem biểu đồ tóm tắt cả câu trả lời bằng văn bản”** để người học có thể xem được kết quả câu trả lời của mình. Nhấn **“Lưu”** để hoàn tất.

Bước 3: Tại **“Cài đặt”**, chọn **“Bản trình bày”** rồi thực hiện các thao tác sau nếu muốn thực hiện và áp dụng:

- Tích chọn **“Hiển thị thanh tiến độ”** nếu muốn xuất hiện thanh thông báo thời gian làm

- Tích chọn **“Xáo trộn tự câu hỏi”** để đảo vị trí thứ tự câu hỏi trong bài kiểm tra

- Tích chọn **“Hiện thị liên kết để gửi câu trả lời khác”** giúp ta chuyển tắt gửi câu hỏi khác đã làm. Nhấn **“Lưu”** để hoàn tất.

Bước 4: Thiết lập chuyển soạn thảo nội dung thành bài trắc nghiệm. Tại phần cài đặt nhấn chọn nút **“Bài kiểm tra”** rồi thực hiện các thao tác sau:

- Bật nút trượt ở dòng **“Đặt làm bài kiểm tra”** để chuyển nội dung các phần soạn thảo thành dạng bài tập kiểm tra.


- Tại **“Tùy chọn kiểm tra”** phần **“Công bố điểm”**, tích chọn **“Ngay sau mỗi lần nộp”**.

- Tại **“Người trả lời có thể xem”**: Bỏ chọn

“Câu hỏi trả lời sai” để người học không xem được những câu trả lời sai. Bỏ chọn **“Câu trả lời đúng”** để người học không xem được đáp án đúng để tạo điều kiện cho người học có thể làm lại lần sau. Tích chọn **“Giá trị điểm”** để người học chủ động xem điểm số của mình.

Bước 5: Thiết lập thời gian hoàn thành bài kiểm tra:

- Nhấn nút **Thêm** (cạnh nút cài đặt), chọn **Tiện ích bổ sung**, chọn đối tượng **form Limiter**, chọn nút **CÀI ĐẶT**, nhấn **TIẾP TỤC**, chọn tài khoản gmail đăng nhập cài đặt ứng dụng, kéo thanh trượt xuống cuối chọn **Cho phép**, nhấn **XONG** để hoàn tất rồi đóng cửa sổ giao diện lại. Khi này trên thanh công cụ xuất hiện biểu tượng **Tiện ích bổ sung**.

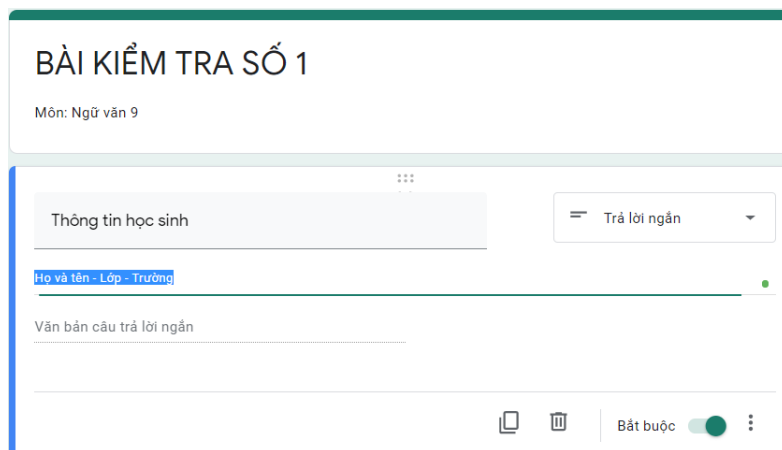
- Chọn **Tiện ích bổ sung** , chọn form **Limiter PROD**, chọn **Set limit**. Tại cửa sổ bên phải, chọn **Select**, chọn **date and time**. Tại **Select date** nhấn vào rồi chọn ngày kết thúc làm bài, tại **Select time** nhấn vào chọn giờ và phút kết thúc làm bài nhấn chọn **Set** để hoàn tất. Tại hộp thoại **Message when submissions are closed** ta xóa nội dung tiếng Anh đi và nhập thông báo phản hồi vào, ví dụ *“Thời gian làm bài đã kết thúc. Nếu có ý kiến gì xin liên hệ qua địa chỉ email....”*. Tiếp đó ta bỏ dấu tích ở dòng **Email form owner when submissions are closed**, nhấn **Save and Enable**. Muốn hủy thiết thời gian kết thúc ta thực hiện lại thao tác chọn **Tiện ích bổ sung** rồi tại cửa sổ **FORM LIMITER** ta chọn **Disable**

