HƯỚNG DẪN GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH ĐĂNG NHẬP VNEDU

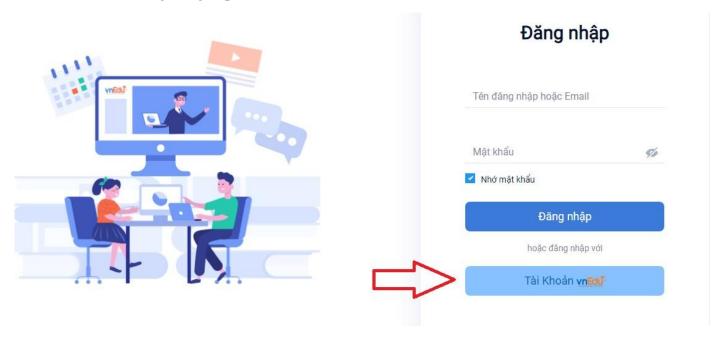
I/- ĐỐI VỚI HỌC SINH

1. Đăng nhập tài khoản:

- Trên thanh địa chỉ gõ: lms.vnedu.vn (không cần gõ đầy đủ: http://lms.vnedu.vn/)



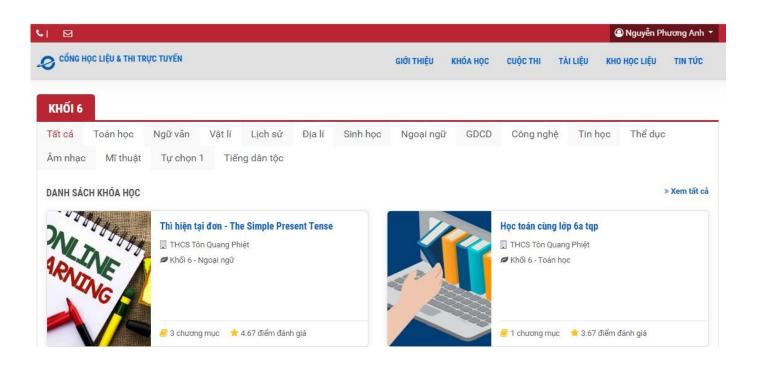
- Nhấn vào nút ĐĂNG NHẬP, kéo xuống chọn đăng nhập bằng tài khoản vnedu (tài khoản và mật khẩu được nhà trường cung cấp)



- Nhập **username** và **password** của học sinh vào như hình dưới.



- Màn hình chính xuất hiện.



- Chọn khóa học (1), Khối học (2), môn học (3) và bài học (4)



- Nhấn vào đăng kí khóa học

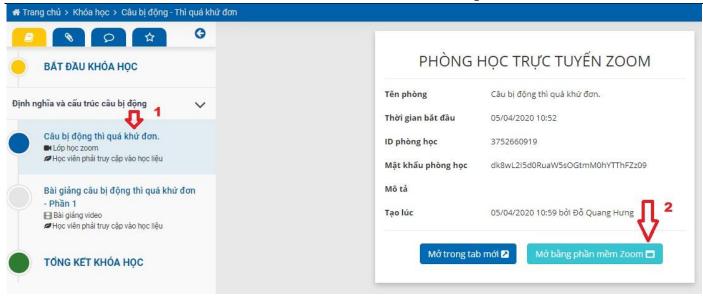
Câu bị động - Thì quá khứ đơn

THCS Tôn Quang Phiệt

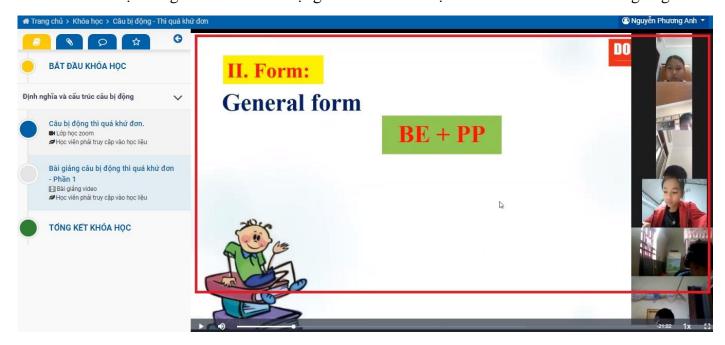


- Xuất hiện danh mục các khóa học:

ĐÕ QUANG HƯNG – 03.5678.1368



- Nhấn vào danh mục một khóa học cần học (1), ví dụ: **Câu bị động thì quá khứ đơn**. Nếu là khóa học dạy trực tuyến bằng phần mềm Zoom thì nhấn vào mục *Mở bằng phần mềm Zoom* (2).
- Nếu là khóa học bằng video thì sẽ có dạng như hình sau. Học sinh nhấn xem video bài giảng.



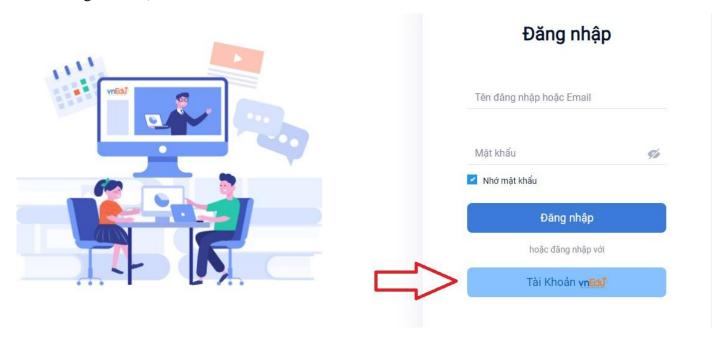
II/- ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN

1. Đăng nhập tài khoản:

- Tương tự như khi đăng nhập với học sinh. Trên thanh địa chỉ gõ: lms.vnedu.vn (không cần gõ đầy đủ: http://lms.vnedu.vn/)



- Nhấn vào nút ĐĂNG NHẬP, kéo xuống chọn đăng nhập bằng tài khoản vnedu (tài khoản vào điểm của giáo viên)



- Nhập **username** và password của GV vào như hình dưới.



- Chọn tiếp tên trường.



2. Tạo danh mục bài giảng

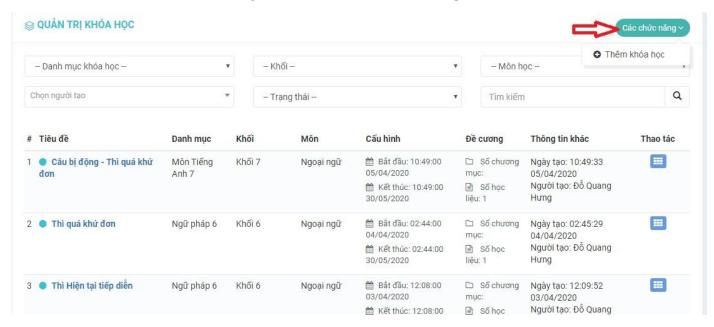
- Từ trang quản trị nhấn vào mục mũi tên ở tên tài khoản sau đó chọn Trang quản trị



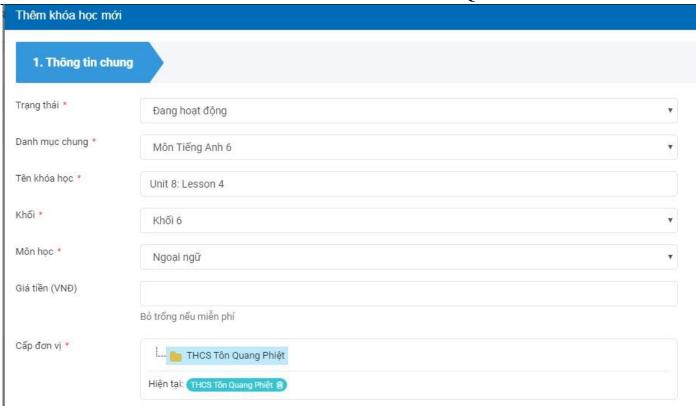
- Chọn Quản trị khóa học, tiếp theo chọn Danh sách khóa học.



