


Hướng dẫn sử dụng BeeClass (Version 2.0)

<https://beeclass.net>

Thông báo: Từ ngày 05/10/2025, BeeClass chỉ hỗ trợ tạo tài khoản mới thông qua **số điện thoại** (hệ thống sẽ gửi Mã OTP qua Zalo để xác thực).

Thầy cô đã có tài khoản cũ (đăng nhập bằng gmail) vẫn sử dụng bình thường, tuy nhiên **nên đăng ký tài khoản mới** để trải nghiệm tốt hơn.

 Hệ thống có chức năng giúp thầy cô chuyển thông tin ở Tài khoản cũ (gmail) sang Tài khoản mới (SĐT).

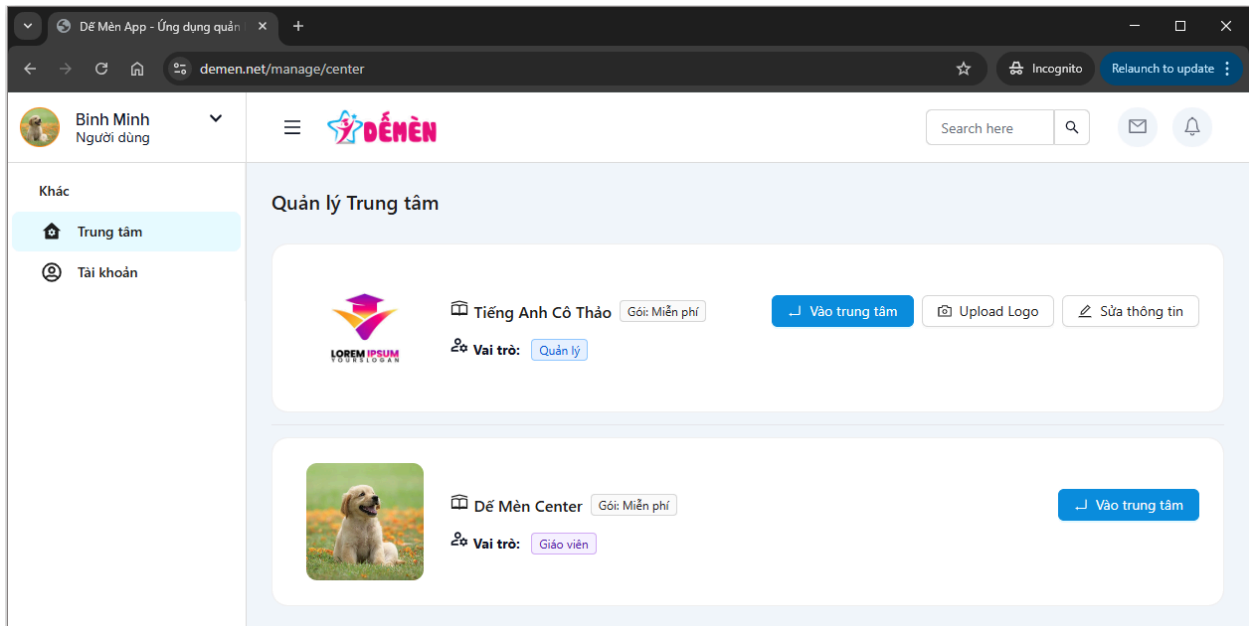
Nếu không vào tài khoản cũ (bằng gmail) được, thầy cô bấm link này, sau đó, tắt trình duyệt, mở lại và vào BeeClass ⇒ “Vào lớp” như trước đây:

<https://beeclass.net/logoutv1>

Tính năng mới của BeeClass v2.0

- **Quản lý riêng từng buổi học:** Điểm danh, nhận xét... → Thầy cô có thể tạo buổi học **bổ sung của quá khứ, điểm danh, nhận xét các buổi học cũ** ⇒ Thao tác thuận tiện
- **Đổi quà** từ điểm tích lũy của BeeClass: Thầy cô tự tạo danh sách quà tặng, và quy ước số điểm mỗi món quà để học sinh đổi bằng điểm tích lũy
- **Hoàn tác điểm trong 10 giây:** Nếu lỡ bấm nhầm khi cộng điểm, ở góc trên bên phải sẽ có nút “Hoàn tác” để thu hồi lại điểm này.
- **Phụ huynh:** Thầy cô không cần gửi link cho phụ huynh nữa. Phụ huynh tự sử dụng SĐT của mình để tạo tài khoản, đăng nhập và xem thông tin của học sinh. Yêu cầu: Để PH xem được thông tin HS, cần nhập SĐT ở thông tin của Học sinh → PH đăng nhập bằng SĐT nào thì sẽ xem được HS có SĐT đó.
- **Các tính năng chính:**
 - Quản lý lớp, danh sách lớp, danh sách học sinh
 - Quản lý buổi học, nội dung buổi học, điểm danh, nhận xét
 - Thêm GV vào “Trung tâm”. Mỗi GV tự tạo tài khoản riêng, và có thể tham gia vào nhiều “Trung tâm”. GV chỉ xem được các lớp được phân công dạy.
 - Tạo và theo dõi Thời khóa biểu; Thống kê buổi dạy của GV
 - BeeClass (Đầy đủ các chức năng của BeeClass + Tích điểm - Đổi quà)
 - Chức năng theo dõi kết quả học tập cho Phụ huynh (nhận xét, điểm, học phí...)
 - Hiện tại chưa hiển thị tốt khi thao tác trên điện thoại, thầy cô hãy sử dụng trên máy tính.
- **Đơn vị/Trung tâm:** Là một đơn vị, hoặc lớp dạy thêm tại nhà của thầy cô, ví dụ: Trung tâm Anh ngữ BeeClass; Lớp Tiếng Anh cô Thảo; ...

