



Hướng dẫn sử dụng hệ thống – ITHINK EDU

(Dành cho Giáo viên)

Mục lục

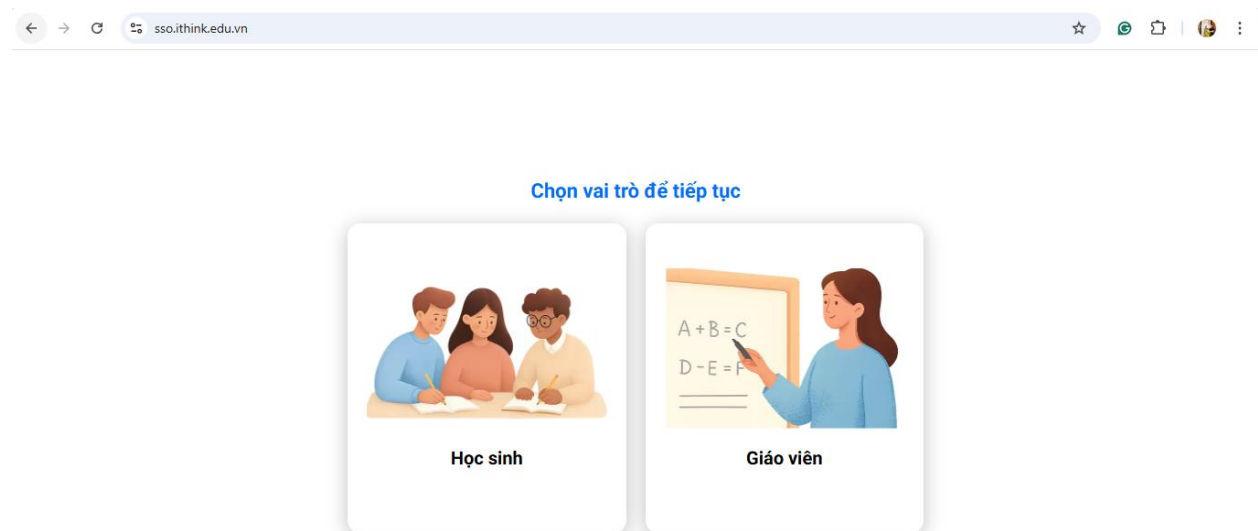
I. Chọn Giáo viên hoặc Học sinh.....	2
II. Giáo viên.....	2
1. Các khái niệm	2
2. Các chức năng về tài khoản.....	3
2.1. Đăng ký	3
2.2. Đăng nhập	4
2.3. Quên mật khẩu	4
3. Quản lý Lớp học	7
3.1 Tạo lớp học.....	8
3.2. Mời học sinh vào lớp	9
3.3. Phê duyệt học sinh vào lớp.....	9
3.4. Quản lý học liệu của lớp.....	11
4. Quản lý học liệu	13
4.1 Bài tập/Đề thi	13
4.2. Bài giảng.....	20
4.3. Tài liệu.....	22



I. Chọn Giáo viên hoặc Học sinh

Thầy/Cô giáo truy cập website www.ithink.edu.vn thực hiện chọn **Đăng nhập**, màn hình sẽ điều hướng vào màn hình chọn Giáo viên hoặc Học sinh.

Lưu ý: Thầy/Cô chọn vai trò là “**Giáo viên**”.



II. Giáo viên

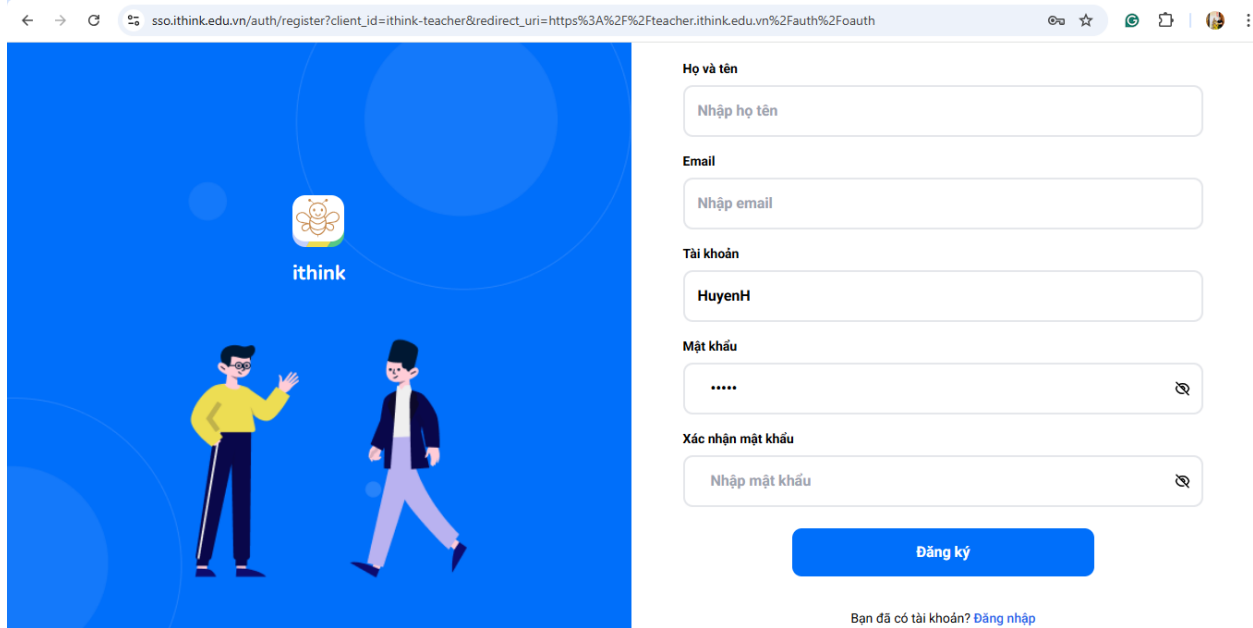
1. Các khái niệm

Dưới đây là các khái niệm quý Thầy/Cô cần lưu ý khi sử dụng hệ thống ITHINK EDU:

- Học liệu là nơi lưu trữ toàn bộ tài liệu của quý Thầy/Cô, các Học liệu này có thể được sử dụng cho nhiều lớp khác nhau.
- Lớp học là nơi quản lý tập trung các học sinh trong cùng 01 lớp, cùng 01 nhóm hoặc sử dụng linh hoạt với cách quản lý riêng của mỗi Giáo viên.

