

OneNote Class Notebook: Hướng dẫn dành cho Giáo Viên

Giới thiệu

OneNote Class Notebook là một plugin của OneNote, một ứng dụng để giúp thầy cô có thể thiết lập OneNote trong lớp học của mình. Ứng dụng này sẽ giúp thầy cô tạo một sổ ghi chép lớp học, bao gồm ba loại sổ ghi chép:

- **Sổ ghi chép học sinh** — Dùng để chia sẻ giữa giáo viên và học sinh của mình. Giáo viên có thể truy nhập các sổ ghi chép của học sinh ở bất kỳ lúc nào. Học sinh thì không thể nhìn thấy sổ ghi chép của học sinh khác
- **Thư viện nội dung** — Một dạng sổ ghi chép dành cho giáo viên để chia sẻ tài liệu giảng dạy, nội dung khóa học với các học sinh của mình. Giáo viên có thể thêm và sửa tài liệu trong sổ ghi chép nhưng học sinh thì không thể sửa mà chỉ có thể đọc và xem sổ ghi chép
- **Không gian cộng tác** — Là một dạng sổ ghi chép dành cho tất cả học sinh và giáo viên trong lớp học để chia sẻ, tổ chức và cộng tác làm việc cùng nhau trên 1 cuốn sổ.

Các bước thực hiện

Bước 1. Đăng nhập vào Office 365.

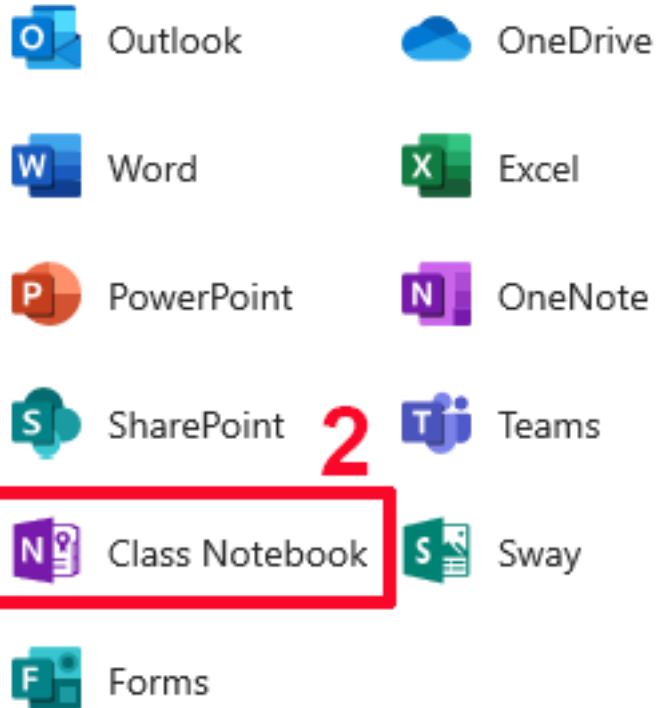
Bước 2. Bấm công cụ khởi động ứng dụng ở phía trên bên trái.

Bước 3. Bấm chọn Class Note book



Office 365 →

Apps



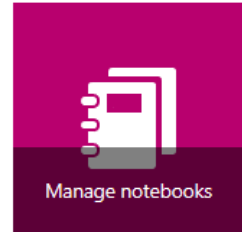
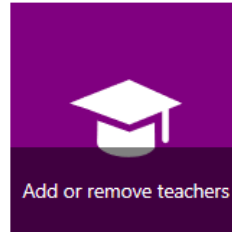
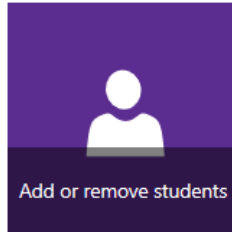
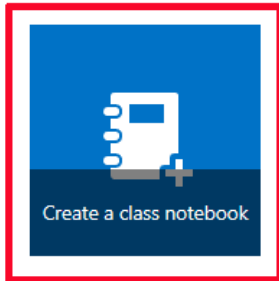
[All apps →](#)

Tạo một sổ ghi chép lớp học

Thầy cô bấm chọn **Create Class Notebook** trong trình hướng dẫn sổ ghi chép lớp học.