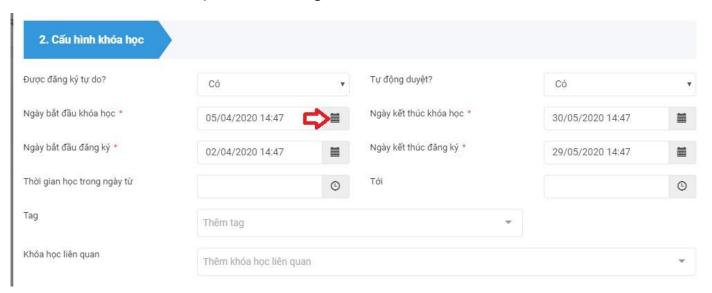
- Để thêm một khóa học mới chúng ta chọn mục Các chức năng sau đó Thêm khóa học.



2.1. Mục **Thông tin chung**: Điền đầy đủ các thông tin trong các ô như ví dụ ở hình dưới. Những mục có dấu * là bắt buộc phải nhập. Ở mục **Cấp đơn vị** nhấn chọn tên trường. Phần mô tả gõ vài dòng mô tả cho khóa học (gõ gì cũng ok).

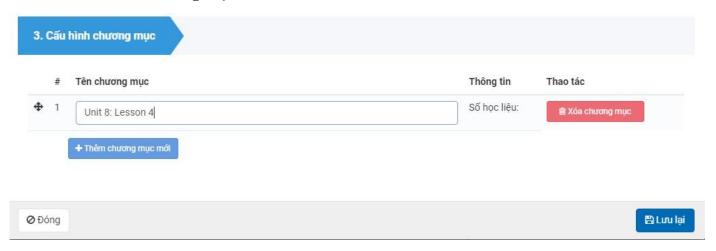


2.2. Mục **Cấu hình khóa học** điền các thông tin như hình dưới.



- Được đăng kí tự do: Có (Cho học sinh vào đăng kí ngoài danh sách học sinh mình đã thêm vào khóa học, chọn Không nếu mình chỉ cho phép học sinh mình đã thêm vào khóa học đó). Cách thêm học sinh vào khóa học mời các bạn xem phần sau.
- Tự động duyệt: Có (Nếu cho học sinh đăng kí thì gv sẽ không cần duyệt, nếu chọn KHÔNG thì giáo viên phải duyệt trước khi học sinh vào được bài giảng).
- Các mục *ngày bắt đầu và kết thúc khóa học* cũng như *ngày bắt đầu đăng kí và kết thúc đăng kí* nhấn vào biểu tượng như mũi tên để chọn ngày tháng. Nến để ngày tháng kết thúc dài ra để hs có thể vào học được thời gian lâu hơn.

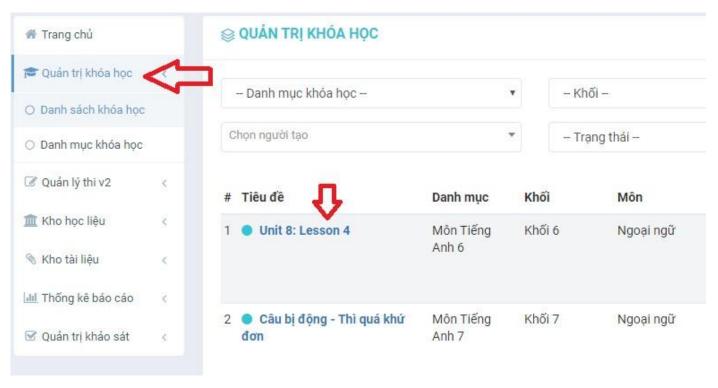
2.3 Mục Cấu hình chương mục



- Nhấn vào *Thêm chương mục mới*, gõ tên chương mục vào. Ví dụ: Chương 1: Lý thuyết. Sau đó nhấn mục *Lưu lại*. Một hộp thoại hiện ra chọn Đồng ý.