2. Các chức năng về tài khoản

2.1. Đăng ký



Họ và tên

Nhập họ tên

Email

Nhập email

Tài khoản

HuyenH

Mật khẩu

.....

Xác nhận mật khẩu

Nhập mật khẩu

Đăng ký

Bạn đã có tài khoản? [Đăng nhập](#)

Hình 1: Màn hình đăng ký tài khoản

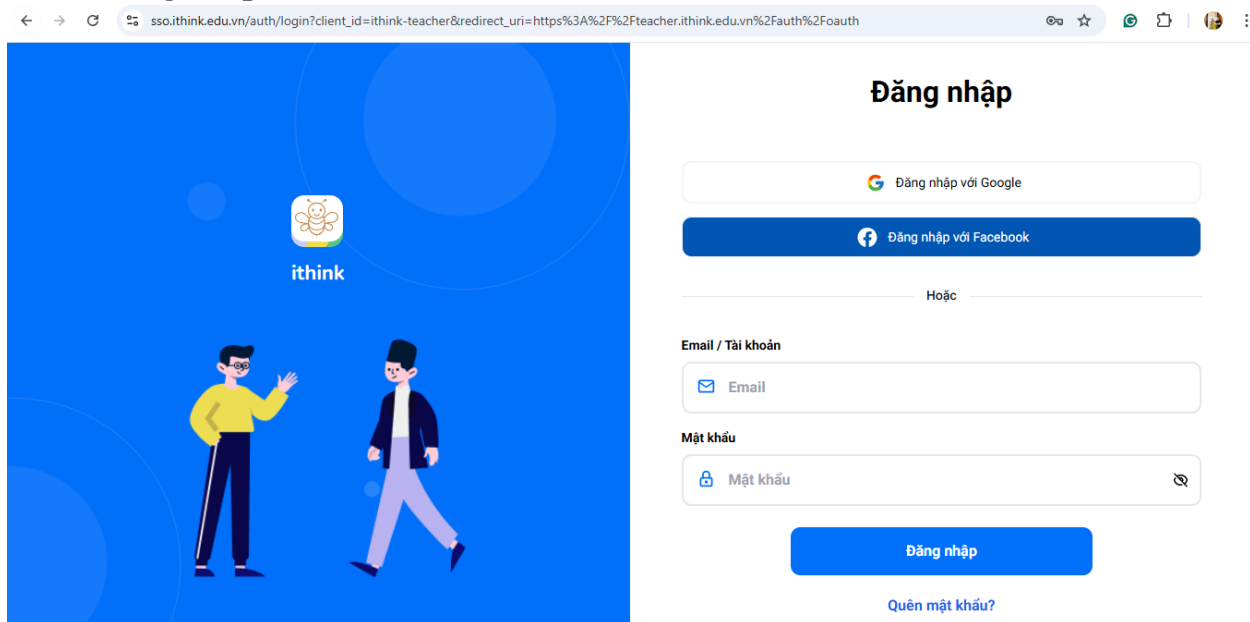
Để đăng ký tài khoản của hệ thống ITHINK EDU, tại màn hình đăng ký, quý thầy cô thực hiện các bước sau:

Bước 1: Nhập đầy đủ các thông tin:

- **Họ và tên:** Là thông tin họ tên đầy đủ của Thầy/Cô giáo.
- **Email:** Là email đang sử dụng của Thầy/cô, dùng để verify vào hệ thống ITHINK EDU.
- **Tài khoản:** Là tên hoặc bí danh của Thầy/Cô, sử dụng tên tài khoản để nhớ và không dấu, không khoảng cách, không ký tự đặc biệt.
- **Mật khẩu:** Là mật khẩu Thầy/Cô đặt và lưu lại dùng để đăng nhập vào hệ thống tất cả các lần sau đó.
- **Xác nhận mật khẩu:** Là mật khẩu Thầy/Cô đã nhập ở ô Mật khẩu, xác nhận mật khẩu giúp khẳng định mật khẩu Thầy/Cô nhập đã khớp đúng.

Bước 2: Thầy/Cô thực hiện click vào nút “**Đăng ký**” để hoàn tất việc đăng ký tài khoản trên hệ thống ITHINK EDU.

2.2. Đăng nhập



Hình 2: Màn hình đăng nhập

Tại màn hình Đăng nhập, quý Thầy/Cô nhập thực hiện

Bước 1: Nhập đầy đủ các thông tin sau:

- *Email/Tài khoản:* Là email hoặc tài khoản mà Thầy/Cô giáo đã đăng ký ở bước Đăng ký tài khoản.
- *Mật khẩu:* Là mật khẩu mà Thầy/Cô đăng ký ở bước Đăng ký tài khoản.

Bước 2: Thầy/Cô thực hiện nhấn nút “**Đăng nhập**” để bắt đầu truy cập vào hệ thống ITHINK EDU dành cho Giáo viên.