Welcome to the OneNote Class Notebook

We will help you create a notebook you can use in the classroom

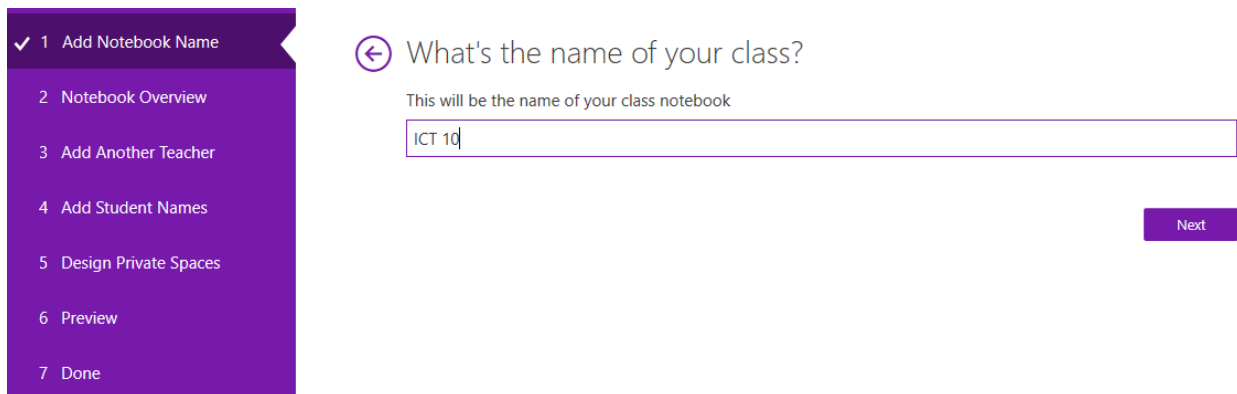


[View user guide](#)

[Download the Class Notebook Add-ins](#)

Trình hướng dẫn sẽ hướng dẫn thầy cô qua các bước sau đây để thiết lập sổ ghi chép của mình:

a. Đặt tên cho sổ



1 Add Notebook Name

2 Notebook Overview

3 Add Another Teacher

4 Add Student Names

5 Design Private Spaces

6 Preview

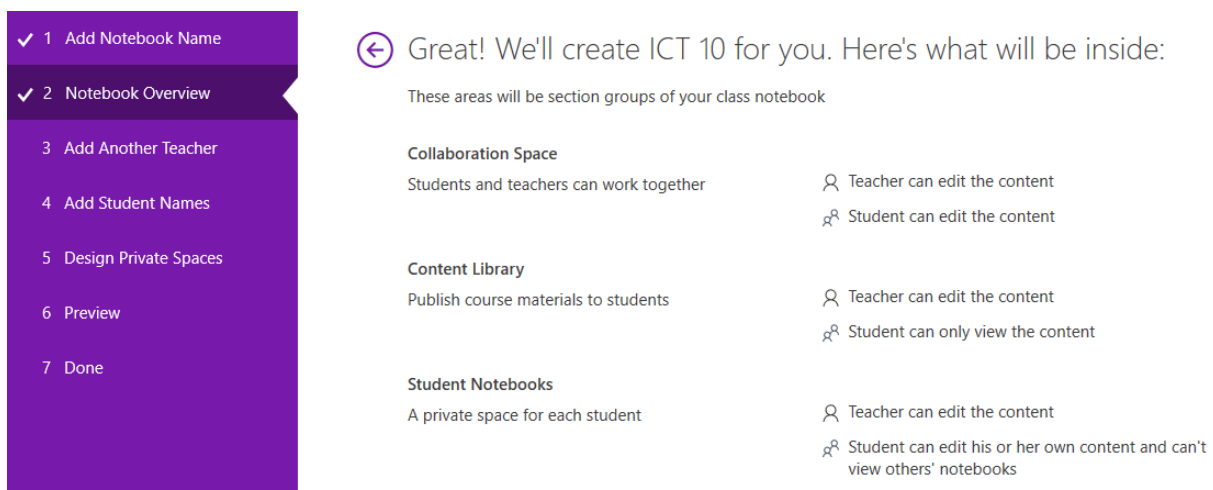
7 Done

← What's the name of your class?

