



## TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG DÀNH CHO GIÁO VIÊN



Để truy cập hệ thống: <https://megaschool.edu.vn>



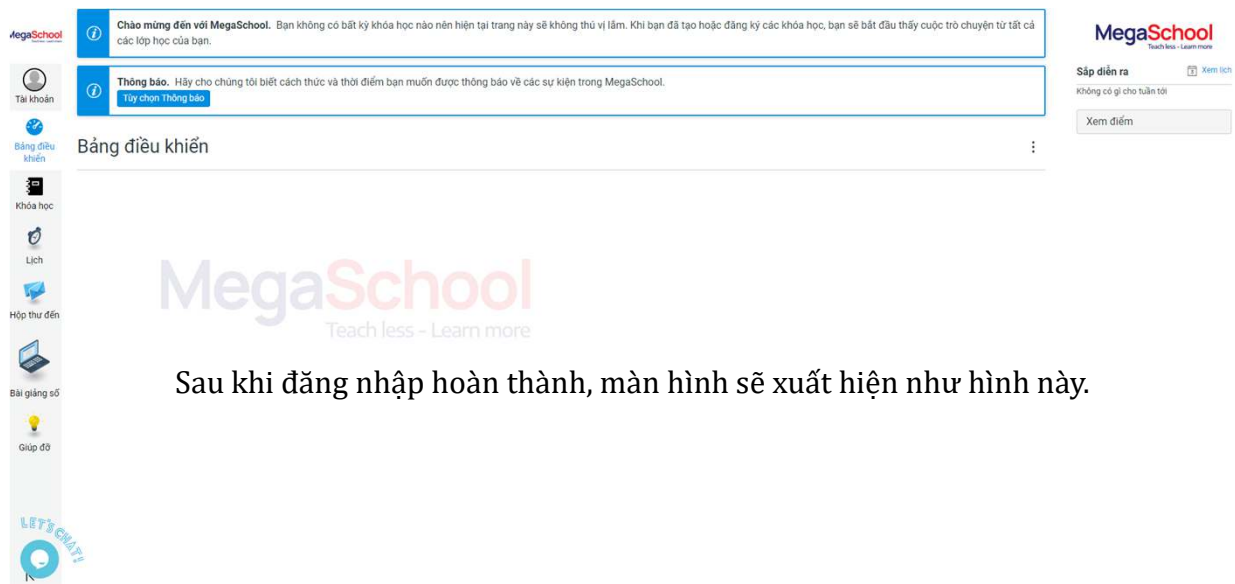
### NỘI DUNG CHÍNH

1. Giới thiệu chức năng MENU
2. Hướng dẫn sao chép khoá học và tạo khoá học
3. Hướng dẫn thêm học sinh vào khoá học
4. Hướng dẫn đăng tải nội dung vào khoá học
5. Hướng dẫn gửi thông báo cho học sinh
6. Hướng dẫn tạo bài tập và bài kiểm tra
7. Hướng dẫn tạo lớp học trực tuyến