Bài 3: Thiết lập và tạo các dạng bài kiểm tra:

3.1. Thiết lập một bài kiểm tra:

Để thiết lập một bài kiểm tra ở đây tôi chọn mẫu cụ thể là “Mẫu đơn xin việc” để thuận tiện trong việc chia sẻ và hướng dẫn với thầy cô. Sau đây là các bước thực hiện:

Bước 1: Trong **Google Drive**, nhấn chọn nút “**New**” (Mới), chọn “**More**” (Ứng dụng khác), chọn **Google Forms (Google Biểu mẫu)**, chọn mũi tên, chọn “**From a teemplate**” (Từ mẫu). Tại đây ta chọn mẫu bất kỳ hoặc chọn mẫu “**Mẫu đơn xin việc**”.



Bước 2: Tại giao diện soạn thảo của “**Mẫu đơn xin việc**” ở phần tên “**Mẫu đơn xin việc**” ta nhập vào tên của gói kiểm tra “**BÀI KIỂM TRA SỐ 1**”, tại dòng “**Chèn văn bản vào đây**” nhập vào môn học liên quan ở đây tôi nhập “**Môn Ngữ văn 9**”. Nhấn chuột ra lề để hoàn tất.

Bước 3: Tại phần ta sửa thành “**Thông tin của học sinh**”, tại “**Họ và tên**” sửa thành “**Họ và tên – Lớp – Trường**” để khi làm bài học sinh khai báo để giáo viên kiểm soát. Các phần còn lại là “**Email**” và “**Số điện thoại**” không sử dụng đến ta nhấn chọn vị trí bất kỳ của nội dung đó rồi nhấn chọn biểu tượng thùng rác để xóa đi.

Bước 4: Thiết lập chuyển soạn thảo nội dung thành bài trắc nghiệm. Tại phần cài đặt nhấn chọn nút “**Bài kiểm tra**” rồi thực hiện các thao tác sau:


- Bật nút trượt ở dòng “**Đặt làm bài kiểm tra**” để chuyển nội dung các phần soạn thảo thành dạng bài tập kiểm tra.


- Tại “**Tùy chọn kiểm tra**” phần “**Công bố điểm**”, chọn “**Ngay sau mỗi lần nộp**”.


- Tại “**Người trả lời có thể xem**”: Bỏ chọn “**Câu hỏi trả lời sai**” để người học không xem được những câu trả lời sai. Bỏ chọn “**Câu trả lời đúng**” để người học không

xem được đáp án đúng để tạo điều kiện cho người học có thể làm lại lần sau. Tích chọn “Giá trị điểm” để người học chủ động xem điểm số của mình.