This will be the name of your class notebook

Next

b. Thầy cô có thể đọc qua phần giới thiệu



1 Add Notebook Name

2 Notebook Overview

3 Add Another Teacher

4 Add Student Names

5 Design Private Spaces

6 Preview

7 Done

← Great! We'll create ICT 10 for you. Here's what will be inside:

These areas will be section groups of your class notebook

Collaboration Space
Students and teachers can work together

- Teacher can edit the content
- Student can edit the content

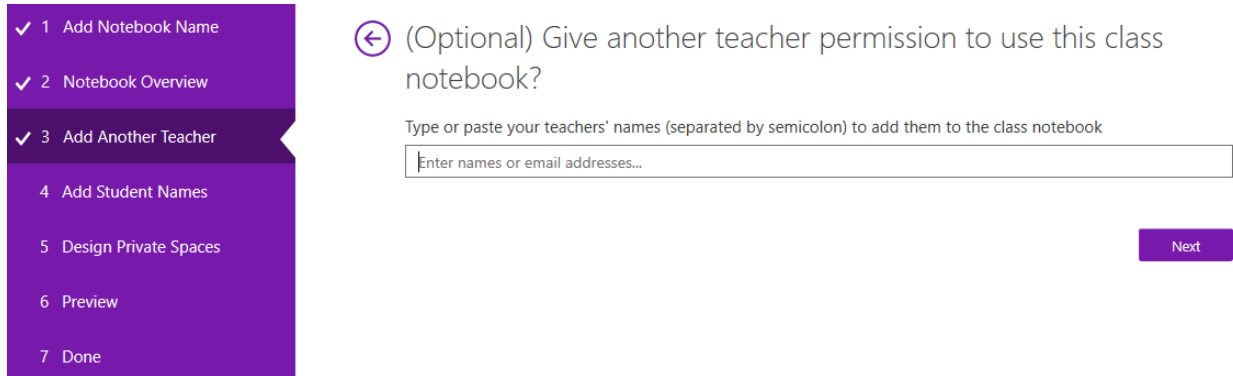
Content Library
Publish course materials to students

- Teacher can edit the content
- Student can only view the content

Student Notebooks
A private space for each student

- Teacher can edit the content
- Student can edit his or her own content and can't view others' notebooks

c. Thêm 1 giáo viên vào sổ lớp học (đồng giáo viên)



✓ 1 Add Notebook Name
✓ 2 Notebook Overview
✓ 3 Add Another Teacher
4 Add Student Names
5 Design Private Spaces
6 Preview
7 Done

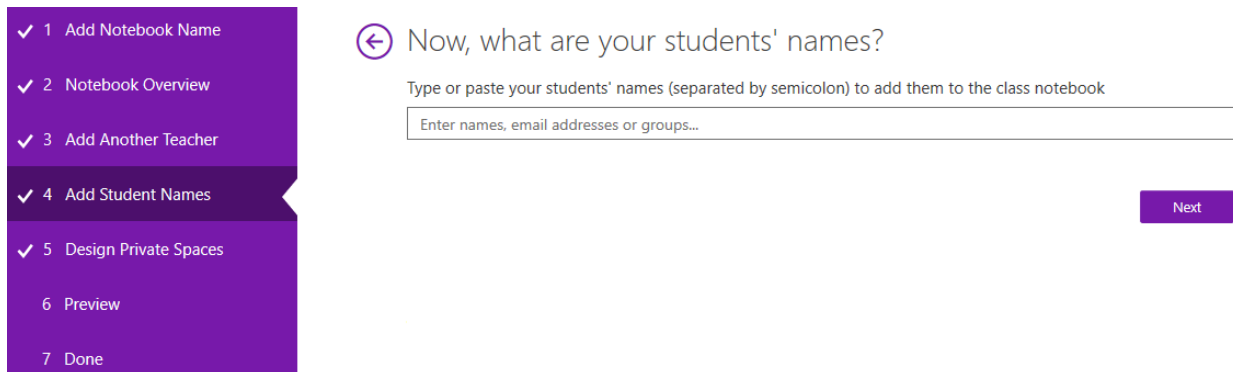
← (Optional) Give another teacher permission to use this class notebook?