2.3. Quên mật khẩu

Trong trường hợp Thầy/Cô bị quên mật khẩu đăng nhập vào hệ thống ,Thầy/ cô thực hiện các bước sau:



Hình 3: Màn hình đăng nhập

Bước 1: Tại màn hình đăng nhập Thầy/Cô nhấn nút “Quên mật khẩu”.

Hình 4: Màn hình nhập email lấy lại mật khẩu

Bước 2: Hệ thống sẽ điều hướng đến màn hình nhập email lấy lại mật khẩu (Hình 4), tại đây Thầy/Cô nhập vào Email đã thực hiện đăng ký tài khoản trên hệ thống ITHINK EDU và nhấn nút “Tiếp tục”



Reminder ✓ Add task ▼ Permalink Snooze



Ithink Edu - Mã xác thực tài khoản

Tc

Tổ chức Giáo dục iThink •



7:58 PM •

kien



Email translation: Vietnamese → English

Translate



Mã xác thực tài khoản

Kính gửi Anh/Chị

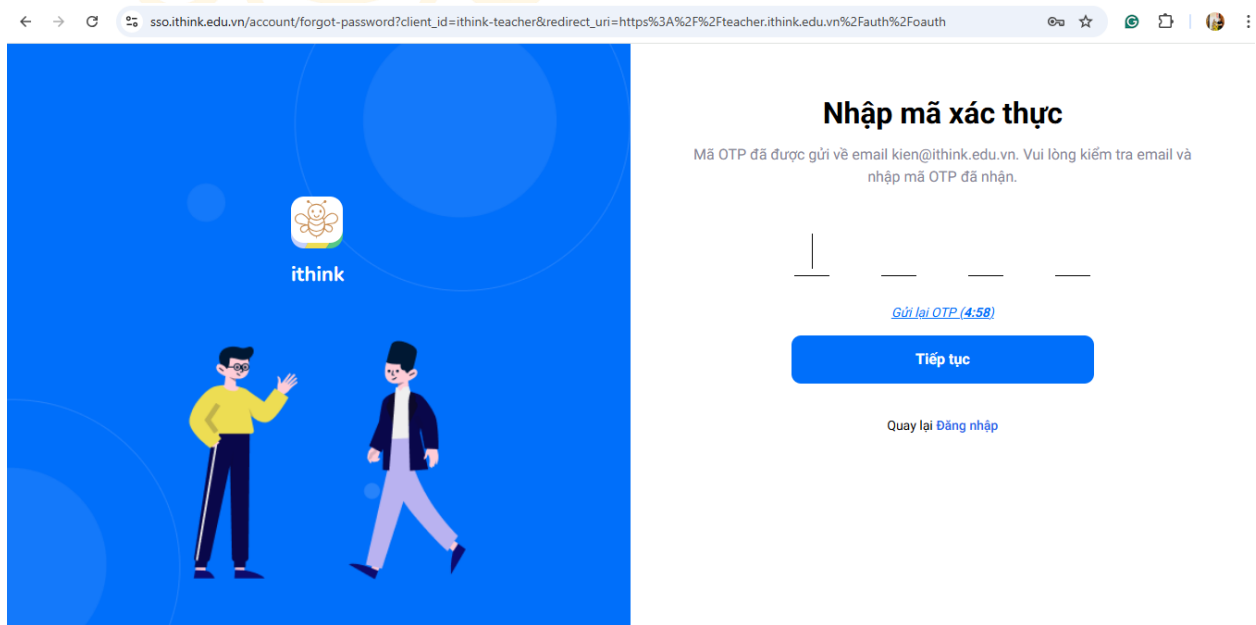
Mã xác thực tài khoản của anh chị là

0695

Mã xác thực có hiệu lực trong vòng 5 phút.

Để biết thêm thông tin chi tiết, vui lòng liên hệ với đội ngũ kỹ thuật của Ithink Edu để được hỗ trợ

Hình 5: Mã xác thực gửi tới email quý thầy cô đã nhập tại bước 2



Hình 6: Màn hình nhập mã xác thực



Bước 3: Sau khi điền email tại bước 2, hệ thống điều hướng tới màn hình nhập mã xác thực (Hình 6). Đồng thời gửi mã xác thực tới email Thầy/cô đã nhập tại Bước 2. (Hình 5)

Thầy/ Cô thực hiện nhập mã xác thực và nhấn nút **“Tiếp tục”**

Lưu ý: Mã xác thực có hiệu lực trong vòng 5 phút

Hình 7: Màn hình Cài lại mật khẩu

Bước 4: Hệ thống điều hướng tới màn hình Cài lại mật khẩu (Hình 7). Thầy cô thực hiện :

- Nhập Mật khẩu mới và Xác nhận mật khẩu mới.
- Click vào nút **“Xác nhận”** để hoàn thành việc Cài đặt lại mật khẩu.