## GỚI THIỆU CHỨC NĂNG MENU

**Bước 1:** Đăng nhập (có thể đăng nhập bằng tài khoản Google, Microsoft,...).



**Bước 2:** Sau khi đăng nhập và thực hiện tạo hoặc sao chép khóa học, màn hình lớp chủ nhiệm sẽ hiện lên:

**MegaSchool** Chào mừng, Dũng Đào Quang.

🏠 **Lớp chủ nhiệm** 📅 Thời khóa biểu ⭐ Điểm 🗣️ Lớp học trực tuyến ✓ Việc cần làm

**Môn học của tôi**  
 Các khóa học đã xuất bản (1)

**ĐẠI SỐ LỚP 6**  
**ĐẠI SỐ LỚP 6A1**  
 Không có gì đến hạn hôm nay

**Các khóa học chưa được xuất bản (0)**  
 Không có khóa học nào để hiển thị

**Annotations:**

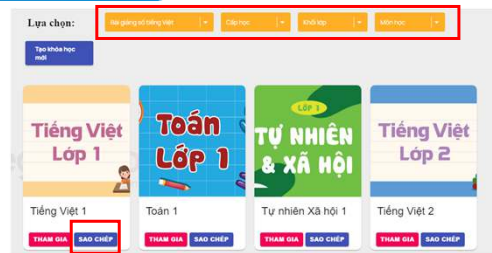
- Nơi hiển thị tất cả các hoạt động xảy ra trong khoá học
- Nơi hiển thị toàn bộ các khoá học của thầy cô
- Giúp thầy cô lên kế hoạch giảng dạy hoặc tạo thời khoá biểu cho các tiết học hoặc sự kiện của nhà trường
- Giống như Gmail hay Outlook, thầy cô có thể sử dụng để trao đổi với người dùng trong khoá học
- Nơi thầy cô có thể sao chép khoá học mẫu hoặc tự tạo khoá học của riêng mình
- Nơi Thầy Cô có thể xem các video và tài liệu hướng dẫn các thao tác trong Megaschool

## HƯỚNG DẪN SAO CHÉP KHOÁ HỌC VÀ TẠO KHOÁ HỌC

### 2.1. SAO CHÉP KHOÁ HỌC

**Bước 1:**

- Chọn vào phần **Bài giảng số**.
- Tìm và **Lựa chọn** khóa học mà Thầy, Cô muốn sao chép.
- Chọn vào nút **Sao chép** khóa học.



**Bước 2:**

- Nhập vào tên khoá học cần tạo.
- Nhấn **Tạo**.

Tạo khóa học mới

Xin nhập tên khóa học của bạn bên dưới

Tên khóa học:

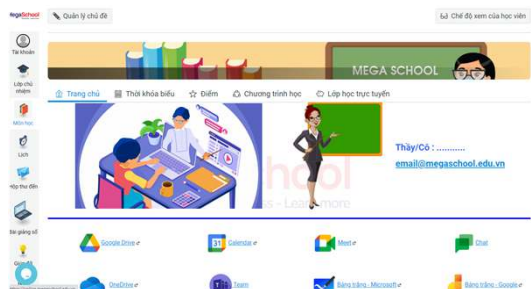
Cơ sở:

Mặc định

**HỦY** **TẠO**

**Bước 3:**

- Hoàn thành sao chép khóa học.
- Khóa học được sao chép sẽ chuyển về menu **Lớp chủ nhiệm**.



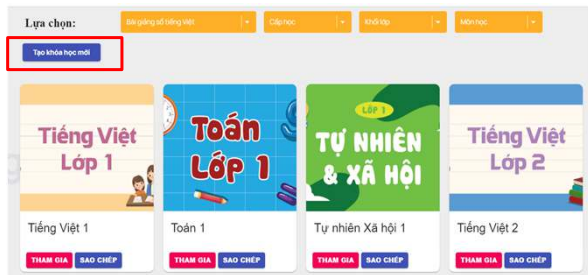
## 2.2. TẠO KHÓA HỌC MỚI

### Bước 1:

- Chọn vào phần **Bài giảng số**.
- Chọn vào nút **Tạo khoá học mới**.

### Bước 2:

- Nhập vào tên khoá học, khối lớp, tên môn học.
- Nhấn **Tạo** để hoàn thành tạo khóa học mới.
- Khóa học sẽ chuyển về menu **Lớp chủ nhiệm**.  
Thầy Cô đưa các bài giảng của mình vào trong khóa học.



## 2.3. PHÁT HÀNH KHÓA HỌC

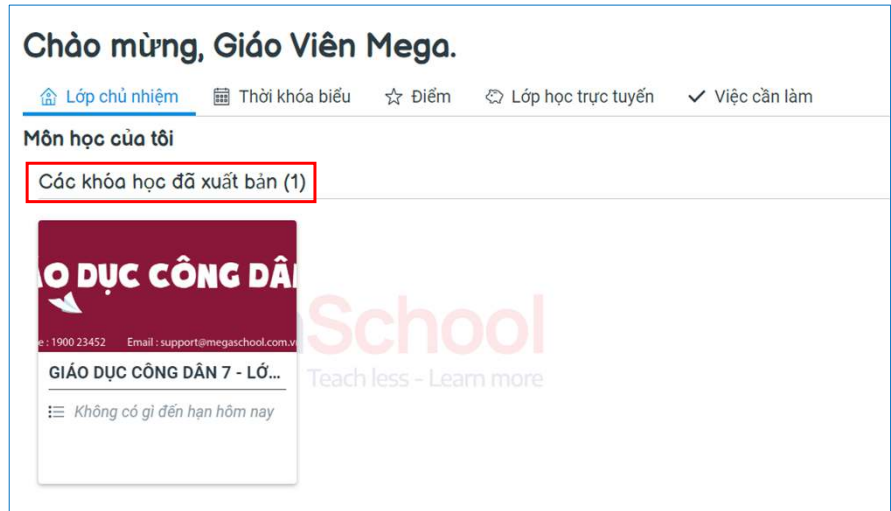
Sau khi Thầy Cô hoàn thành Sao chép hoặc Tạo khóa học mới, thao tác tiếp theo là **Phát hành** khóa học để học sinh có thể tiếp cận và tham gia vào khóa học.