- Đăng ký tài khoản và đăng nhập: Sử dụng **Số điện thoại + Mật khẩu (dùng đúng SĐT để được hỗ trợ qua Zalo)**
- Thầy cô vui lòng **điền đúng email** khi đăng ký tài khoản, để nếu lỡ quên mật khẩu thì sẽ được khôi phục bằng email.
- Thầy cô **“Tạo Trung tâm”** để bắt đầu thêm lớp, thêm học sinh, quản lý.
- **Hướng dẫn chi tiết ở dưới (sau phần hình ảnh).**



Mỗi giáo viên có thể dạy/quản lý tại một hoặc nhiều Trung tâm

Thêm lớp mới

×

*

Tên lớp

English Kids 1

*

Trạng thái

Đang học

⌚

Thời lượng buổi học (phút)

90

📖

Khóa học

Tiếng Anh Trẻ em

📋

Chương trình

Không có chương trình

📅

Ngày bắt đầu

2025-09-09

📅

Ngày kết thúc

2025-12-31

*

📄

Cách tính học phí

Cố định theo tháng

Cố định theo tháng

Theo số buổi

💰

Học phí theo tháng

800.000 đ

💰

Học phí theo buổi

VD: 80.000 đ

Hủy

Tạo lớp

Thêm lớp mới

Danh sách lớp học

STT	Tên lớp	TKB	Học viên	Buổi học	Thống kê	Điểm	Bài KT	Khóa học	Số HS	Bắt đầu	Trạng thái
1	TOEIC 1		Xem	Xem	Xem	Xem	Xem	Tiếng Anh ...	0	—	Đang học
2	English Kids 2		Xem	Xem	Xem	Xem	Xem	Tiếng Anh T...	0	—	Đang học
3	English Kids 1		Xem	Xem	Xem	Xem	Xem	Tiếng Anh T...	0	09/09/2025	Đang học

Danh sách các lớp

Quản lý Học sinh — Lớp: English Kids 1

Tìm theo tên / nick / SĐT Thêm học sinh

Khóa học: **Tiếng Anh Trẻ em** Ngày bắt đầu: **09/09/2025** Trạng thái: **Đang học** Giáo viên: **Bình Minh** Thêm

STT	Tên học sinh	Nick	Giới tính	Ngày sinh	Điện thoại	Hành động
1	Thanh Thảo	—	Nữ	10/09/2017	—	Sửa Xóa
2	Thành Long	—	Nam	02/03/2020	—	Sửa Xóa
3	Quốc Khánh	—	Nam	02/09/2020	—	Sửa Xóa
4	Tuấn Kiệt	—	Nam	—	—	Sửa Xóa
5	Khánh Linh	—	Nữ	—	—	Sửa Xóa
6	Phương Mai	—	Nữ	—	—	Sửa Xóa

Danh sách học sinh

Sửa thông tin học sinh

Chọn ảnh mới

* Tên học sinh

Thanh Thảo

Nick

Biệt danh (không bắt buộc)

* Giới tính

Nữ

Ngày sinh

10/09/2017

Điện thoại

Số điện thoại

Email

Email

Giảm giá hàng tháng cho lớp đang học ?

0

Ghi chú

Ghi chú

Hủy

Lưu thay đổi

Thêm/Sửa thông tin học sinh

Search here

Quản lý buổi học — Lớp: English Kids 1

Làm mới

Tạo buổi học

Số học sinh: 7

Ngày bắt đầu: 01/09/2025

Trạng thái: ACTIVE

STT	Ngày	Giờ	Quản lý	BeeClass	Nội dung	Note	Chỉnh sửa
1	01/09/2025	18:00	Điểm danh	BeeClass	Unit 1: What are ...	—	Sửa
2	03/09/2025	18:00	Điểm danh	BeeClass	Unit 2: A favourit...	—	Sửa
3	05/09/2025	18:00	Điểm danh	BeeClass	Unit 3: The party	—	Sửa
4	08/09/2025	18:00	Điểm danh	BeeClass	Unit 4: At the doc...	—	Sửa
5	10/09/2025	18:00	Điểm danh	BeeClass	Unit 5: From the ...	—	Sửa