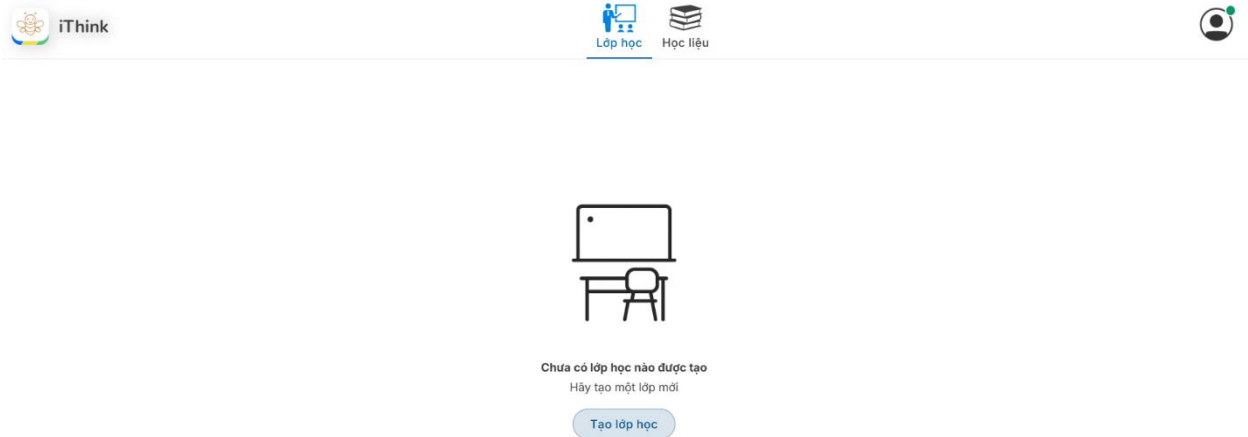
3. Quản lý Lớp học

Lớp học là tính năng giúp Thầy/Cô quản lý các nội dung:

- Bài về nhà
- Đề thi
- Bài giảng
- Tài liệu
- Thành viên
- Cài đặt (Tính năng sắp ra mắt)

Trong đó, các chức năng như Bài tập về nhà, Đề thi, Bài giảng, Tài liệu trong lớp, Thầy/Cô có thể tạo các thư mục để quản lý và sử dụng tùy theo mục đích cá nhân hoặc tạo thư mục để quản lý theo từng lớp phù hợp.

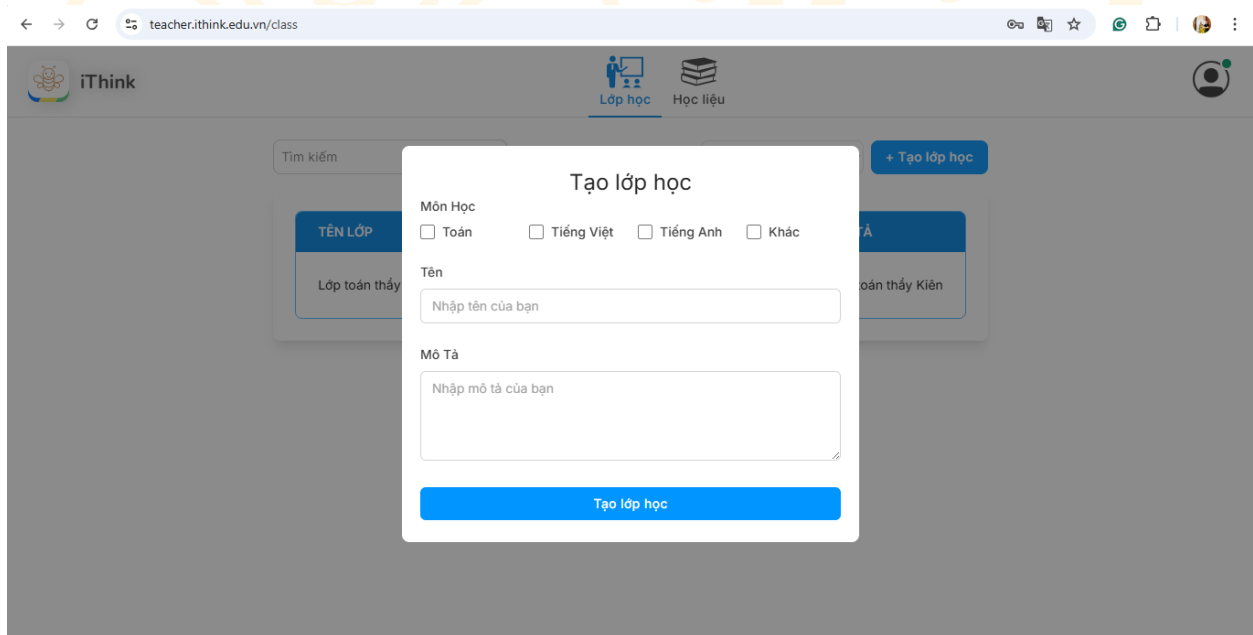
3.1 Tạo lớp học



Hình 8: Màn hình danh sách lớp học

Để thực hiện tạo lớp học, Thầy/Cô thao tác theo các bước sau:

Bước 1: Tại màn hình Danh sách lớp (Hình 8) Thầy/Cô nhấn vào nút “Tạo lớp học



Hình 9: Popup Tạo lớp học

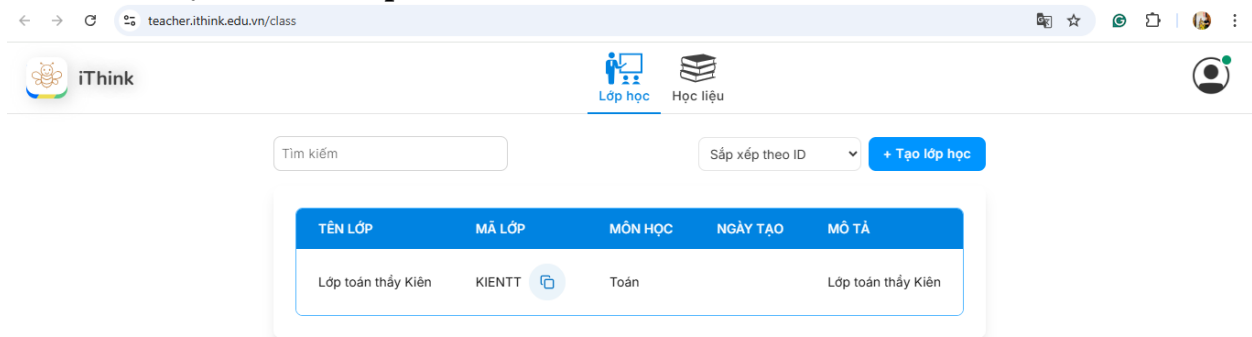
Bước 2: Hệ thống hiển thị Popup Tạo lớp học (Hình 9), Thầy / Cô thực hiện:

- Chọn *Môn học*, các môn học gồm có: Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh hoặc các môn Khác.