### Bước 1:

- Chọn khóa học cần phát hành.
- Nhấn vào **Quản lý chủ đề**.
- Chọn **Cài đặt**.
- Chọn **Phát hành**.

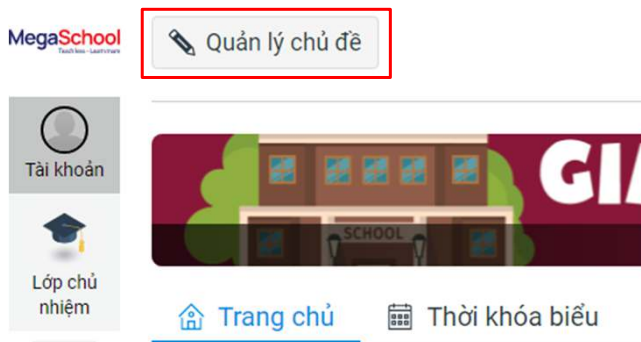
**Bước 2:**

- Thông báo sẽ hiển thị sau khi phát hành thành công và khóa học sẽ hiện lên trang chủ Lớp chủ nhiệm.



**2.4. CÀI ĐẶT CHO KHÓA HỌC**

**Bước 1:** Nhấn vào **Quản lý chủ đề**



**Bước 2:** Chọn **Cài đặt**

- Thông báo
- Bài tập
- Thảo luận
- Điểm
- Mọi người
- Trang
- Tài liệu
- Thông tin quan trọng
- Đầu ra
- Phiếu tự đánh giá
- Câu hỏi
- bài học
- Hợp tác
- Live Class
- Attendance
- Bảng xếp hạng điểm số
- Cài đặt**

### Bước 3:

1. Tại đây Thầy/Cô có thể thay đổi thông tin của khoá học.
2. Ngoài ra Thầy/Cô cũng có thể chỉnh sửa khoá học theo ý mình.

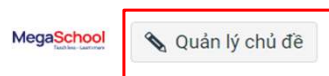
## HƯỚNG DẪN THÊM HỌC SINH VÀO KHOÁ HỌC

### Bước 1: Mở khoá học cần thêm học sinh.

### Bước 2:

Nhấn chọn **Quản lý chủ đề** bên góc trái màn hình.

Nhấp chọn thẻ **Mọi người**



- Thông báo
- Bài tập
- Thảo luận
- Điểm
- Mọi người**
- Trang
- Tài liệu
- Thông tin quan trọng
- Đầu ra
- Phiếu tự đánh giá
- Câu hỏi bài học
- Hợp tác
- Live Class
- Attendance
- Bảng xếp hạng điểm
- Cài đặt

**Bước 3:** Nhấn chọn vào nút thêm thành viên để đưa học sinh vào khoá học.

#### **Bước 4:**

- Nhập tài khoản email của mỗi học sinh.
- Nhấn chọn **Tiếp theo**.
- Cuối cùng, nhấn nút **Thêm người dùng**.

Tên	Địa chỉ email	ID Đăng nhập	ID SIS	Tổ chức
Mega Hocsinh	hocsinh1.mega@gmail.com			Megaschool
Hocsinh Mega	hocsinh.mega@gmail.com			Megaschool

Thêm người dùng bằng  
 Địa chỉ email  ID Đăng nhập  ID SIS

Địa chỉ Email (bắt buộc)  
hocsinh.mega@gmail.com, hocsinh1.mega@gmail.com

Vai trò: Học sinh  
Phân: Đại số lớp 6A1

Chỉ có thể tương tác với người dùng trong phân của họ

Khi thêm nhiều người dùng, hãy sử dụng dấu phẩy hoặc ngắt dòng để phân tách người dùng.