Danh sách các buổi học

Danh sách bài kiểm tra

+ Thêm bài kiểm tra

STT	Tiêu đề	Ngày kiểm tra	Thang (maxScore)	Hệ số	Tính vào TB	Điểm TB bài (thang 10)	Hành động
1	Test 1	03/09/2025	10	1	Có	—	<input type="button" value="Nhập điểm"/> <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xoá"/>
2	Test 3	05/09/2025	10	2	Có	—	<input type="button" value="Nhập điểm"/> <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xoá"/>
3	Test 2	05/09/2025	10	1	Có	—	<input type="button" value="Nhập điểm"/> <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xoá"/>

< 1 >

50 / trang

Danh sách điểm theo các bài kiểm tra

Test 1

Ngày kiểm tra: 03/09/2025

Thang điểm: 10

9.0

Áp dụng cho mục đã chọn

Import CSV


Export CSV

Lưu


Tổng học sinh: 7 — Vắng: 1

<input checked="" type="checkbox"/>	STT	Học sinh	Điểm (0..10)	Vắng
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Khánh Linh	<input type="text" value="9.0"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Phương Mai	<input type="text" value="8.0"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Quốc Khánh	<input type="text" value="7.0"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Thành Long	<input type="text" value="10.0"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Thanh Thảo	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Thảo Yên	<input type="text" value="9.0"/>	<input type="checkbox"/>


Nhập điểm





☰





Search here










































+ Thêm bài

Từ ngày

→ Đến ngày



Lọc

Xoá lọc

STT	Học sinh	Test 1 03/09	Test 2 05/09	Test 3 05/09	Điểm TB (10)
1	Khánh Linh	9,0	9,0	9,0	9,0
2	Phương Mai	8,0	9,0	8,0	8,3
3	Quốc Khánh	7,0	9,0	9,0	8,5
4	Thành Long	10,0	9,0	9,0	9,3
5	Thanh Thảo	Vắng	9,0	8,0	8,3
6	Thảo Yên	9,0	9,0	10,0	9,5
7	Tuấn Kiệt	9,0	9,0	9,0	9,0

✕

💰 Thu tiền – **Phương Mai**

Giảm (VND)

Phải thu (tự tính)

100.000

700.000

* Phương thức

Số biên lai

Tiền mặt

202509.27

Ghi chú

Ghi chú (nếu có)

0 / 100

Cơ sở tính: **800.000** – giảm hiện tại **100.000**

Hủy

Xác nhận thu

Tìm Phiếu thu theo Học sinh

Tìm theo tên / SĐT

🔍 Tìm

🔄 Refresh



Tiếng Anh Cô Thảo

123 Nguyễn Tất Thành, Đà Nẵng • 0905123456

MST: 0123456789 • myemail@gmail.com

📄 Download PDF

🖨️ In

PHIẾU THU HỌC PHÍ – English Kids 1 (09/2025)

Ngày lập: 10/09/2025 19:45

Trạng thái: **PAID**

Học sinh:	Phương Mai	Số phiếu:	202509.2.7
Lớp:	English Kids 1	Tháng/Năm:	09/2025
Cách tính:	Cố định/tháng	:	—
Ghi chú:	—	Hạn nộp:	—

Phí gốc: 800.000 đ

Tình trạng thanh toán: **Đã thanh toán (CASH)** vào 10/09/2025 19:45

Giảm: 100.000 đ

Số biên lai: 202509.2.7

Phải thu: 700.000 đ

Thông tin chuyển khoản

Ngân hàng: VietcomBank

Số tài khoản: 99999999

Tên tài khoản: Cô Thảo

Số tiền: **700.000 đ**

Nội dung: **HọcPhí 202509.2.7**

ĐÃ THANH TOÁN

Phiếu thu (Đã thanh toán)

Tìm Phiếu thu theo Học sinh

Tìm theo tên / SĐT

Tìm

Refresh



Tiếng Anh Cô Thảo

123 Nguyễn Tất Thành, Đà Nẵng • 0905123456

MST: 0123456789 • myemail@gmail.com

Download PDF

In

PHIẾU THU HỌC PHÍ – English Kids 1 (09/2025)

Ngày lập: 10/09/2025 19:45

Trạng thái: **OPEN**

Học sinh:	Quốc Khánh	Số phiếu:	202509.2.10
Lớp:	English Kids 1	Tháng/Năm:	09/2025
Cách tính:	Cố định/tháng	:	—
Ghi chú:	—	Hạn nộp:	—

