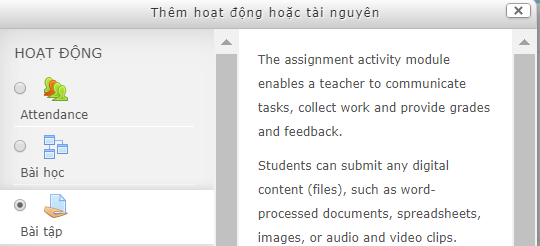
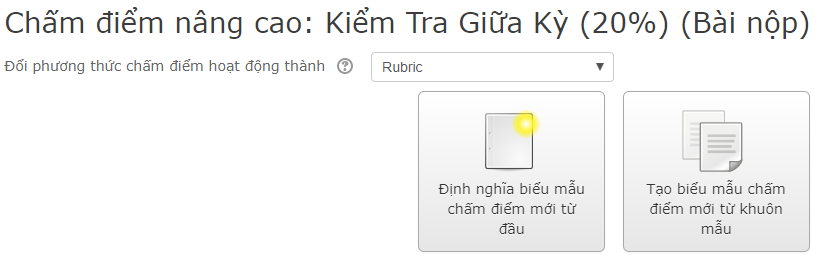
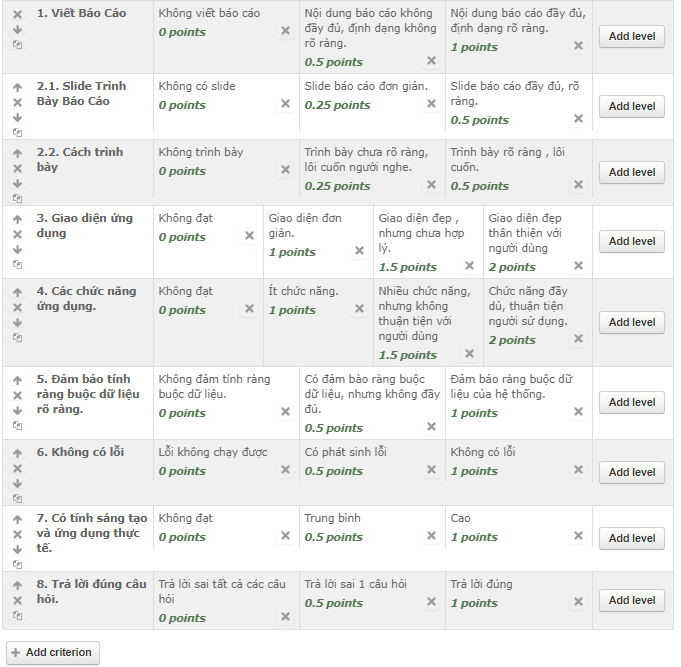
1. HƯỚNG DẪN TẠO BÀI TẬP CHẤM ĐIỂM VỚI RURIC
   1. Bước 1: Tạo bài tập
      * Chọn khoa học -> *Bật chế độ chỉnh sửa* -> *Thêm hoạt động hoặc tài nguyên* -> chọn *bài tập*





* + - Đặt tên
    - Lưu và trở về khóa học
  1. Bước 2: Chọn Bài Tập-> *Chọn khu vực quản trị* -> *Chấm điểm nâng cao*
  2. 
     + Chọn Ruric -> Định nghĩa mẫu mới. 
     + Xây dựng ruric
       - Mẫu Ruric Đồ Án Tham Khảo