#### **Lưu ý:**

- Nhập tài khoản người dùng, trong phần này Thầy/Cô có thể thêm nhiều tài khoản cùng lúc.
- Các tài khoản được phân tách với nhau bởi dấu phẩy.
- Lựa chọn vai trò: Học sinh.

## HƯỚNG DẪN ĐĂNG TẢI NỘI DUNG KHOÁ HỌC

#### **Bước 1:**

- Nhấn chọn nút **Chương trình học** để tạo các chủ đề học khác nhau.
- Nhấn chọn vào nút thêm **+ Chương trình học**.

Trang chủ **Chương trình học** Điểm Thời khóa biểu Lớp học trực tuyến

Thu gọn tất cả Xem tiến độ **+ Chương trình học**

#### **Bước 2:**

Nhập tên Chương trình học

Ví dụ: Toán học tháng 9

Nhấn chọn nút **Thêm chương trình học**.

Thêm chương trình học

Toán học tháng 9

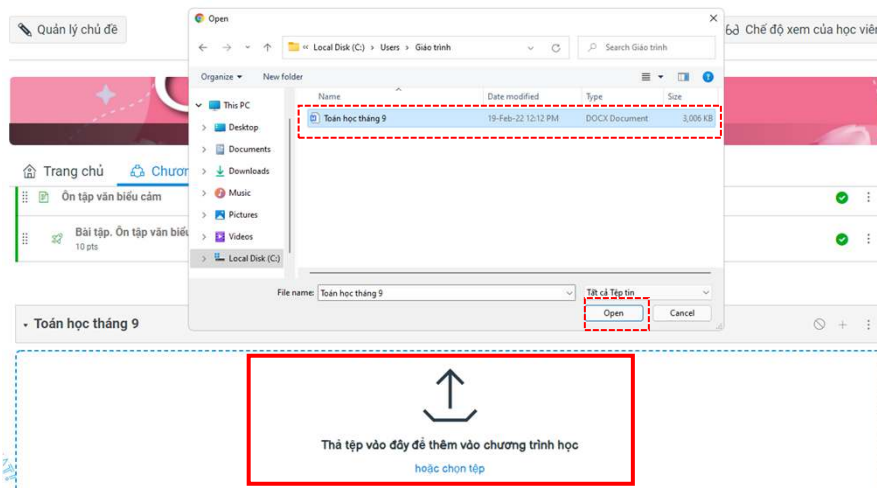
Khóa cho đến khi

Điều kiện tiên quyết  
[+ Thêm điều kiện tiên quyết](#)

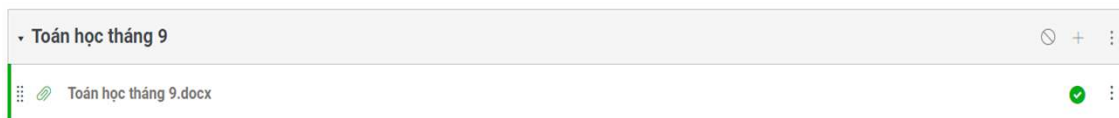
Hủy **Thêm chương trình học**

**Bước 3:**

- Nhấn vào “Thả tệp...” để tải lên giáo trình học.
- Chọn file giáo trình học, kéo thả xuống phần dưới hoặc nhấn Open.



**Bước 4:** Đã tải tệp lên thành công.

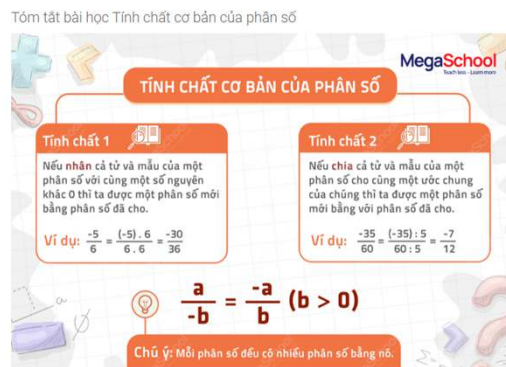


**Bước 5:** Sau khi tải tệp lên thành công Thầy, Cô có thể vào xem bài học và chỉnh sửa bài học.

**Lưu ý:**

Nền tảng Megaschool hỗ trợ Thầy, Cô tải lên tất cả các định dạng:

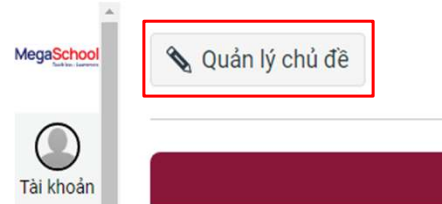
- File văn bản như: Word, Excel, PDF,...;
- Video như: AVI, MP4, MKV, ...;
- File âm thanh như: MP3, WMA, WAV, ...