Type or paste your teachers' names (separated by semicolon) to add them to the class notebook

Next

d. Thêm học sinh vào sổ lớp học (phần này có thể thêm sau)

Thêm học sinh của thầy cô vào sổ theo tên, tên nhóm, hoặc địa chỉ email. Tên học sinh hoặc tên các nhóm, email cách nhau bởi dấu chấm.



✓ 1 Add Notebook Name
✓ 2 Notebook Overview
✓ 3 Add Another Teacher
✓ 4 Add Student Names
5 Design Private Spaces
6 Preview
7 Done

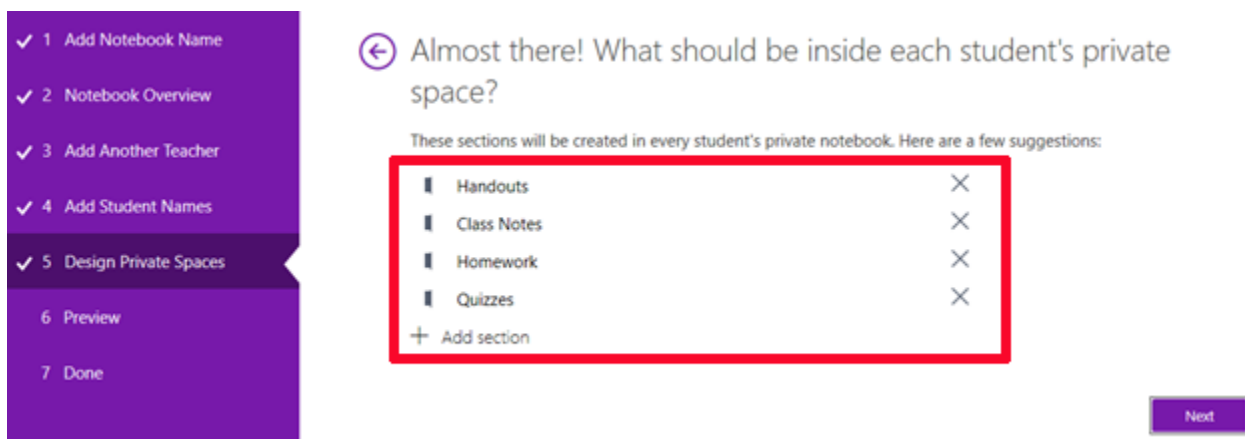
← Now, what are your students' names?

Type or paste your students' names (separated by semicolon) to add them to the class notebook

Next

e. Thiết lập không gian lớp học

Tại đây thầy cô sẽ được Class Notebook gợi ý một số thành phần, thầy cô hoàn toàn có thể thêm hoặc bớt tại đây



✓ 1 Add Notebook Name
✓ 2 Notebook Overview
✓ 3 Add Another Teacher
✓ 4 Add Student Names
✓ 5 Design Private Spaces
6 Preview
7 Done

← Almost there! What should be inside each student's private space?

These sections will be created in every student's private notebook. Here are a few suggestions:

Handouts	×
Class Notes	×
Homework	×
Quizzes	×
+ Add section	

Next

f. Thầy cô có thể xem trước hình dạng của sổ lớp học mình vừa tạo ra

Nếu cần thay đổi thầy cô có thể quay lại các bước trước để thiết lập lại


- ✓ 1 Add Notebook Name
- ✓ 2 Notebook Overview
- ✓ 3 Add Another Teacher
- ✓ 4 Add Student Names
- ✓ 5 Design Private Spaces
- ✓ 6 Preview
- 7 Done

⏪ Did we get this right? Please confirm with the visual preview

Teacher's notebook
Student's notebook

ICT 10

- Welcome
- _Collaboration Space
- _Content Library
- Student's section group
 - Handouts
 - Class Notes
 - Homework
 - Quizzes



g. Nếu không có gì thay đổi thầy cô bấm chọn Create để tạo sổ cho lớp của mình.