3. Liên kết với Zoom để dạy bài.

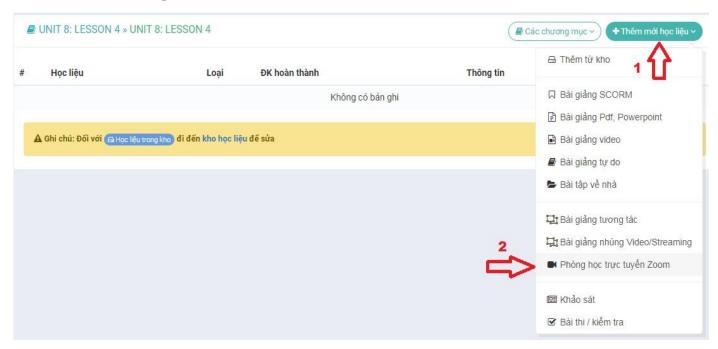
- Từ trang Quản trị khóa học chọn mục *Danh sách khóa học* sau đó chọn danh mục khóa học vừa tạo ra.



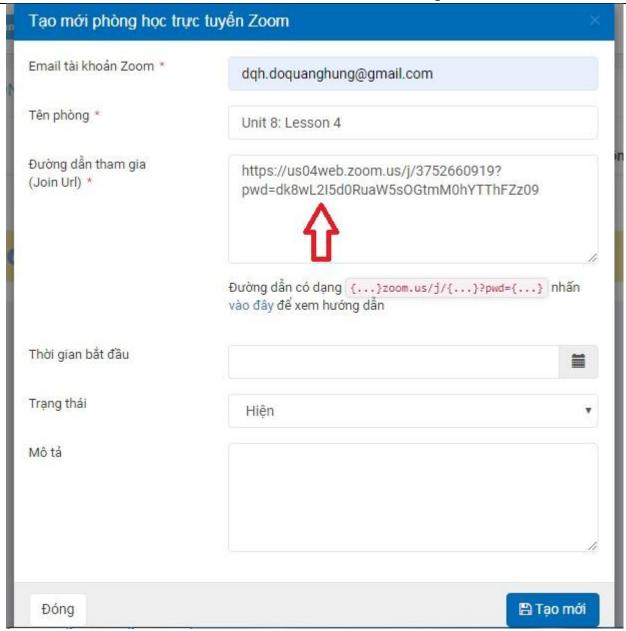
- Trong cửa sổ mới chọn mục **Đề cương** (1), Chọn chương mục đã tạo (2), nhấn vào mục **Quản lí học liệu** (3). (Hình dưới Danh mục khóa học và chương mục có tên giống nhau là **Unit 8: Lesson 4**)



- Xuất hiện cửa sổ tiếp theo.



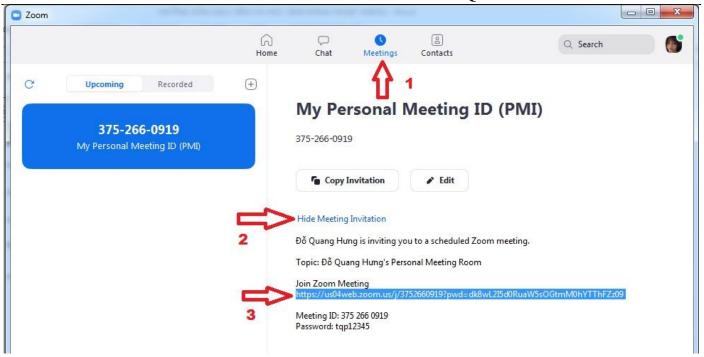
- Nhấn vào Thêm mới học liệu (1), chọn Phòng học trực tuyến Zoom (2).