- Sau đó nhập *Tên lớp*, Thầy/Cô nhập tên theo lớp chính khóa, nhóm học sinh hoặc một tên gọi nhớ để phân biệt.
- Nhập *Mô tả* về lớp (nếu có)
- Nhấn nút “**Tạo lớp học**” để hoàn thành.

3.2. Mời học sinh vào lớp



Hình 10: Màn hình danh sách lớp học sau khi tạo mới lớp thành công

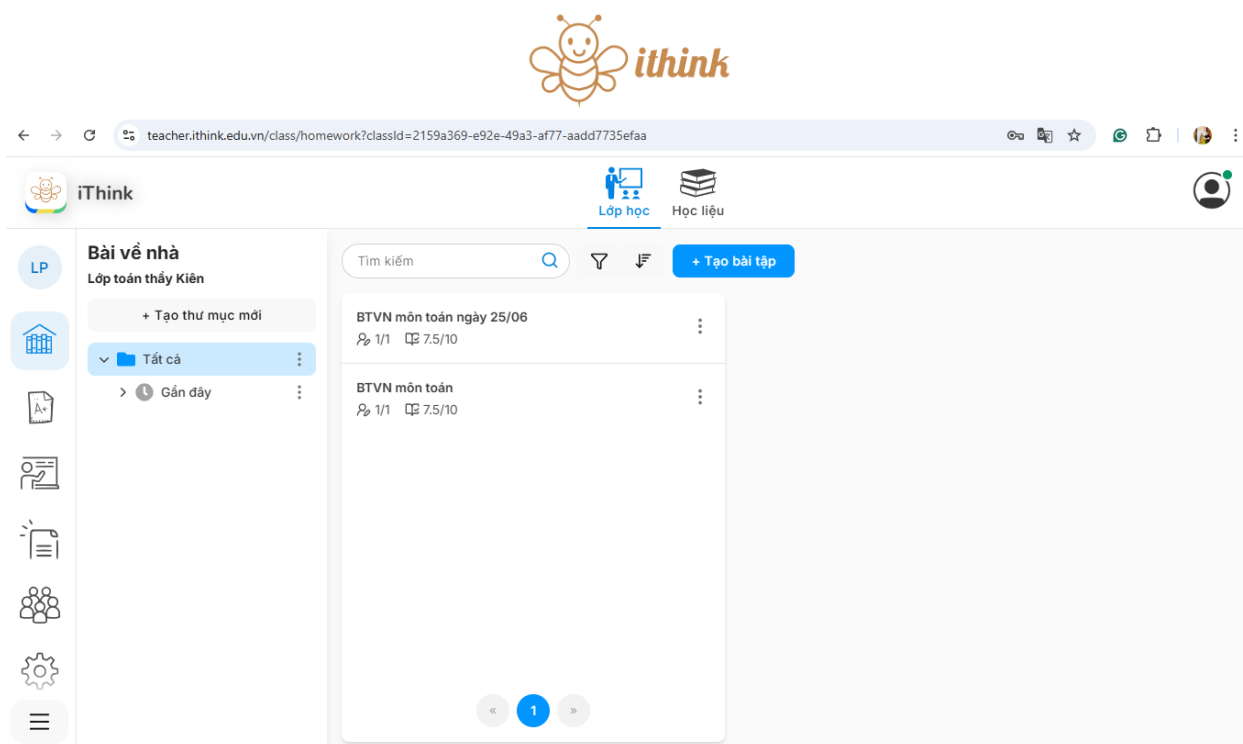
Sau khi tạo xong lớp, Thầy/Cô có thể copy mã lớp (Hoặc đường dẫn vào lớp) để gửi cho học sinh. Thầy/Cô thao tác click vào nút copy để có link gửi cho học sinh.

3.3. Phê duyệt học sinh vào lớp

Sau khi học sinh yêu cầu vào lớp do Thầy/ Cô tạo, thầy cô cần phê duyệt để học sinh vào danh sách lớp, có thể xem Bài giảng, Đề thi, Tài liệu của lớp.

Quý thầy cô thực hiện phê duyệt theo các thao tác sau:

Bước 1: Tại màn hình Danh sách lớp học (Hình 10), Thầy/ Cô nhấn vào lớp học đã được tạo để chuyển sang màn hình thông tin lớp học (Hình 11)



Hình 11: Màn hình thông tin lớp học

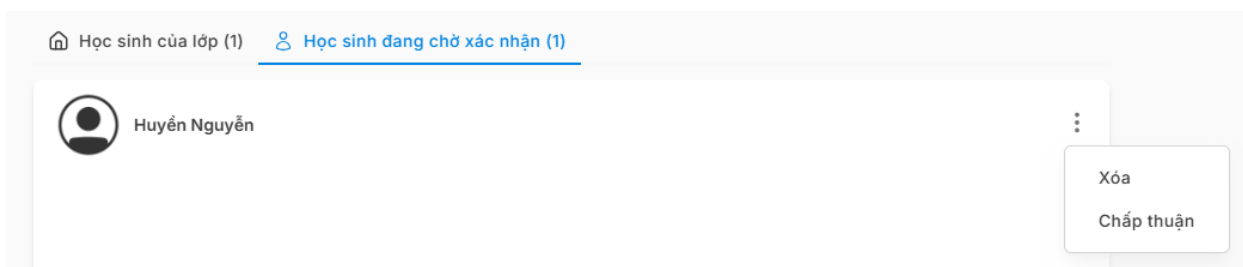
Bước 2: Tại màn hình thông tin lớp học mà Thầy/Cô đã tạo, chọn vào menu bên trái “



Thành viên”. Hệ thống điều hướng tới màn hình danh sách học sinh đã có trong lớp và các học sinh đang đợi để được Thầy/Cô duyệt tham gia lớp.