- ✓ 1 Add Notebook Name
- ✓ 2 Notebook Overview
- ✓ 3 Add Another Teacher
- ✓ 4 Add Student Names
- ✓ 5 Design Private Spaces
- ✓ 6 Preview
- ✓ 7 Done

Class Notebook Add-in

This add-in for OneNote desktop is designed to help teachers be more efficient with their Class Notebooks. It includes page distribution, quick review of student work, and easy access to the Class Notebook app.

NOTE: OneNote for Windows 10 and Mac users do not need to download the Class Notebook Add-in separately as it is built in.

[Download the Class Notebook Add-in](#)

Learn More

Get interactive training
[OneNote for Teachers](#)

Follow us on Twitter
[OneNoteEdu](#)

[Back to home](#)

Tại đây thầy cô sẽ được Class Notebook gợi ý download và cài đặt Class Notebook về máy tính để sử dụng hiệu quả và dễ dàng hơn. Nếu đang dùng OneNote for Windows 10 và Mac thì thầy cô không cần cài vì nó đã có sẵn trên OneNote.

Thêm giáo viên khác vào sổ tay lớp học

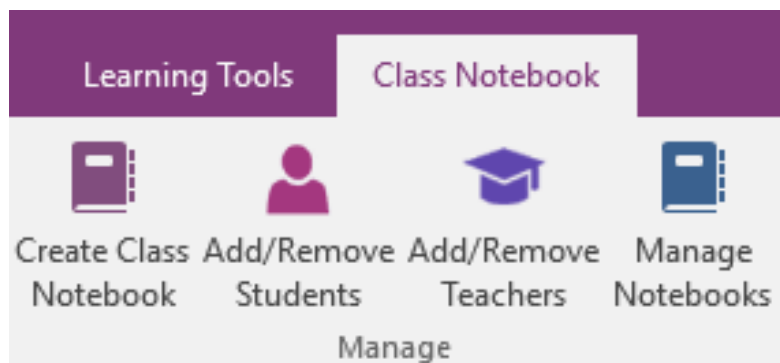
Nếu thầy cô chưa thực hiện việc thêm đồng giáo viên ở phần thiết lập sổ thì thầy cô hoàn toàn có thể thêm sau theo hướng dẫn dưới đây

Bước 1. Mở **OneNote** trên máy tính.

Bước 2. Chọn tab **Class Notebook** , sau đó **Add/Remove teacher**.