3.2. Thiết kế bài tập một đáp án đúng:

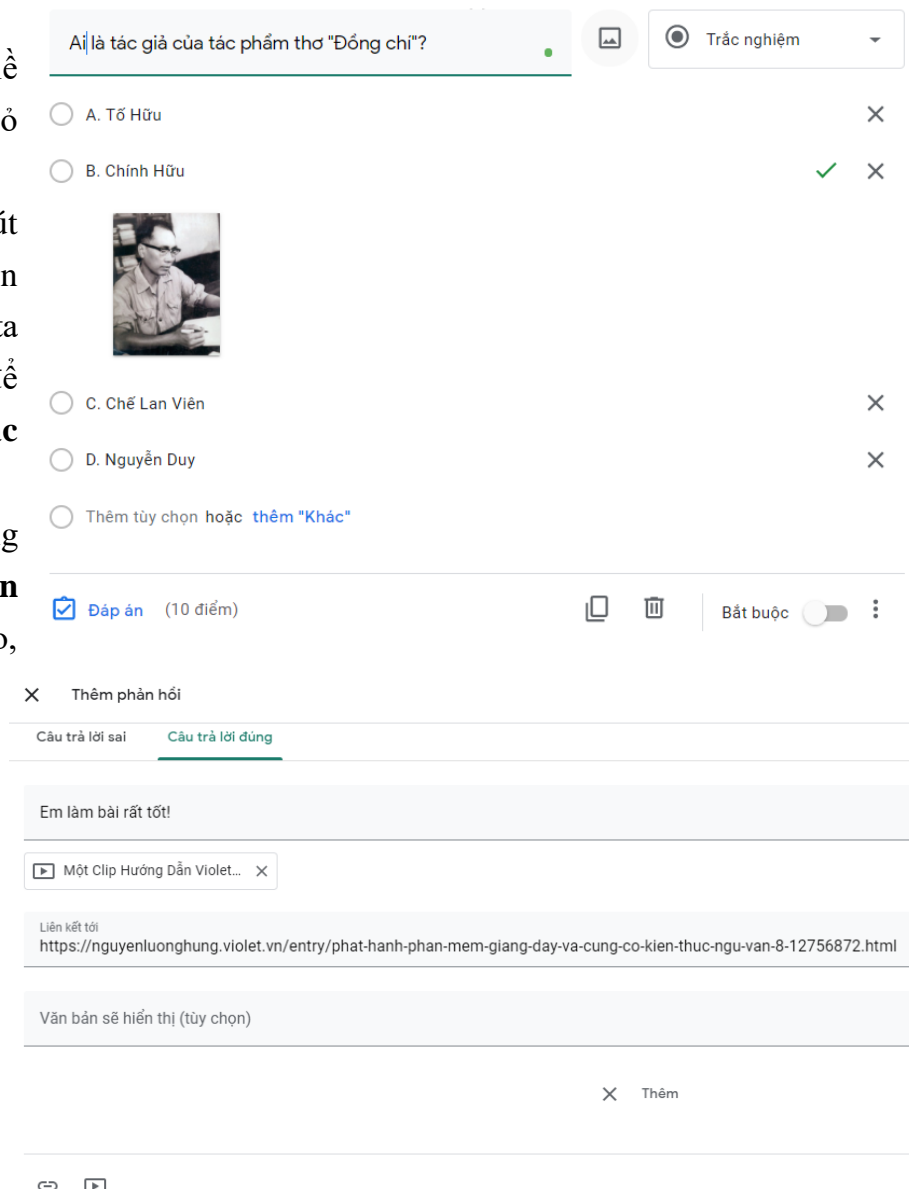
Bước 1: Ta nhấn nút “Thêm câu hỏi”  để tạo một câu hỏi mới, tại “Câu hỏi” đặt chuột vào nhập thứ tự và nội dung câu hỏi.

Bước 2: Nhấn nút  rồi chọn mục “Tải lên” chọn “Duyệt” rồi tìm đến thư mục chứa ảnh trong máy tính, chọn **Open** để chèn ảnh vào minh họa cho câu hỏi. Nếu không có sẵn ảnh trong máy thì nhấn chọn nút “TÌM KIẾM HÌNH ẢNH CỦA GOOGLE”, tại ô “Tìm kiếm hình ảnh” ta nhập từ khóa hình ảnh cần tìm, nhấn **Enter** hoặc “Tìm kiếm”. Tìm kết quả bên dưới, nhấn chọn rồi nhấn nút “CHÈN” bên dưới để hoàn tất. Sau khi chèn, nhấn chọn ảnh rồi đưa chuột vào nút vuông ở góc ảnh kéo vào hoặc kéo ra chỉnh to nhỏ. Muốn căn chỉnh lề ta

nhấn nút  phía trên ảnh chọn lề căn hoặc nhấn “Xóa” để bỏ ảnh đi.

Bước 3: Nhấn nút “Trắc nghiệm” rồi chọn dạng bài tương ứng, ở đây ta soạn một đáp án đúng nên để nguyên mặc định dạng “Trắc nghiệm”.