Phí gốc: 800.000 đ

Tình trạng thanh toán: Chưa thanh toán

Giảm: 0 đ

Số biên lai: 202509.2.10

Phải thu: 800.000 đ

Thông tin chuyển khoản

Ngân hàng: Vietcombank

Số tài khoản: 99999999

Tên tài khoản: Cô Thảo

Số tiền: 800.000 đ

Nội dung: **HọcPhí 202509.2.10**

Quét mã để chuyển khoản



Phiếu thu kèm QR Code đúng theo STK, số tiền, số phiếu thu (Chưa thanh toán)

Bình Minh

Quản lý

Trung tâm

Trang chủ

Danh sách lớp

Học viên

Giáo viên

Khóa học

BeeClass

Tiêu chí

Học phí

Thu học phí

Học phí tháng

Số thu Học phí

Công nợ

Tổng quan

Bảng kê

Khác

Trung tâm

Tài khoản

Tiếng Anh Cô Thảo

123 Nguyễn Tất Thành, Đà Nẵng • 0905123456

MST: 0123456789 • myemail@gmail.com

PHIẾU THU HỌC PHÍ – English Kids 1 (09/2025)

Ngày lập: 10/09/2025 19:45

Trạng thái: **OPEN**

Học sinh:	Quốc Khánh	Số phiếu:	202509.2.10
Lớp:	English Kids 1	Tháng/Năm:	09/2025
Cách tính:	Cố định/tháng	:	—
Ghi chú:	—	Hạn nộp:	—

Phí gốc: 800.000 đ

Giảm: 0 đ

Phải thu: 800.000 đ

Tình trạng thanh toán: Chưa thanh toán

Số biên lai: 202509.2.10

Thông tin chuyển khoản

Ngân hàng: Vietcombank

Số tài khoản: 99999999

Tên tài khoản: Cô Thảo

Số tiền: 800.000 đ

Nội dung: **HọcPhí 202509.2.10**

Vui lòng chuyển khoản đúng Nội dung để hệ thống ghi nhận tự động.

Quét mã để chuyển khoản

(Mã QR chứa thông tin ngân hàng, số tiền và nội dung chuyển khoản)

Người thu

Người nộp

Print

1 page

Destination: Save as PDF

Pages: All

Pages per sheet: 1

Margins: Default

Options: ☐ Headers and footers ☒ Background graphics

Save Cancel

Chế độ in phiếu thu

Kỳ học phí hàng tháng — Lớp: English Kids 1

Lớp

English Kids 1

OPEN

09/2025

Cố định/tháng

Phí tháng: 800.000

Tổng phải thu

Đã thu

Còn nợ

5.100.000

1.900.000

3.200.000

STT	Học sinh	Số buổi	Học phí	Giảm	Phải thu	Trạng thái	Action
1	Khánh Linh	—	800.000	0	800.000	OPEN	<div>Thu</div> <div>Hủy</div> <div>Xem</div>
2	Phương Mai	—	800.000	100.000	700.000	PAID	<div>Xem</div>
3	Quốc Khánh	—	800.000	0	800.000	PAID	<div>Xem</div>
4	Thành Long	—	800.000	0	800.000	OPEN	<div>Thu</div> <div>Hủy</div> <div>Xem</div>
5	Thanh Thảo	—	800.000	0	800.000	OPEN	<div>Thu</div> <div>Hủy</div> <div>Xem</div>
6	Thảo Yên	—	800.000	400.000	400.000	PAID	<div>Xem</div>
7	Tuấn Kiệt	—	800.000	0	800.000	OPEN	<div>Thu</div> <div>Hủy</div> <div>Xem</div>

Danh sách thu học phí theo lớp

Sổ thu theo ngày

10/09/2025 → 10/09/2025

Tất cả

🔍 Tìm

🔄 Làm mới

📄 Xuất CSV

Tổng đã thu

1.900.000 đ

Khoảng: 10/09/2025 – 10/09/2025

Tiền mặt: 1.900.000 đ

Chuyển khoản: 0 đ

Momo: 0 đ

Khác: 0 đ

STT	Học sinh	Lớp	Tháng/Năm	Base	Giảm	Phải thu	Phương thức	Ngày thu	Biên lai	Hành động
1	Phương Mai	English Kids 1	09/2025	800.000 đ	100.000 đ	700.000 đ	Tiền mặt	10/09/2025 19:45	202509.2.7	<div>Xem</div>
2	Quốc Khánh	English Kids 1	09/2025	800.000 đ	0 đ	800.000 đ	Tiền mặt	10/09/2025 19:49	202509.2.10	<div>Xem</div>
3	Thảo Yên	English Kids 1	09/2025	800.000 đ	400.000 đ	400.000 đ	Tiền mặt	10/09/2025 19:49	202509.2.6	<div>Xem</div>

< 1 > 20 / trang

CHỨC NĂNG DÀNH CHO PHỤ HUYNH



Thông tin học sinh

Họ tên	Phương Mai
Ngày sinh	22/09/2019
Điện thoại	0123456789

[Nhận xét](#) [Điểm danh](#) [BeeClass](#) [Học phí](#) [Điểm](#)

🕒 08:00 22/09/2025 - Unit 6: In the toy shop

📝 Nhận xét:

- Vở trình bày đẹp, sạch sẽ, đáng khen
- Hoàn thành các bài tập cô giao, tuy nhiên vẫn còn mắc các lỗi chính tả và lỗi không viết hoa chữ cái đầu câu.