## HƯỚNG DẪN GỬI THÔNG BÁO CHO HỌC SINH

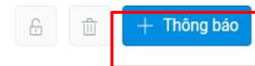
**Bước 1:** Chọn nút **Quản lý chủ đề** bên góc trái màn hình.



**Bước 2:** Nhấn vào **Thông báo**.



**Bước 3:** Thầy/Cô chọn nút **Thông báo** bên góc phải màn hình.

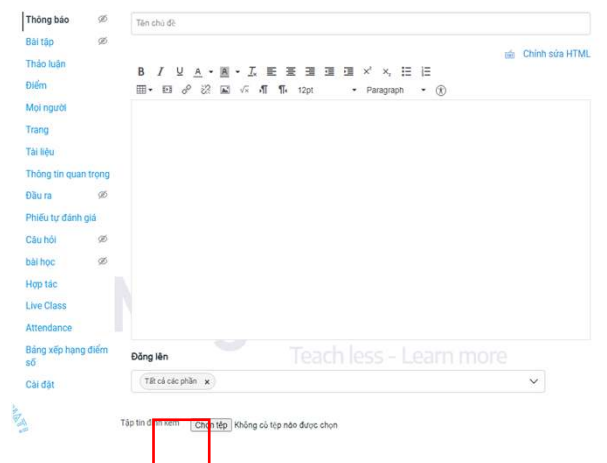


### **Bước 4:**

- Thầy, Cô nhập tiêu đề và nội dung thông báo.
- Sau đó lựa chọn lớp học/khoá học muốn gửi thông báo.
- Ở phần này, Thầy, Cô có thể gửi tài liệu đính kèm cho HS bằng nút **"Chọn tệp"** ở mục tài liệu đính kèm.

### **Bước 5:**

Cuối cùng, nhấn chọn nút **"Lưu"** để gửi thông báo đến học sinh.

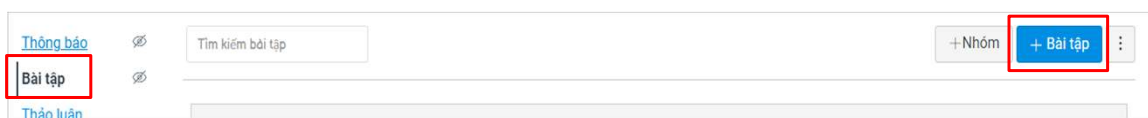


## HƯỚNG DẪN TẠO BÀI TẬP VÀ BÀI KIỂM TRA

### 6.1. TẠO BÀI TẬP DẠNG TỰ LUẬN

#### Bước 1:

- Nhấn chọn nút **Quản lý chủ đề** bên góc trái màn hình.
- Nhấn chọn **Bài tập** và nhấn vào **+Bài tập** góc bên phải màn hình.



1

2

**Bước 2:**

1. Nhập tiêu đề bài tập.
2. Nhập đề bài hoặc nội dung mô tả bài tập.
3. Cho thang điểm bài tập.
4. Chọn nhóm bài tập, có thể chọn nhóm bài tập sẵn có hoặc tạo mới nhóm bài tập.
5. Chọn dạng điểm hiển thị (dạng số, dạng %, dạng chữ, ...)

3

Điểm

4

Nhóm bài tập

5

Hiển thị điểm dưới dạng

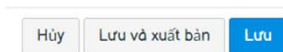
Chỉnh sửa HTML

### Bước 3:

- **Hình thức nộp bài:** có các tùy chọn nộp trực tuyến, trên giấy, công cụ bên ngoài.
- **Nỗ lực nộp:** cho phép số lần nộp bài.
- **Giao phó:**
  - + Ở mục **Chỉ định cho:** có thể chỉ định cho tất cả học sinh hoặc từng học sinh.
  - + Ở mục **Hết hạn:** nhập thời gian hết hạn nộp bài.
  - + Ở mục **Khả dụng từ - Cho đến khi:** nhập thời gian bài tập hiển thị lên và kết thúc cho các học sinh truy cập và làm bài.