Xóa mức độ đánh giá

Thêm 1 mức độ đánh giá

Định nghĩa mức độ đánh giá và điểm

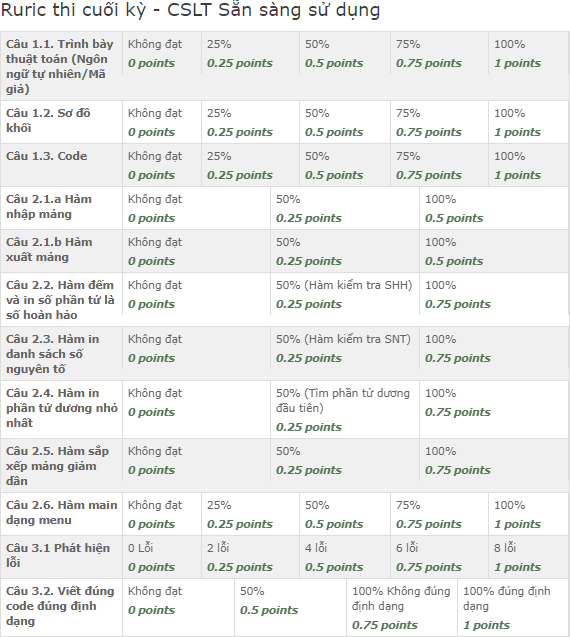
Thay đổi thứ tự

Xóa tiêu chí đánh giá

Thêm 1 tiêu chí đánh giá

Copy tiêu chí đánh giá

* + - * Mẫu Ruric theo đề thi tự luận tham khảo

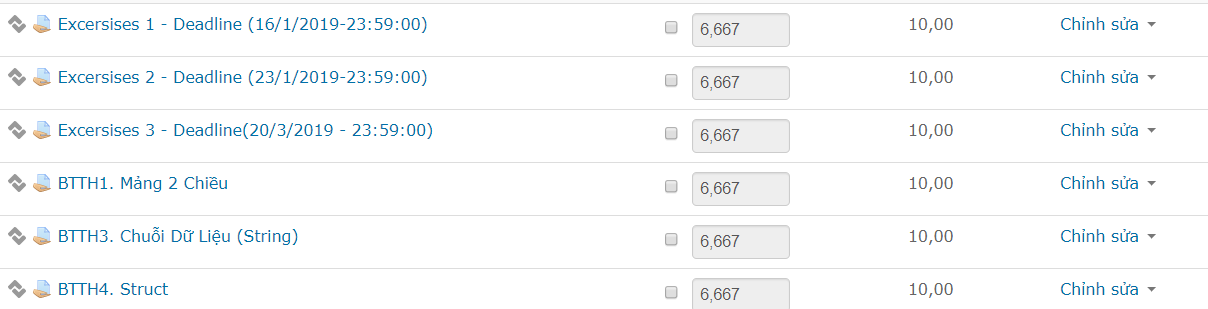


* + - * Chú ý: tổng điểm của các câu là 10.
  1. Bước 3: Chọn bài tập -> Điểm -> Nhập tên hoặc mã sinh viên vào mục tìm -> Chấm điểm cho sinh viên bằng cách click vào các tiêu chí đạt được
  2. 
     + - Chú ý: phải chọn tất cả các mục, không được phép bỏ trống.
     + Lưu và thông báo kết quả đến sinh viên qua email

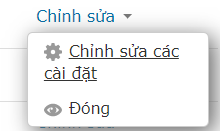
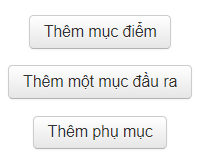


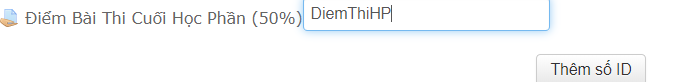
1. HƯỚNG DẪN THIẾT KẾ BẢNG ĐIỂM
   1. Bước 1: Chọn khóa học trên thanh điều hướng -> Chọn khu vực quản trị -> Thiết lặp bảng điểm.
   2. 
   3. Bước 2: Thay đổi thứ tự các cột điểm

Click

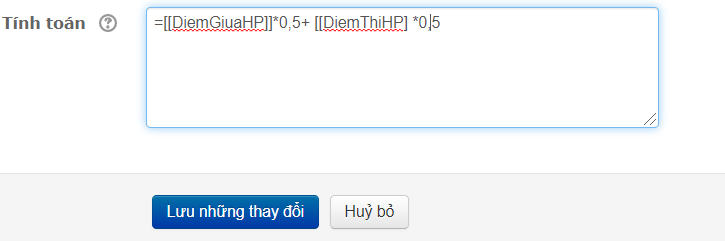
* 1. 