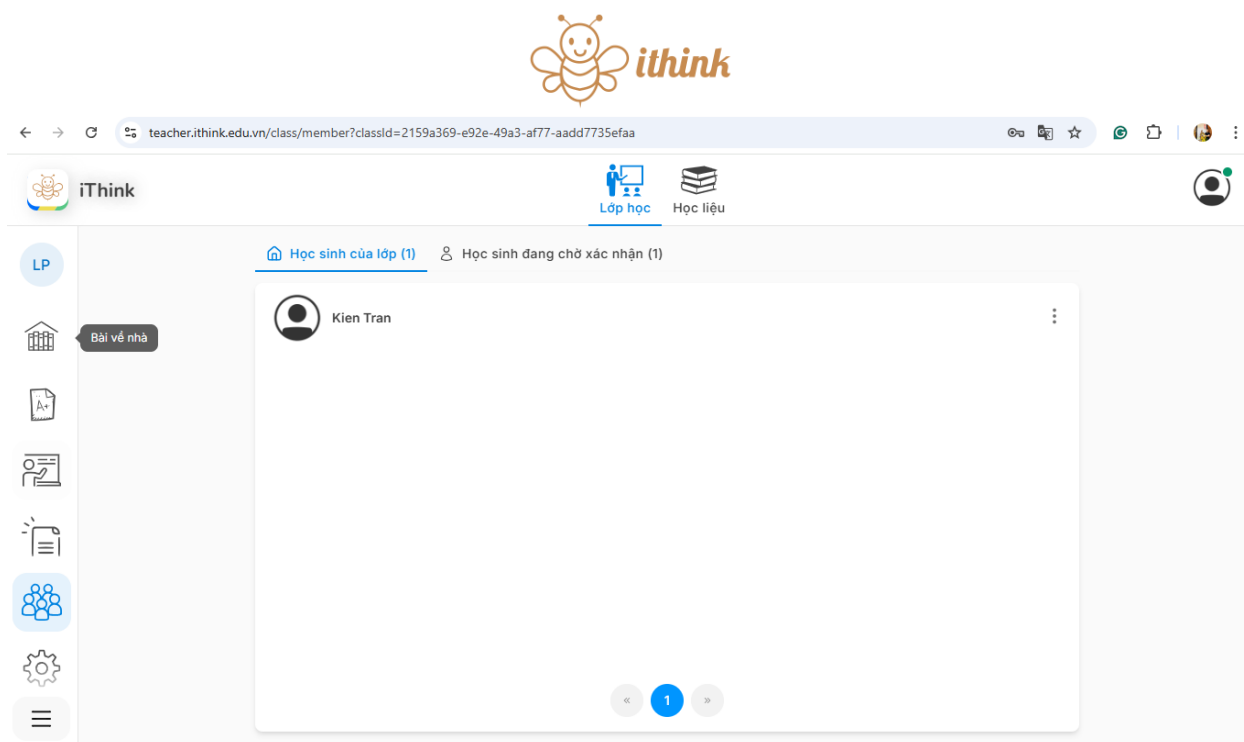
Bước 3:

- Thầy/Cô nhấn “Học sinh đang chờ xác nhận” để chuyển màn hình Danh sách học sinh chờ xác nhận (Hình 12)
- Thầy/Cô thực hiện duyệt học sinh vào lớp bằng cách: Chọn vào nút  sau đó chọn “**Chấp thuận**” nếu đó đúng là học sinh của lớp; Chọn “**Xóa**” nếu đó không phải học sinh của lớp.



Hình 12: Màn hình Danh sách học sinh chờ xác nhận

Màn hình danh sách học sinh đã có trong lớp: (Hình 13)



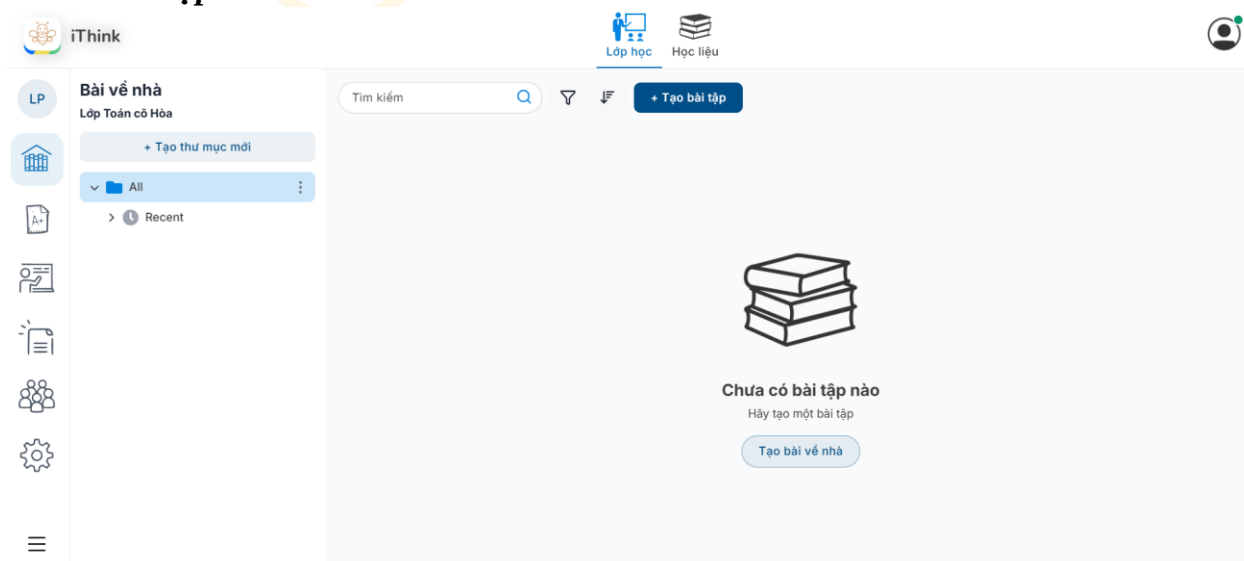
Hình 13: Màn hình danh sách Học sinh của lớp (học sinh đã được phê duyệt)