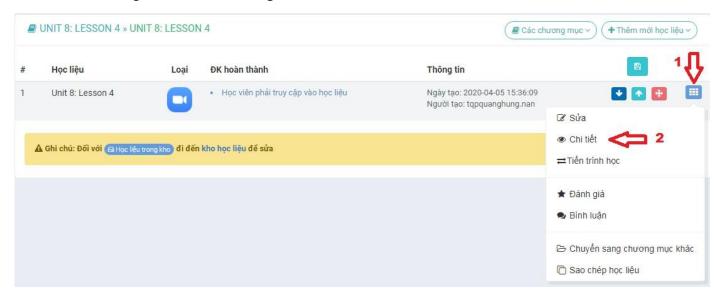
Điền thông tin vào các mục

- + Email tài khoản Zoom: điền email đăng kí tài khoản Zoom.
- + Tên phòng: Gõ tên bài giảng để khi học sinh vào chọn bài giảng đúng với bài dạy của gv.
- + Đường dẫn tham gia: Copy đường link của Zoom dán vào đây, sao đó nhấn nút Tạo mới.
- * Cách copy đường link để dán vào:
- Mở Zoom

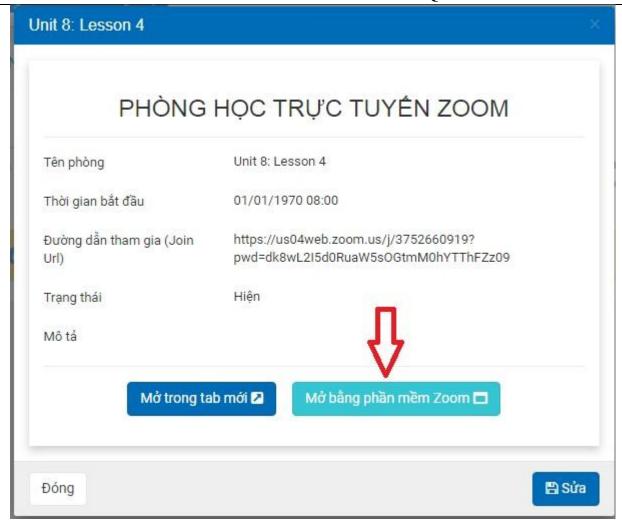
ĐÕ QUANG HƯNG – 03.5678.1368



- Chọn mục *Meetings* (1), nhấn vào dòng *Show Meeting Invitation* (2), copy dòng địa chỉ (3) sau đó dán vào mục *Đường dẫn tham gia (Join Url)*
- Sau khi tạo xong liên kết sẽ có dạng như hình sau:



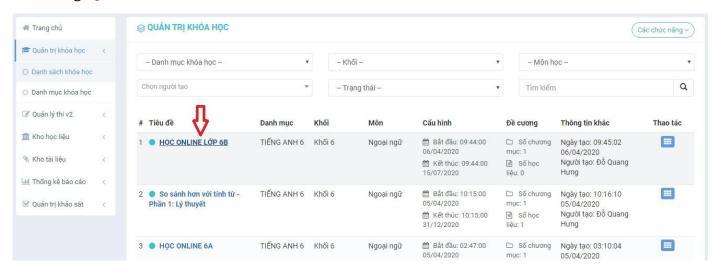
- Khi dạy nhấn vào biểu tượng (1), nhấn chọn Chi tiết (2).



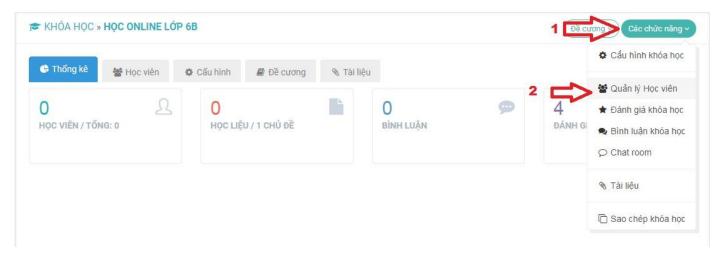
- Nhấn vào mục Mở bằng phần mềm Zoom để kích hoạt Zoom dạy bài dạy đã tạo.