🕒 18:00 10/09/2025 - Unit 5: From the countryside to the jungle

📝 Nhận xét:

Chưa thành thạo các phép tính nhân, chia có 4 chữ số.

Cho thêm bài tập và hướng dẫn thêm về phép tính này.

Bài tập làm văn khá tốt, tuy nhiên nhắc nhở học sinh cẩn thận khi viết bài.



Thông tin học sinh

Họ tên	Phương Mai
Ngày sinh	22/09/2019
Điện thoại	0123456789

[Nhận xét](#) [Điểm danh](#) [BeeClass](#) [Học phí](#) [Điểm](#)

Tháng	Lớp	Phải thu	Giảm	Hạn nộp	Thanh toán	Trạng thái	
09/2025	English Kids 1	700.000 đ	100.000 đ	—	10/09/2025	Đã thanh toán	Xem
08/2025	English Kids 1	10.000 đ	790.000 đ	—	—	Chưa thanh toán	Xem



Thông tin học sinh

Họ tên	Phương Mai
Ngày sinh	22/09/2019
Điện thoại	0123456789

[Nhận xét](#)
[Điểm danh](#)
[BeeClass](#)
[Học phí](#)
[Điểm](#)

09/2025



Số buổi trong tháng (Đi học/Tổng)

5/6

18:00 01/09/2025	Thứ Hai	Unit 1: What are the Movers doing today?	Có mặt
18:00 03/09/2025	Thứ Tư	Unit 2: A favourite toy shop	Vắng mặt
18:00 05/09/2025	Thứ Sáu	Unit 3: The party	Có mặt
18:00 08/09/2025	Thứ Hai	Unit 4: At the doctor's	Có mặt
18:00 10/09/2025	Thứ Tư	Unit 5: From the countryside to the jungle	Có mặt
08:00 22/09/2025	Thứ Hai	Unit 6: In the toy shop	Có mặt



Thông tin học sinh

Họ tên	Phương Mai
Ngày sinh	22/09/2019
Điện thoại	0123456789

[Nhận xét](#)
[Điểm danh](#)
[BeeClass](#)
[Học phí](#)
[Điểm](#)

Bài kiểm tra	Ngày	Thang (gốc)	Hệ số	Điểm gốc	Điểm (theo center)
Test 3	05/09/2025	10	2	8	8
Test 2	05/09/2025	10	1	9	9
Test 1	03/09/2025	10	1	8	8

Điểm Trung bình (theo thang 10)

8.3

Hướng dẫn sử dụng (đang tiếp tục cập nhật...)

Lưu ý: Hiện tại, BeeClass chỉ phù hợp để thao tác trên Máy tính, một số trang chưa hỗ trợ xem trên Điện thoại ⇒ Sắp tới BeeClass sẽ hỗ trợ chế độ điện thoại.

⚡ Để không ảnh hưởng đến dữ liệu thực tế, thầy cô có thể tạo 1 lớp “Demo” và thao tác thử trên lớp đó: Thêm học sinh, xóa, thêm buổi học, điểm danh, BeeClass, thu học phí... Sau đó xóa lớp này đi, hoặc cứ để như vậy, khi nào cần “nháp” thì dùng tới.

✅✅✅ Quy trình chung:

- ▶ Tạo Tài khoản ⇒ Tạo Đơn vị/Trung tâm ⇒ Thêm lớp ⇒ Thêm học sinh vào lớp
- ▶ Mỗi buổi học: Tạo buổi học ⇒ Điểm danh (nếu cần) ⇒ Tích điểm BeeClass
- ▶ Thu học phí: Tạo kỳ thu học phí theo tháng cho từng lớp ⇒ Thu học phí từng HS ⇒ Thống kê

♦ Tạo lớp, học sinh

✅ Đăng ký & Đăng nhập

- ⚡ Dùng số điện thoại Zalo để nhận mã OTP xác thực tài khoản khi đăng ký.
- ⚡ Ghi đúng email để sau này khôi phục mật khẩu (nếu lỡ quên)

✅ Tạo Đơn vị/Trung tâm

Chỉ cần điền Tên trung tâm, ví dụ: Trung tâm Anh ngữ Dế Mèn; Tiếng Anh Cô Thảo; ...