3.4. Quản lý học liệu của lớp

Quản lý học liệu của lớp học bao gồm các chức năng:

- Bài tập
- Đề thi
- Tài liệu
- Bài giảng

3.4.1. Bài tập



Hình 14: Màn hình Bài tập của lớp học

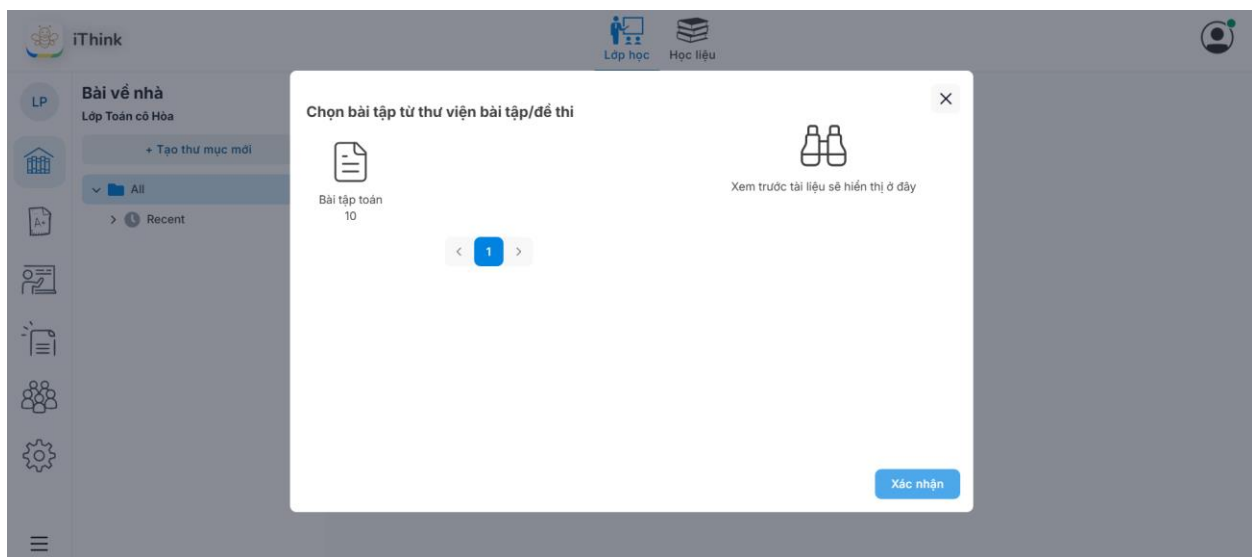


Để tạo bài tập cho lớp học, Thầy/Cô thực hiện các bước sau:

Bước 1:

- Tại màn hình Bài tập của lớp học (Hình 14) Thầy/Cô nhấn nút **“Tạo bài tập”** để thực hiện tạo bài tập cho lớp.
- Hệ thống sẽ tự động hiển thị Popup “Chọn bài tập từ thư viện bài tập/đề thi”, danh sách học liệu được tạo từ mục Học liệu Bài tập/Đề thi (tham chiếu mục 4.1.)

Bước 2: Thầy/Cô chọn bài tập muốn giao cho lớp và nhấn nút **“Xác nhận”** để chọn bài tập



Hình 15: Popup Chọn bài tập từ thư viện bài tập/đề thi

Bước 3: Hệ thống hiển thị chi tiết bài tập đã chọn, Thầy/Cô có thể chỉnh sửa nội dung bài tập (nếu cần) sau đó cập nhật

3.4.2. Đề thi

- Các bước tạo đề thi cho lớp tương tự phần tạo Bài tập mục 3.4.1
- Danh sách học liệu tại Popup “Chọn bài tập từ thư viện bài tập/đề thi” được tạo từ mục Học liệu Bài tập/Đề thi (tham chiếu mục 4.1.)