Bước 4: Nhập phương án: Đặt chuột nút “Tùy chọn 1” rồi nhập phương án vào, muốn chèn ảnh minh họa phương án ta nhấn biểu tượng khung tranh chèn ảnh như ở trên. Nhấn “Enter” lặp lại thao tác với các phương án khác. Nhấn nút “Đáp án” (Nếu không có thì vào “Cài đặt”  chọn “Bài kiểm tra” tích chọn vào “Đặt làm bài



Ai là tác giả của tác phẩm thơ "Đồng chí"?




A. Tố Hữu ×

B. Chính Hữu ✓ ×

C. Chế Lan Viên ×

D. Nguyễn Duy ×

Thêm tùy chọn hoặc [thêm "Khác"](#)

Đáp án (10 điểm)   **Bắt buộc** 

× Thêm phân hồi

Câu trả lời sai Câu trả lời đúng



Em làm bài rất tốt!

×

Liên kết tới
<https://nguyentuonghuy.violet.vn/entry/phan-hanh-phan-mem-giang-day-va-cung-co-kien-thuc-ngu-van-8-12756872.html>


Văn bản sẽ hiển thị (tùy chọn)


× Thêm


kiểm tra”), nhập điểm cho câu hỏi, tích chọn đáp án đúng rồi nhấn **“Xong”** để hoàn tất.

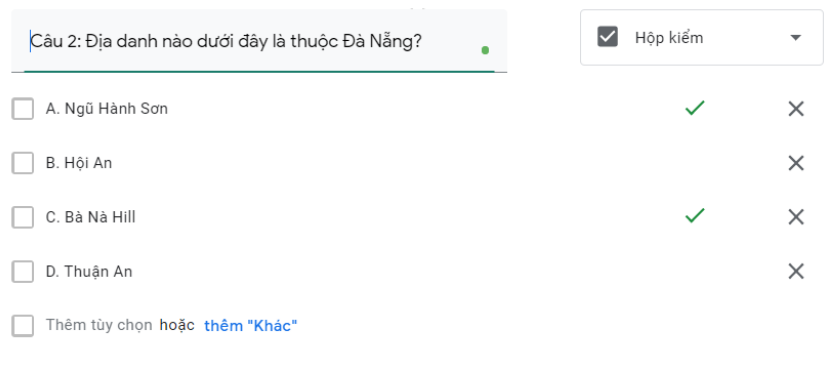
Lưu ý: Muốn nhập thông tin phản hồi đồng viên thì tại cửa sổ thiết lập đáp án nhấn chọn nút **“Thêm phản hồi trả lời”**, tại **“Câu trả lời sai”** nhập nội dung phản hồi đồng viên **“Em cần cố gắng hơn nhé!”**, tại **“Câu trả lời đúng”** nhập nội dung **“Em thật giỏi!”**

- Muốn điều hướng học sinh liên kết đến trang web nào đó ta nhấn biểu tượng liên kết  rồi copy nhập liên kết vào ô **“Liên kết tới”** còn muốn hiển thị nội dung văn bản đáp án cho học sinh biết thì nhập nội dung vào ô **“Văn bản sẽ hiển thị (tùy chọn)”**.

- Muốn chèn liên kết video trên <https://www.youtube.com/> ta nhấn chọn nút , nhập từ khóa **“Tìm kiếm”** rồi nhấn **Enter** sau đó chọn kết quả nhấn **“Chọn”** để chèn vào. Nhấn nút **“Lưu”** rồi nhấn **“Xong”** để hoàn tất.

3.3. Bài tập nhiều đáp án đúng

Bước 1: Đặt chuột vào trang trước vị trí muốn tạo bài, nhấn nút **“Thêm câu hỏi”**  để tạo một câu hỏi mới, tại **“Trắc nghiệm”** nhấn chọn dạng bài nhiều đáp án đúng là **“Hộp kiểm”**. Tại nút **“Câu hỏi”** nhập nội dung câu hỏi vào.