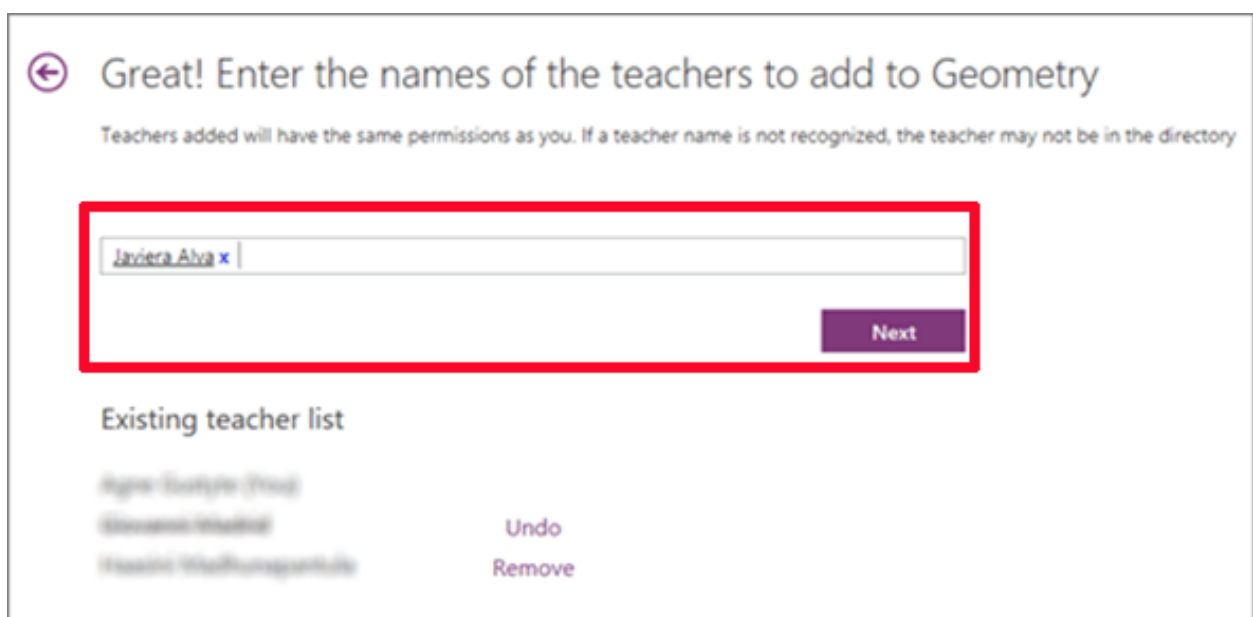
HOẶC

OneNote cho Mac: chọn tab **Class Notebook** , sau đó **Manage Class Notebook**, sau đó **Add/Remove teacher**

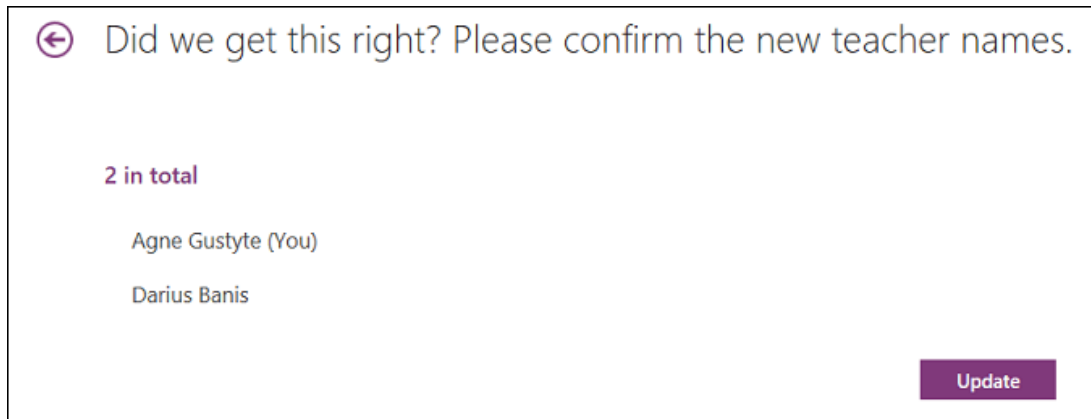


Bước 3. Trình hướng dẫn sẽ ghi chép lớp học sẽ tự động mở trong trình duyệt web của thầy cô. Chọn số lớp học mà thầy cô đang Cập Nhật.

Bước 4. Thêm **teacher(s)** theo tên hoặc địa chỉ email. Loại bỏ **Add/Remove teacher** bằng cách chọn tên của họ và bấm **Remove**



Bước 5. Xác nhận danh sách các giáo viên với quyền truy cập vào sổ tay lớp học của thầy cô



Bước 6. Chọn **Update**

Giáo viên được thầy cô thêm vào sẽ nhận được email kèm nối kết đến sổ ghi chép của họ.

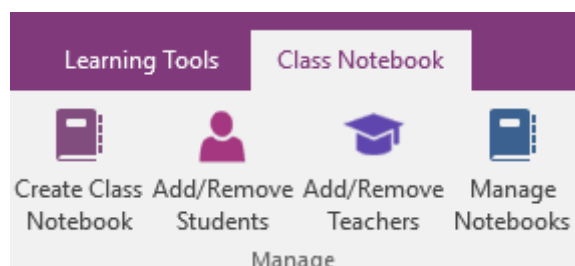
Thêm học sinh vào sổ tay lớp học của Thầy Cô

Để thêm học sinh vào sổ lớp học, học sinh cần một tài khoản Office 365 tại trường học của thầy cô trước khi Thầy Cô có thể thêm học sinh vào sổ.

Thầy cô thực hiện theo các bước sau

Bước 1. Mở OneNote trên máy tính.