### Bước 4:

- Sau đó bấm nút **Lưu** ở góc phải màn hình.
- Thầy, Cô chọn nút **Lưu và xuất bản** để học sinh có thể nhìn thấy bài tập và làm bài khi đề được mở.



Hình thức nộp bài

Trực tuyến

Tùy chọn nhập trực tuyến

Nhập văn bản

URL trang web

Tải lên tài liệu

Nỗ lực nộp

Các lượt được phép

Vô số

Giao phó

Chỉ định cho

Everyone

Hết hạn

Khả dụng từ

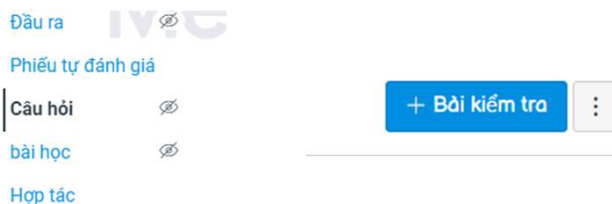
Cho đến khi

+ Thêm

## 6.2. TẠO BÀI KIỂM TRA DẠNG TRẮC NGHIỆM

### Bước 1:

- Nhấn chọn nút **Quản lý chủ đề**.
- Nhấn vào **Câu hỏi** và nhấn vào **+ Bài kiểm tra**.



Chi tiết
Câu hỏi

Bài Kiểm tra không tên 1

Hướng dẫn bài kiểm tra: [Chỉnh sửa HTML](#)

2

**Bước 2:**

Mục **Chi tiết:**

1. Nhập tên bài kiểm tra (kiểm tra 15', kiểm tra 45',...).
2. Nhập các hướng dẫn, lưu ý đối với học sinh khi làm bài.

Mục **Câu hỏi:**

Tính năng này hỗ trợ Thầy, Cô biên soạn và lưu trữ những câu hỏi dạng trắc nghiệm.

### Bước 3:

- Thầy cô lựa chọn **Loại bài kiểm tra:** luyện tập, chấm điểm, khảo sát,.....
- + Với tùy chọn "**luyện tập**" bài kiểm tra điểm số sẽ không được ghi nhận vào mục điểm của học sinh.
- + Với tùy chọn "**đã chấm điểm**" bài kiểm tra điểm của học sinh sẽ được ghi nhận vào menu điểm.
- Chọn **Nhóm bài tập**, có thể chọn nhóm bài tập sẵn có hoặc tạo mới nhóm bài tập.
- Phía dưới là các **Tùy chọn:** Xáo trộn câu trả lời, thời gian làm bài, cho phép học sinh làm lại nhiều lần và giữ lại điểm số cao nhất, mới nhất hoặc trung bình tất cả điểm số.

Loại bài kiểm tra Đã chấm điểm bài kiểm tra ▾

Nhóm bài tập Assignments ▾

Tùy chọn

Xáo trộn câu trả lời

Thời gian giới hạn  Phút

Cho phép nhiều lượt

Giữ điểm bài kiểm tra Cao nhất ▾

Các lượt được phép ⋮

#### Bước 4:

- Các tùy chọn hiển thị câu trả lời của học sinh, hiển thị 1 câu hỏi tại 1 thời điểm.
- Tùy chọn "**Hạn chế bài kiểm tra**", Thầy Cô có thể sử dụng mã code hoặc lọc địa chỉ IP để hạn chế quyền truy cập bài kiểm tra trong một phạm vi nhất định.
- **Giao phó:**
  - + Ở mục **Chỉ định cho**: có thể chỉ định cho tất cả học sinh hoặc từng học sinh.
  - + Ở mục **Hết hạn**: nhập thời gian hết hạn nộp bài.
  - + Ở mục **Khả dụng từ - Cho đến khi**: nhập thời gian bài tập hiển thị lên và kết thúc cho các học sinh truy cập và làm bài.