- ⚡ Số Tài khoản Trung tâm: Nếu muốn hiển thị QRCode ở Phiếu thu thì cần điền vào

✅ Tạo lớp

Chỉ cần nhập “Tên lớp”

- ⚡ Để “Xóa” lớp ⇒ Sửa lớp và chọn trạng thái “Hủy lớp”, thông tin các lớp hủy này có thể xem lại.

✅ Thêm Học sinh vào lớp

Vào Danh sách lớp ⇒ bấm “Xem” ở cột “Học viên”

Bấm “Thêm Học sinh”

- ⚡ Nên chọn đúng Giới tính của học sinh để hình đại diện được cập nhật đúng.
- ⚡ Có thể tải danh sách học sinh từ file excel: Dòng đầu tiên của excel cần ghi các tên cột: “Họ và tên”, “Giới tính” (bắt buộc có), và tùy chọn: Ngày sinh, Số điện thoại, Email

✅ Lưu ý về Danh sách học sinh

- ⚡ Khi thêm 1 HS vào lớp, thì HS đó trở thành 1 Học viên của Trung tâm
- ⚡ Mục Trung tâm ⇒ Học viên là danh sách học viên trong toàn trung tâm, kể cả học sinh đã học xong hoặc lớp đã bị xóa
- ⚡ Có thể cho 1 HV vào nhiều lớp khác nhau tại 1 thời điểm
- ⚡ Khi xóa HS ở 1 lớp cụ thể, thì HS đó vẫn có tên ở mục “Học viên” của trung tâm (⇒ chỉ xóa ở lớp)

♦ Thao tác với buổi học

✅ Mỗi buổi học: Vào “Danh sách lớp” ⇒ Chọn cột “Buổi học” ⇒ Thêm buổi học mới ⇒ Nhập thông tin và lưu.

- ⚡ Khi tạo Buổi học thành công, mặc định tất cả học sinh đã được điểm danh là có mặt.
- ⚡ Có thể tạo lại các buổi học trong quá khứ và điểm danh.

- ✓ Bấm “Điểm danh” của buổi học ⇒ Bấm vào nút “Có mặt” để chuyển sang “Vắng mặt”
- ⚡ Số liệu có mặt/vắng mặt sẽ phục vụ việc tính học phí nếu lớp thiết lập tính học phí theo buổi
- ⚡ Có thể điểm danh lại các buổi học trong quá khứ
- ⚡ Các buổi “Có mặt” và “Đi trễ” đều được cộng để tính học phí; buổi “Vắng” và “Vắng phép” không tính.

✓ Có thể thêm “Nhận xét” cho từng học sinh ở mỗi buổi học ⇒ Phụ huynh có thể xem nhận xét các buổi học

- ✓ Có thể xóa buổi học, nhưng lưu ý: Khi xóa thì thông tin điểm danh của buổi học đó bị xóa;
- 🚩🚩🚩 Nếu buổi học đã có tích điểm trên BeeClass thì không thể xóa được!

♦ BeeClass

- ✓ Trước hết cần vào mục “Tiêu chí” ở menu bên trái để thêm các tiêu chí
- ✓ Vào BeeClass ⇒ Danh sách lớp ⇒ Chọn Lớp ⇒ Chọn Buổi ⇒ Vào Tích điểm
- ✓ Vào BeeClass ⇒ Danh sách lớp ⇒ Xem thống kê Tuần/Tháng, Vinh danh
- ✓ Đổi quà: Vào “Quà tặng” để thêm các món quà ⇒ Vào “Đổi quà”, chọn học sinh, chọn quà và đổi để trừ số điểm tương ứng trong tổng điểm tích lũy của học sinh.

♦ Cổng Phụ huynh

- ✓ Phụ huynh có thể vào xem Nhận xét, điểm danh, học phí...
- ✓ Vào Trang chủ ⇒ Chọn “Đăng nhập dành cho Phụ huynh” ⇒ Nếu lần đầu đăng nhập, PH sẽ nhận được mã OTP qua Zalo để đăng nhập vào.
- ⚡ GV cần thêm SĐT của Phụ huynh vào mục SĐT Học sinh thì PH mới xem được HS theo SĐT đó
- ⚡ GV vào “Cấu hình” của Trung tâm và bật/tắt cho PH xem những thông tin nào: Nhận xét/Học phí...
- ⚡ **GV không thể can thiệp vào tài khoản Phụ huynh**
- ⚡ 1 Phụ huynh có thể có nhiều Học sinh đang học ở 1 Trung tâm hoặc ở nhiều Trung tâm khác nhau. Miễn là HS đó có gắn SĐT của Phụ huynh,
- ⚡⚡⚡ Với chức năng Phụ huynh, thầy cô có thể dùng thử với vai trò Phụ huynh bằng cách vào trang chủ, bấm nút “Đăng nhập Phụ huynh”:
 - Tên đăng nhập: 0123456789
 - Mật khẩu: 123456

Một số tính năng nâng cao (Dành cho Tài khoản Trung tâm)

♦ Các vai trò trong Trung tâm

- ♦ **Quản lý:** Người quản lý của Trung tâm, có toàn quyền thao tác
- ♦ **Nhân viên:** Có đầy đủ các quyền thao tác, trừ: Thêm/xóa Giáo viên; Thiết lập quyền cho người dùng.
- ♦ **Giáo viên:** Chỉ nhìn thấy và thao tác được với các lớp được phân công (tạo buổi học, điểm danh, nhận xét, ghi điểm...).