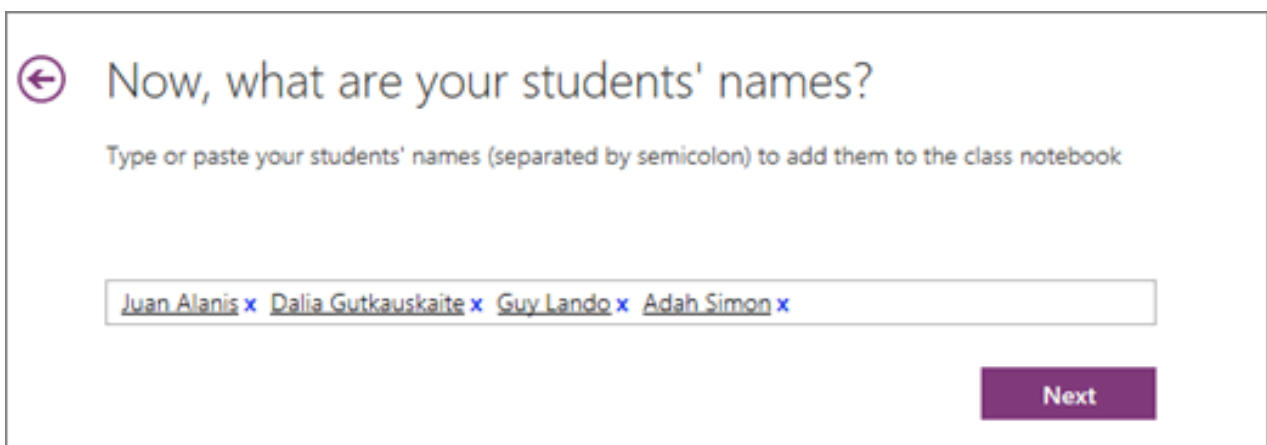
Bước 2. Chọn tab **Class Notebook** , rồi **Add/Remove Students**



OneNote cho Mac: chọn tab **Class Notebook** , sau đó **Manage Notebooks**, và sau đó **Add/Remove Students**.

Bước 7. Trình hướng dẫn sổ ghi chép lớp học sẽ tự động mở trong trình duyệt web của thầy cô. Chọn sổ ghi chép mà thầy cô đang muốn Cập Nhật.

Bước 8. Nhập một hoặc nhiều tên học sinh, địa chỉ email hoặc tên nhóm để thêm học sinh vào sổ. Danh sách hs cách nhau bởi dấu .



Bước 9. Xác nhận học sinh với quyền truy nhập vào sổ tay lớp học của thầy cô.

Bước 10. Bấm **Update**

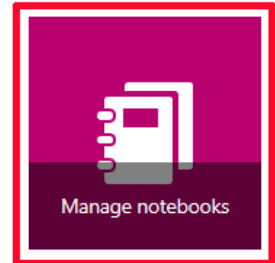
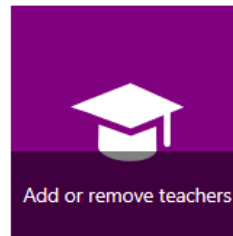
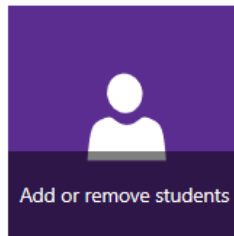
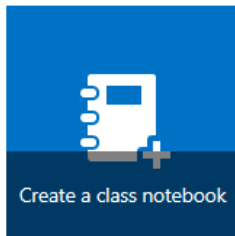
Học sinh thầy cô đã thêm vào sẽ nhận được email kèm nối kết đến sổ ghi chép của họ.

Quản lý sổ tay lớp học

Để quản lý các chức năng khác cho sổ tay lớp học của Thầy Cô, hãy bấm nút **Manage Notebook**.

Welcome to the OneNote Class Notebook

We will help you create a notebook you can use in the classroom



[View user guide](#)

[Download the Class Notebook Add-ins](#)