Chọn vị trí di chuyển

* 1. 
  2. Bước 3: Đóng các cột điểm không cần thiết
  3. 
  4. Bước 4: Thêm cột điểm mới -> Chọn thêm mục điểm -> Đặt tên -> Lưu
  5. 
  6. Bước 5: Chỉnh sửa công thức tính toán
  7. 
     + Thêm định danh cho trường [id] -> Thêm số ID



* + - Xây dựng công thức -> lưu



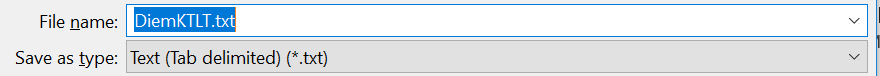
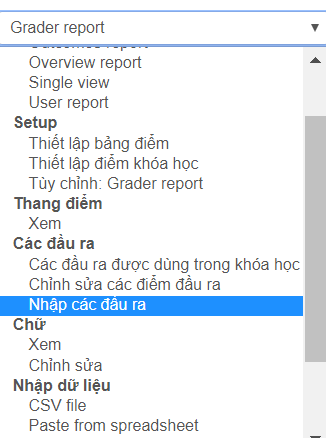
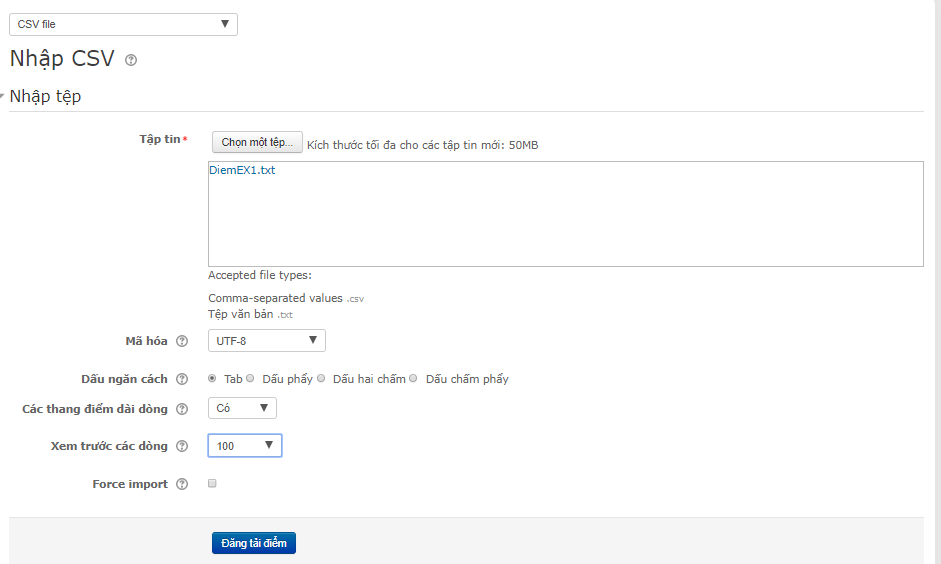
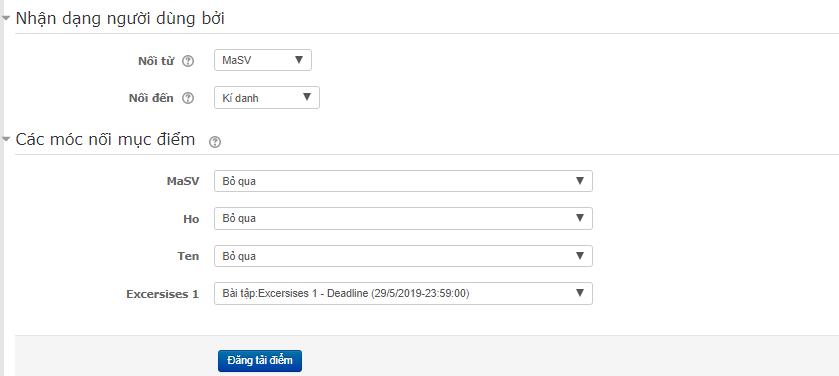
* + - * Chú ý:
        1. Công thức bắt đầu bằng dấu bằng
        2. Tên trường tham gia công thức đặt trong 2 cặp dấu “[]”
        3. Sử dụng công thứ như excel:

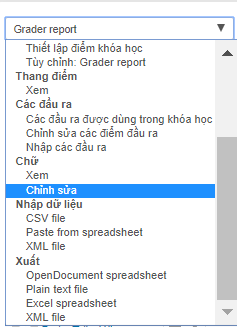
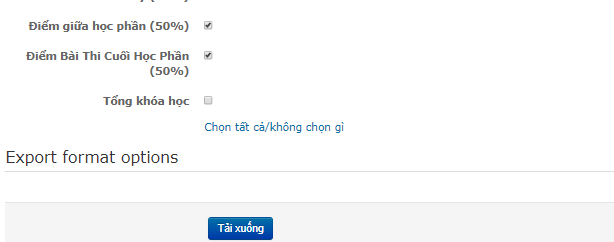
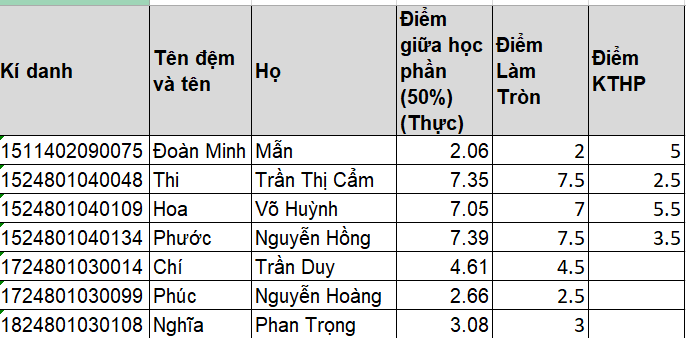
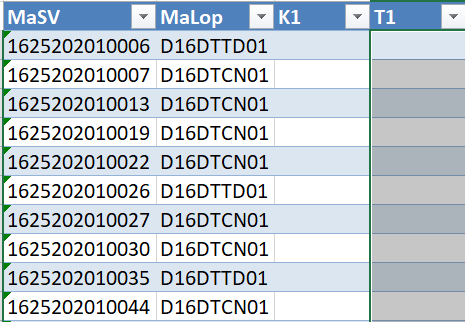
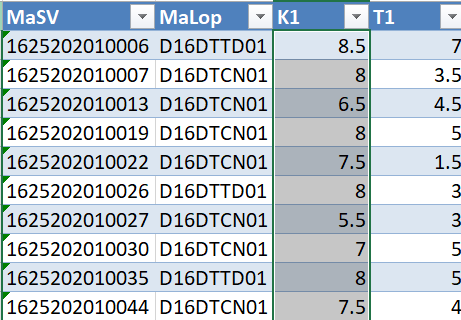
Tiếng việt: dấu phân cách giữa các tham số trong hàm là dấu chấm phẫy “;” , dấu phân cách phần thập phân là dấu phẫy “,”

Tiếng anh: dấu phân cách giữa các tham số trong hàm là dấu phẫy “,” , dấu phân cách phần thập phân là dấu chấm “.”

1. HƯỚNG DẪN PHỤC HỒI CÁC CỘT ĐIỂM TỪ FILE EXCEL VÀO ELEARNING
   1. Bước 1: Chuẩn bị file excel gồm cột mã số sinh viên và các cột điểm -> Lưu file text (Tab Delimited \*.txt)



* 1. Bước 2: Lưu file text (Tab Delimited \*.txt)
  2. 
  3. Bước 3: Chọn khóa học -> Chọn khu vực điều hướng -> Chọn điểm số 
  4. Bước 4: Chọn nhập dữ liệu -> CSV file
  5. 
  6. Bước 5: Upload file text vừa lưu -> Đăng tải điểm
  7. 
  8. Bước 6: Tham chiếu các cột
  9. 

1. HƯỚNG DẪN XUẤT BẢNG ĐIỂM RA FILE EXCEL
   1. Bước 1: Chọn khóa học -> Chọn khu vực điều hướng -> Điểm số -> Chọn Xuất ra Excel
   2. 
   3. Bước 2: Chọn các cột điểm cần xuất -> Tải xuống
   4. 
   5. Bước 4: Hiểu chỉnh và định dạng lại file Excel
   6. 
2. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG BẢNG ĐIỂM EXCEL CỦA ELEARNING IMPORT VÀO EDUSOFT
   1. Bước 1: Đăng nhập edu soft -> chọn nhập điểm tương ứng với học phần -> chọn xuất mẫu -> lưu file excel.
   2. 
   3. Bước 2: Sử dụng bảng điểm excel từ elearning, kết hợp sử dụng hàm vlookup do theo mã sinh viên -> để cập nhật điểm của sinh viên vào mẩu excel từ edu soft.
   4. 
   5. Bước 3: Import file danh sách điểm vào edusoft