⚡ Mỗi Trung tâm có thể có nhiều Giáo viên, Nhân viên

⚡ Mỗi lớp có thể gán vai trò Giáo viên cho nhiều người

⚡ Mỗi GV sau khi tạo tài khoản, có thể tham gia nhiều Trung tâm khác nhau với các vai trò khác nhau. Nghĩa là: Nếu thầy cô có dạy thêm cho 1 (hoặc nhiều) trung tâm nào đó, chỉ cần đưa SĐT cho bên Trung tâm để họ phân công lớp tương ứng. Sau đó, thầy cô đăng nhập vào sẽ thấy lớp và thao tác.

♦ Tạo bảng điểm

- ✓ Mỗi lớp có thể tạo nhiều cột điểm, mỗi cột điểm có thể có hệ số khác nhau, thang điểm khác nhau
- ✓ Vào “Danh sách lớp” ⇒ Bài KT (Kiểm tra) ⇒ Thêm bài kiểm tra ⇒ Nhập thông tin và lưu
- ✓ Bấm nút “Nhập điểm” và nhập cho tất cả HS. Tick “Vắng” nếu HS không có điểm của bài thi, khi đó bài thi này không được tính vào Điểm Trung bình

♦ Thu học phí

🔥 Có 2 loại Phiếu thu:

⚡ **Phiếu thu học phí hàng tháng:** Vào “Học phí” ⇒ Học phí tháng để tạo

⚡ **Phiếu thu các khoản khác:** Học phí Toàn khóa; Đồng phục; Tài liệu... ⇒ Bấm vào mỗi HS để tạo

✓ Vào “Học phí tháng” ⇒ Chọn tháng ⇒ Tìm

✓ Nếu tháng đó chưa tạo phiếu thu, sẽ có nút “Tạo kỳ hóa đơn”, bấm tạo để tạo Phiếu thu cho cả lớp (cho tháng đang chọn).

✓ Bấm “Xem chi tiết” ⇒ Xem danh sách học sinh trong lớp kèm trạng thái nộp tiền ⇒ Thu hoặc Xem

⚡ Có thể thêm “Giảm giá” khi thu học phí.

⚡ Có thể xem Phiếu thu, tải PDF hoặc In kèm Mã QRCode tương ứng với Số tài khoản của Trung tâm, số tiền học phí của HS và Mã Phiếu thu.

✓ Các chức năng thống kê phiếu thu hàng ngày, theo dõi công nợ...

🚩🚩🚩 Nút “Tạo lại” sẽ tính toán và tạo lại học phí cho tất cả HS trong lớp (của tháng đó), TRỪ CÁC HS ĐÃ “THANH TOÁN”.

🚩🚩🚩 Nếu Xóa kỳ học phí, sẽ xóa tất cả Phiếu thu (cả thanh toán hoặc chưa). Thầy cô có thể tạo mới lại kỳ học phí của tháng đó nếu đã xóa.

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHO THẦY CÔ MỚI BẮT ĐẦU LÀM QUEN VỚI BEECLASS

Bắt đầu với BeeClass

Để sử dụng BeeClass, thầy cô thực hiện lần lượt các bước sau:

Bước 1: Đăng ký tài khoản

- Vào Trang chủ <https://beeclass.net>
- Bấm nút “Tạo tài khoản” màu vàng ở góc trên bên phải
- Nếu chưa có tài khoản, bấm “Đăng ký ngay”
- Ở giao diện đăng ký, nhập đầy đủ Tên, SĐT Zalo, Email, Mật khẩu để đăng ký
- Sau khi bấm nút “Đăng ký”, sẽ có 1 mã OTP gửi về Zalo của thầy cô, thầy cô nhập mã OTP này vào giao diện để hoàn thành bước đăng ký.
- Trường hợp không nhận được mã OTP, hãy thử dùng chức năng “Quên mật khẩu”, và lưu ý SĐT cần đảm bảo có mạng để nhận tin nhắn Zalo.