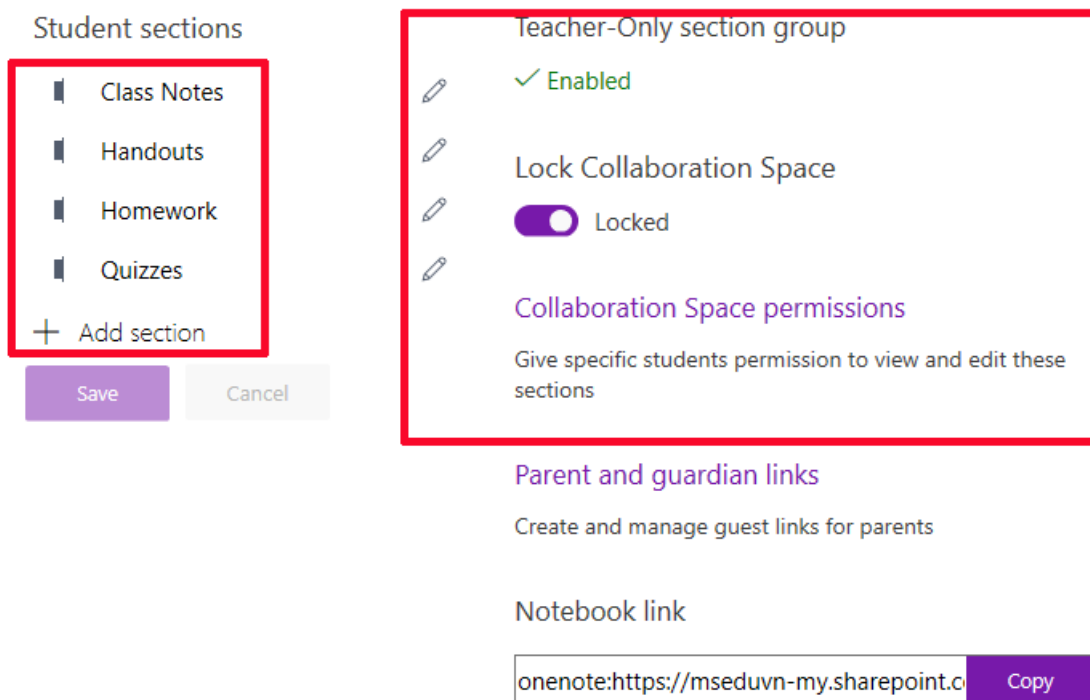
Class Notebook sẽ hiển thị một trang hiển thị tất cả các sổ tay lớp học được tạo bởi Thầy Cô, cũng như thông tin cho từng tùy chỉnh.

Các tùy chọn bao gồm:

- **Student Sections:** Đổi tên thành phần của học sinh — để đổi tên bất kỳ phần học sinh, bấm vào biểu tượng bút chì nhỏ, sau đó nhập tên mới của phần đó. Đảm bảo bấm **lưu** sau khi đổi tên phần của học sinh.
- **Student Sections:** Thêm thành phần cho học sinh — để phân phối phần mới cho tất cả học sinh, hãy bấm vào nút **Add Section** . Đảm bảo bấm **lưu** sau khi thêm các phần của học sinh.
- **Teacher-Only section group** - nhóm phần giáo viên- chỉ là một không gian riêng tư tại đó chỉ giáo viên có thể xem những thứ bên trong. Để thêm một riêng của giáo viên trong sổ tay lớp học của Thầy Cô, hãy bấm **Enable** . Giáo viên khác có quyền truy nhập sổ tay lớp học của Thầy Cô cũng sẽ có quyền truy nhập vào nhóm phần chỉ giáo viên, nhưng học sinh không thể thấy các nội dung dưới đây.
- **Lock Collaboration Space:** Khóa không gian cộng tác — tùy chọn này cho phép thay đổi không gian cộng tác thành dạng chỉ đọc (hoặc khóa) để ngăn không

cho bất kỳ học sinh nào chỉnh sửa. Thầy Cô có thể bật/tắt tính năng này bất kỳ lúc nào.

- **Chia sẻ nối kết đến sổ ghi chép lớp học** — để gửi một nối kết sở tay lớp học để lớp học của Thầy Cô, hãy chọn và sao chép văn bản trong hộp **nối kết**, và sau đó dán nó vào email.



Thầy Cô cần chuẩn bị gì?

- Gói đăng ký Office 365 dành cho giáo dục bao gồm OneDrive for Business.
- Tài khoản nhà trường cấp (giáo viên) với quyền sử dụng ứng dụng OneNote Class Notebook để tạo sổ ghi chép lớp học.
- Học sinh của Thầy Cô phải có tài khoản Office 365 của trường