Option	Status
<input type="checkbox"/> A. Ngũ Hành Sơn	✓
<input type="checkbox"/> B. Hội An	✗
<input type="checkbox"/> C. Bà Nà Hill	✓
<input type="checkbox"/> D. Thuận An	✗
<input type="checkbox"/> Thêm tùy chọn hoặc thêm "Khác"	

Bước 2: Nhập phương án: Đặt chuột nút **“Tùy chọn 1”** rồi nhập phương án vào, muốn chèn ảnh minh họa phương án ta nhấn biểu tượng khung tranh chèn ảnh như ở trên. Nhấn **“Enter”** lặp lại thao tác với các phương án khác. Nhấn nút **“Đáp án”**, nhập điểm cho câu hỏi, tích chọn đáp án đúng rồi nhấn **“Xong”** để hoàn tất.

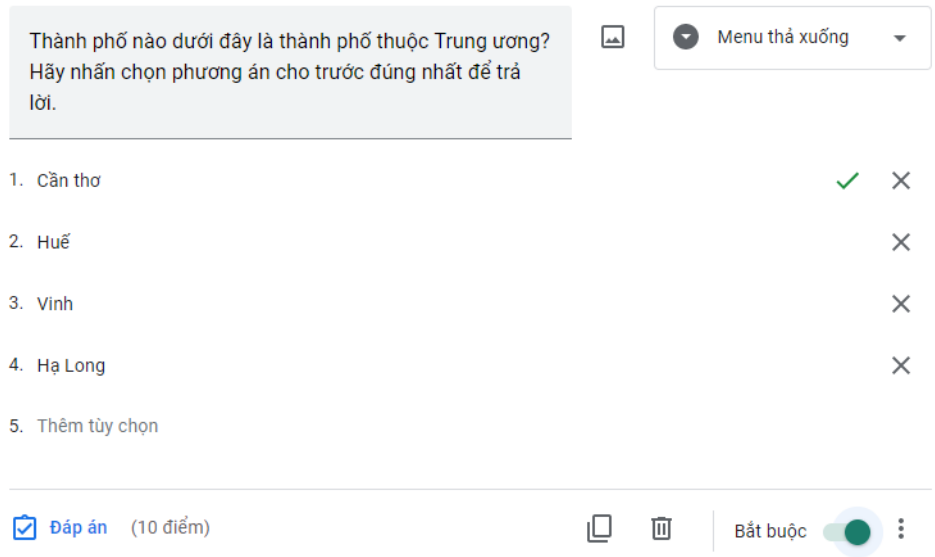
Lưu ý:

- Muốn chèn ảnh vào câu hỏi hoặc phương án ta làm như với phần **3.2** ở trên.
- Muốn thiết lập bắt buộc học sinh phải làm bài mới được gửi thì nhấn vào nút **“Bắt buộc”** bên dưới, muốn xóa bỏ bài nào thì nhấn chọn bài rồi nhấn biểu tượng thùng rác.

3.4. Bài tập chọn phương án cho sẵn:

Bước 1: Đặt chuột vào trang trước vị trí muốn tạo bài, nhấn nút “**Thêm câu hỏi**” để tạo một câu hỏi mới, tại “**Trắc nghiệm**” nhấn chọn dạng bài là “**Menu thả xuống**”

Bước 2: Tại nút “**Câu hỏi**” nhập nội dung câu hỏi vào. Đặt chuột nút “**Tùy chọn 1**” rồi nhập phương án vào, muốn chèn ảnh minh họa phương án ta nhấn biểu tượng khung tranh chèn ảnh như ở trên. Nhấn “**Enter**” lặp lại thao tác với các phương án khác. Nhấn



nút “**Đáp án**”, nhập điểm cho câu hỏi, tích chọn đáp án đúng rồi nhấn “**Xong**” để hoàn tất.