Bước 2: Tạo Đơn vị

- Đơn vị ở đây được hiểu là một đơn vị riêng của thầy cô để quản lý các lớp học do thầy cô dạy. Vì vậy, thầy cô có thể đặt theo Tên riêng của mình, hoặc dùng Tên Trung tâm, Tên Trường.
- Sau khi đăng ký Tài khoản ở Bước 1, hãy “Đăng nhập”
- Ở màn hình đầu tiên sau Đăng nhập, bấm nút “Thêm đơn vị mới”
- Nhập Tên đơn vị ở ô đầu tiên và bấm Lưu (Các ô khác có thể để trống)

Bước 3: Thêm lớp

- Sau khi Tạo đơn vị ở Bước 2, bấm nút “Vào đơn vị”
- Ở cột menu bên trái, bấm “Danh sách lớp” ⇒ Lúc đầu sẽ không có lớp nào
- Bấm nút “Thêm lớp” ở góc trên bên phải
- Ở cửa sổ mở lên, Nhập “Tên lớp” ⇒ “Tạo lớp”
- Sau khi thêm lớp, hệ thống sẽ quay lại trang danh sách lớp và thầy cô sẽ thấy lớp vừa tạo

Bước 4: Thêm học sinh vào lớp

- Sau khi Thêm lớp ở bước 3, vào “Danh sách lớp” sẽ thấy tên lớp.
- Bấm vào chữ “Xem” ở cột “Học sinh”, để vào xem danh sách học sinh của lớp ⇒ Lúc đầu chưa có học sinh nào
- Bấm nút “Thêm học sinh” ở góc trên bên phải
- Có nhiều cách để thêm học sinh

- Nếu chỉ cần thêm Tên học sinh mới mà không cần các thông tin khác, chọn Tab “Thêm nhiều” ⇒ Copy-Paste hoặc gõ vào Tên mỗi học sinh một dòng ⇒ Bấm “Tiếp” ⇒ Chọn Giới tính ⇒ bấm “Lưu danh sách” ⇒ Hoàn thành
- Nếu muốn nhập đầy đủ thông tin ⇒ chọn Tab “Tải Excel” ⇒ Tải file excel mẫu về máy tính, điền thông tin ở các cột trong file mẫu ⇒ Bấm chọn file Excel đã có dữ liệu ⇒ Bấm “Xem trước” ⇒ Kiểm tra danh sách tải lên có báo lỗi gì không ⇒ Nếu không có lỗi, bấm “Xác nhận thêm” ⇒ Hoàn thành

Bước 5: Thêm các Tiêu chí Thưởng/Trừ

- Trước khi cộng điểm, cần thêm các Tiêu chí
- Ở cột menu bên trái, bấm “Tiêu chí” của menu BeeClass
- Bấm “Thêm Tiêu chí” để thêm mới 1 tiêu chí
 - Tiêu chí Thưởng để cộng điểm, ví dụ: Làm bài tập đầy đủ; Hăng hái phát biểu...
 - Tiêu chí Trừ để trừ điểm, ví dụ: Nói chuyện riêng; Không làm bài tập...
 - Xác định số điểm của tiêu chí khi Thêm mới (sau này có thể chỉnh sửa lại)
 - Chọn 1 hình đại diện (Icon) cho tiêu chí đó
 - Lưu ý chọn “Điểm thưởng” hoặc “Điểm trừ” cho đúng với tiêu chí, tránh nhầm lẫn.
- Danh sách Tiêu chí có thể thay đổi trong quá trình sử dụng
- Bộ tiêu chí này sẽ được áp dụng chung cho tất cả các lớp.

Bước 6: Gọi tên - Cộng điểm MỖI BUỔI HỌC

- Vào “BeeClass” ở cột menu bên trái
- Ở danh sách các lớp, bấm “Xem” ở cột “Buổi học”
- Bấm “Tạo buổi học” (Lưu ý: Cần có học sinh trong lớp mới tạo được buổi học)
- Điền Tiêu đề (Nên điền nội dung cụ thể; hoặc muốn nhanh chỉ cần điền Buổi 1, Buổi 2); Chọn Thời gian (ít nhất là nên chọn đúng ngày của buổi học để sau này thống kê chính xác) ⇒ Lưu ý: Có thể thêm buổi học trong quá khứ. ⇒ Bấm Tạo
- Tại danh sách Buổi học của lớp, muốn Gọi tên, Cộng điểm cho buổi nào thì bấm “Vào lớp” của buổi đó.
- Nếu cần Điểm danh để có số liệu thống kê chính xác Học sinh có mặt/vắng mặt, hãy bấm “Điểm danh” ở buổi học đó ⇒ Mặc định tất cả học sinh đều có mặt ⇒ Nếu muốn đổi trạng thái của 1 HS sang Vắng mặt, bấm vào nút “Có mặt” ⇒ sẽ chuyển sang “Vắng mặt”
- Tại giao diện “Vào lớp” ⇒ Muốn cộng điểm cho HS nào thì bấm vào Học sinh đó để mở cửa sổ Cộng điểm.