4. Thêm danh sách học sinh vào bài học trực tuyến

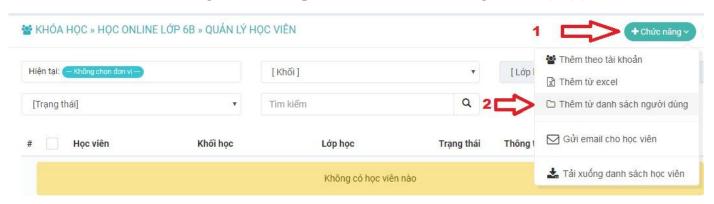
- Từ trang Quản trị khóa học, chọn khóa học cần thêm học sinh vào.



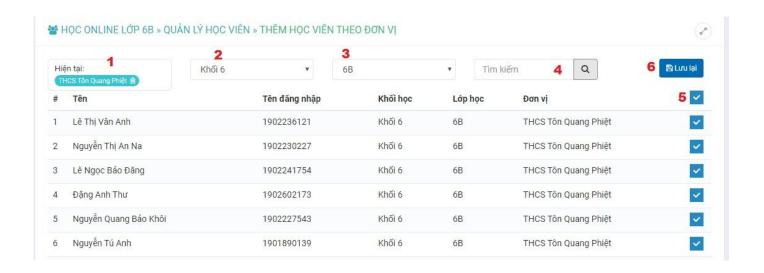
- Nhấn nút **Các chức năng** (1), chọn **Quản lí học viên** (2)



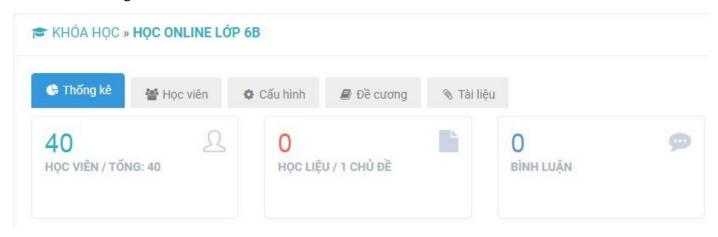
- Nhấn chọn mục Chức năng (1), chọn tiếp "Thêm từ danh sách người dùng" (2)



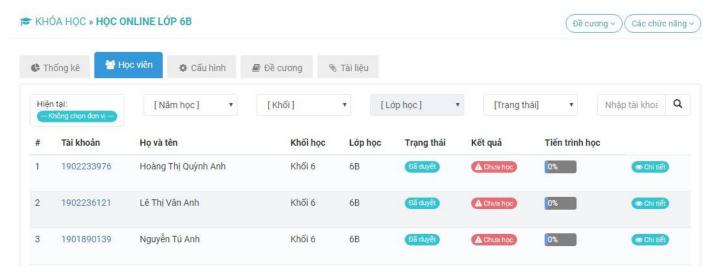
- Chọn tên trường (1), chọn khối (2), chọn lớp (3), nhấn nút tìm kiếm (4) để tìm tất cả học sinh của khối lớp đó, sau đó tích vào ô số (5) để chọn tất cả học sinh rồi nhấn nút "**Lưu lại**" (6).



- Sau khi thêm học sinh vào khóa học thì danh sách học sinh được hiển thì như hình dưới là có 40 học sinh. Muốn xem học sinh đó đã hoàn thành khóa học chưa thì nhấn vào mục "**Học viên**" sẽ hiện ra các thông tin của các học viên đó.



- Chi tiết học viên.



Lưu ý:

- * Nếu là lớp học online thì giáo viên nên thêm học sinh lớp mình dạy vào đây và khóa chức năng đăng kí tự do lại để học sinh lớp khác không thể tham gia vào lớp học này.
- * Nếu là bài giảng video, tài liệu word, PDF, Powerpoint hay các loại bài giảng SCORM khác thì nên để chế độ đăng kí để học sinh vào đăng kí học khi có thời gian.

Thông tin liên hệ:

Đỗ Quang Hưng – GV THCS Tôn Quang Phiệt, Thanh Chương, Nghệ An.

DT: 03.5678.1368 - http://thcstonquangphiet.edu.vn