3.5. Bài tập trả lời ngắn:

Bước 1: Đặt chuột vào trang trước vị trí muốn tạo bài, nhấn nút “**Thêm câu hỏi**” để tạo một câu hỏi mới, tại “**Trắc nghiệm**” nhấn chọn dạng bài là “**Trả lời ngắn**”

Thủ đô của Việt Nam là:

Câu trả lời chính xác

Thêm câu trả lời chính xác

Đánh dấu tất cả các câu trả lời khác là không đúng

Thêm phản hồi trả lời

Bước 2: Nhấn nút “**Đáp án**”, nhập điểm cho câu hỏi, nhập vào ô “**Câu trả lời chính xác**” nhấn “**Xong**” để hoàn tất.

3.6. Bài tập viết đoạn văn:

Bước 1: Đặt chuột vào trang trước vị trí muốn tạo bài, nhấn nút “**Thêm câu hỏi**” để tạo một câu hỏi mới, tại “**Trắc nghiệm**” nhấn chọn dạng bài là “**Trả lời ngắn**”

Chỉnh sửa phản hồi và điểm:

Viết đoạn văn khoảng 10 câu giới thiệu ngắn gọn món ăn mà em yêu thích.

10 điểm

Thêm phản hồi trả lời

Bước 2: Nhấn nút “**Đáp án**”, nhập điểm cho câu hỏi, chọn “**Thêm phản hồi**” nhập vào nhận xét động viên, nhấn “**Xong**” để hoàn tất.

Xong

Bài 4: Chèn video minh họa:

Bước 1: Tại thanh công cụ thả, chọn nút “**Thêm video**”, sau đó nhập từ khóa tìm

kiểm phim cần chèn trên “youtube.com” nhấn **Enter** để tìm kiếm, chọn phim cần chèn, nhấn “**Chọn**” để hoàn tất.

Bước 2: Nhập yêu cầu hoặc định hướng xem video vào ô trống phía trên. Nhấn chuột vào video vừa chèn, đặt



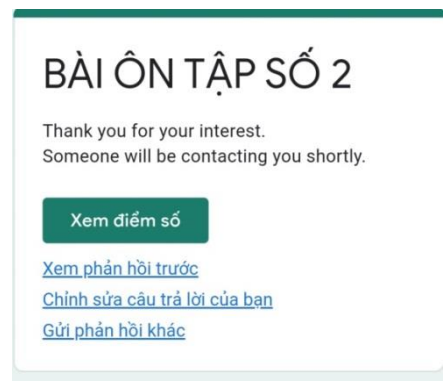
chuột nút vuông ở góc di chuột kéo để chỉnh kích thước to nhỏ, nhấn chọn nút ba chấm góc trên bên trái video để căn chỉnh lề, thay đổi ảnh khác hoặc xóa ảnh. Muốn nhập chút thích cho video thì nhấn nút 3

chấm góc trên bên phải, tích chọn “**Chú thích**” rồi nhập nội dung dưới tiêu đề.

Bài 5: Chia sẻ, gửi bài kiểm tra cho học sinh:

Bước 1: Xem thử: nhấn biểu tượng “**Xem trước**” để làm thử bài kiểm tra đã tạo

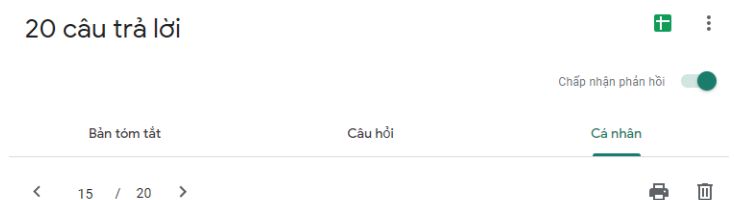
Bước 2: Nhấn nút “**Gửi**” nhập vào địa chỉ **Email** người nhận hoặc nhấn nút liên kết, nhấn chọn “**Sao chép**” để copy đường dẫn bài kiểm tra rồi gửi qua tin nhắn, Zalo, Facebook... Người nhận khi nhận được email hoặc liên kết chia sẻ chỉ cần nhấn vào đường dẫn là làm bài được.



Bước 3: Người học khi nhận được email chia sẻ đề kiểm tra sẽ khai báo thông tin cá nhân, hoàn thành bài và nhấn vào nút “**Gửi**”, khi đó sẽ nhận được thông báo “**Xem điểm số**”, “**Xem phản hồi trước**”, “**Chỉnh sửa câu trả lời của bạn**”....