 Hãy để học sinh thấy câu trả lời của mình (câu hỏi không chính xác sẽ được đánh dấu trong phần hỏi của học sinh)  
 Chỉ một lần sau mỗi lượt  
 Hãy để học sinh thấy câu trả lời đúng  
Hiển thị câu trả lời đúng tại   
Ẩn câu trả lời đúng tại  Hiển thị một câu hỏi tại một thời điểm

#### Hạn chế bài kiểm tra

 Yêu cầu mã truy cập Lọc địa chỉ IP

Giao phó

#### Chỉ định cho

Everyone X

#### Hết hạn

#### Khả dụng từ

#### Cho đến khi

#### Bước 5:

- Sau đó bấm nút **Lưu** ở góc phải màn hình.
- Thầy, Cô chọn nút **Lưu và xuất bản** để học sinh có thể nhìn thấy bài kiểm tra và làm bài khi đề được mở.

## HƯỚNG DẪN TẠO LỚP HỌC TRỰC TUYẾN

#### Bước 1:

1. Chọn khoá học.
2. Nhấn vào **Lớp học trực tuyến**.

1 Các khóa học đã xuất bản (2)

[Trang chủ](#) [Chương trình học](#) [Điểm](#) [Thời khóa biểu](#) [Lớp học trực tuyến](#)



3. Nhấn vào **Live class**.

Live Class

3

ĐẠI SỐ LỚP 6A1

Không có gì đến hạn hôm nay

4. Chọn **LIVE** và **Tạo phòng Trans**.

Bắt đầu Từ 02/24/2022 Kết thúc Đến 03/24/2022

4

Tiêu đề	Giáo viên	Bắt đầu	Thời lượng	Mô tả	Thao tác
Rows per page: 10 0-0 of 0 < > >>					

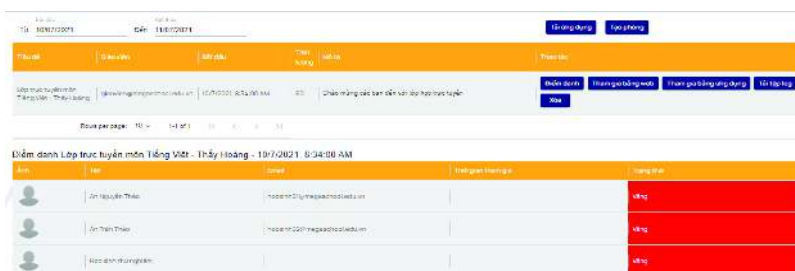
**Bước 2:**

- Đặt tên tiết học/buổi học.
- Nhập ngày, tháng, năm bắt đầu mở phòng.
- Thời lượng của tiết học/buổi học.
- Nhập các mô tả ngắn (nếu cần).
- Sau đó nhấn **TAO** để hoàn thành tạo lớp học trực tuyến.



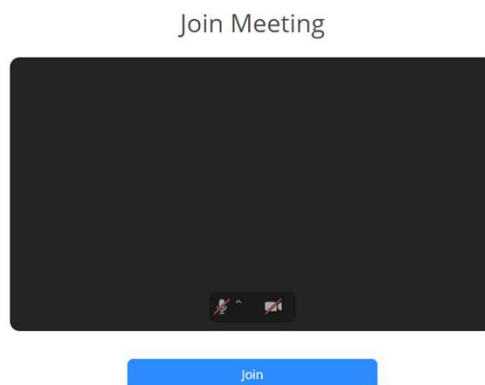
**Bước 3:**

Lớp học trực tuyến có chức năng điểm danh tự động. Khi mở lớp, Thầy, Cô nhấn vào **điểm danh** để điểm danh các học sinh trong lớp.



**Bước 4:**

- Giao diện lớp học trực tuyến xuất hiện khi lớp được mở.
- Nhấp **Join** để tham gia lớp học.



**Ghi chú:**

- *Nền tảng MegaSchool có thể sử dụng trên các hệ điều hành Windows, Android, IOS.*
- *Ứng dụng MegaSchool có trên các kho ứng dụng cho thiết bị di động như điện thoại, máy tính bảng.*



**Xin chân thành cảm ơn quý Thầy, Cô!**

**Hỗ trợ kỹ thuật**

**Điện thoại: 1900 234 582**

**Email: [support@megaschool.edu.vn](mailto:support@megaschool.edu.vn)**