Bài 6: Giáo viên kiểm tra kết quả:

Bước 1: Sau khi đã chia sẻ bài kiểm tra, khi có một học sinh làm bài và gửi đi thì giáo viên truy cập vào **Google Drive**, tìm đến file mẫu phiếu đã tạo trong “Drive của tôi”, nhấp đúp mở file bài mẫu đã tạo lên để xem kết quả.



Bước 2: Tại giao diện bài kiểm tra nhấn nút “**Câu trả lời**” rồi chọn mục cần xem kết quả như “**Bản tóm tắt**” chính là thống kê điểm trung bình và tỉ lệ các câu chọn đúng sai, nút “**Câu hỏi**” xem thống kê số lần học sinh chọn mỗi câu trong tổng lần làm bài, nút “**Cá nhân**” cho phép nhấn chọn nút số lần làm bên dưới để xem kết quả chi tiết của từng học sinh (học

sinh nào nộp bài trước sẽ xếp thứ tự thống kê trước.

Bước 3: Lưu và xuất kết quả ra file Excel, nhấn chọn nút “**Xem câu trả lời trong trang tính**” , chọn “**Tập**“, chọn “**Tải xuống**” chọn Microsoft Excel chọn thư mục lưu lại để có file riêng rồi chia sẻ cho học sinh hoặc tổng hợp lưu lại.

17/02/2020 21:11:08	40 / 100	Trần Đức Minh Lớp 7A4	D. Hồ Chí Minh	D. Trích trong báo cáo ch C. Thời kì đất nư
17/02/2020 21:11:59	40 / 100	Trần Đức Minh Lớp 7A4	D. Hồ Chí Minh	D. Trích trong báo cáo ch C. Thời kì đất nư
17/02/2020 21:29:59	60 / 100	Trần Kim Chi	D. Hồ Chí Minh	D. Trích trong báo cáo ch A. Thời kì kháng c
17/02/2020 21:30:55	60 / 100	Trần Đức Minh	A. Phạm Văn Đồng	D. Trích trong báo cáo ch C. Thời kì đất nư
17/02/2020 21:41:53	30 / 100	Nguyen luong hung anh k	D. Hồ Chí Minh	D. Trích trong báo cáo ch C. Thời kì đất nư
17/02/2020 21:44:12	78 / 100	Nguyen luong hung anh k	A. Phạm Văn Đồng	D. Trích trong báo cáo ch C. Thời kì đất nư
17/02/2020 21:51:46	70 / 100	Trần Đức Minh	A. Phạm Văn Đồng	D. Trích trong báo cáo ch A. Thời kì kháng c
17/02/2020 21:51:52	50 / 100	Trình Xuân Hiếu	D. Hồ Chí Minh	D. Trích trong báo cáo ch A. Thời kì kháng c
17/02/2020 21:52:28	70 / 100	Trần Đức Minh	A. Phạm Văn Đồng	D. Trích trong báo cáo ch A. Thời kì kháng c
17/02/2020 22:01:24	80 / 100	Trình Xuân Hiếu	A. Phạm Văn Đồng	D. Trích trong báo cáo ch A. Thời kì kháng c
17/02/2020 22:03:27	30 / 100	Nguyen chi kien	D. Hồ Chí Minh	D. Trích trong báo cáo ch A. Thời kì kháng c
17/02/2020 22:12:56	30 / 100	Chi kien	D. Hồ Chí Minh	D. Trích trong báo cáo ch A. Thời kì kháng c
17/02/2020 22:16:49	35 / 100	Kien	A. Phạm Văn Đồng	D. Trích trong báo cáo ch A. Thời kì kháng c
17/02/2020 22:19:03	75 / 100	Kien	A. Phạm Văn Đồng	D. Trích trong báo cáo ch A. Thời kì kháng c

----- Chúc quý thầy cô thành công! -----

Thông tin liên hệ:

Thầy giáo: Nguyễn Lương Hùng

Email: nguyenluonghung@violet.vn

Điện thoại: 0974784299