3.4.3. Tài liệu

- Các bước tạo đề thi cho lớp tương tự phần tạo Bài tập mục 3.4.1
- Danh sách học liệu tại Popup “Chọn tài liệu từ thư viện tài liệu” được tạo từ mục Tài liệu (tham chiếu thư mục 4.3)

3.4.4. Bài giảng

- Các bước tạo đề thi cho lớp tương tự phần tạo Bài tập mục 3.4.1



- Danh sách học liệu tại Popup “Chọn bài giảng từ thư viện bài giảng” được tạo từ mục Tài liệu (tham chiếu thư mục 4.2)

4. Quản lý học liệu

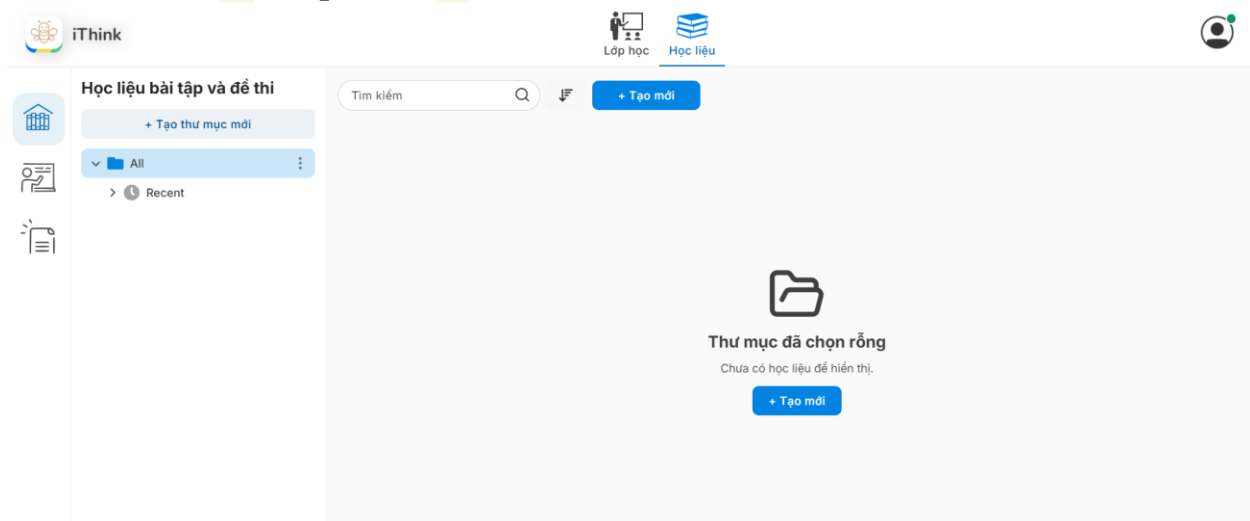
Học liệu là tính năng mà Thầy/Cô có thể tạo ra các loại tài liệu khác nhau như:

- Bài tập/Đề thi
- Bài giảng
- Tài liệu
- Cài đặt (Tính năng sắp ra mắt)

Trong mỗi vùng này, Thầy/Cô có thể tạo ra các thư mục để phân loại và quản lý cho phù hợp với nhu cầu cá nhân của mình hoặc nhu cầu theo từng lớp cụ thể.

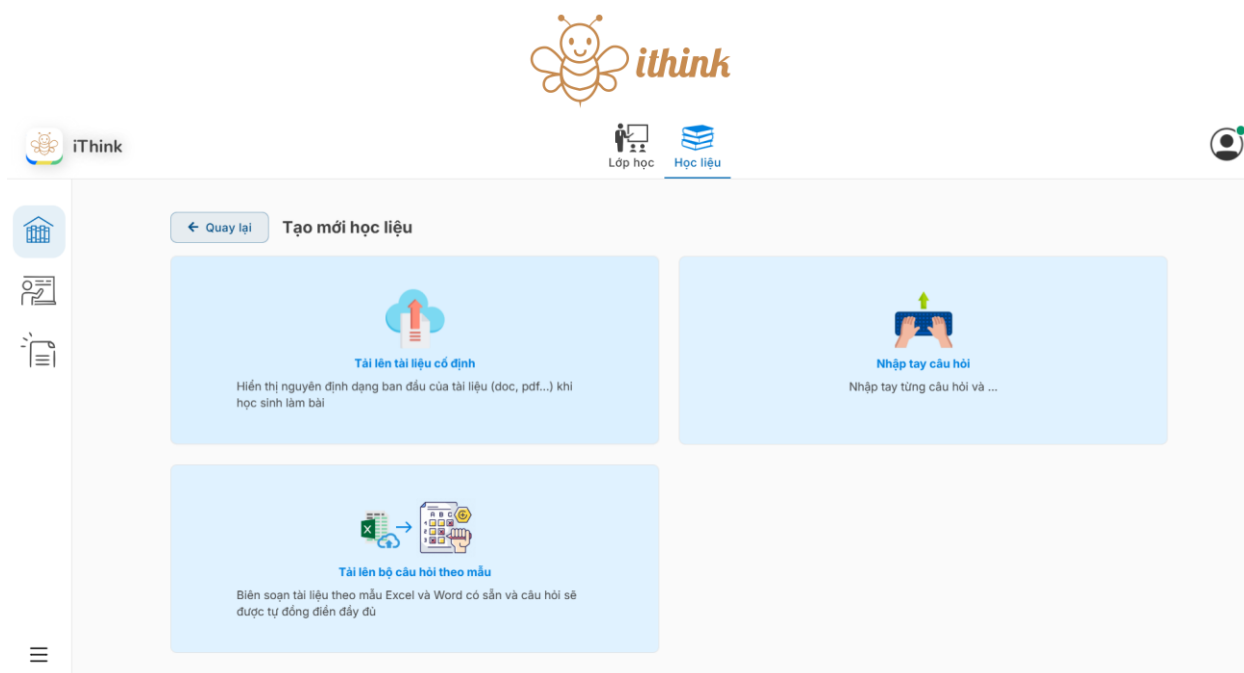
4.1 Bài tập/Đề thi

4.1.1. Tạo mới Bài tập/ Đề thi



Hình 16: Màn hình Học liệu bài tập và đề thi

- Tại màn hình Học liệu bài tập và đề thi Thầy/Cô nhấn nút “**Tạo mới**”, hệ thống chuyển hướng sang màn hình Tạo mới học liệu (Hình 17).



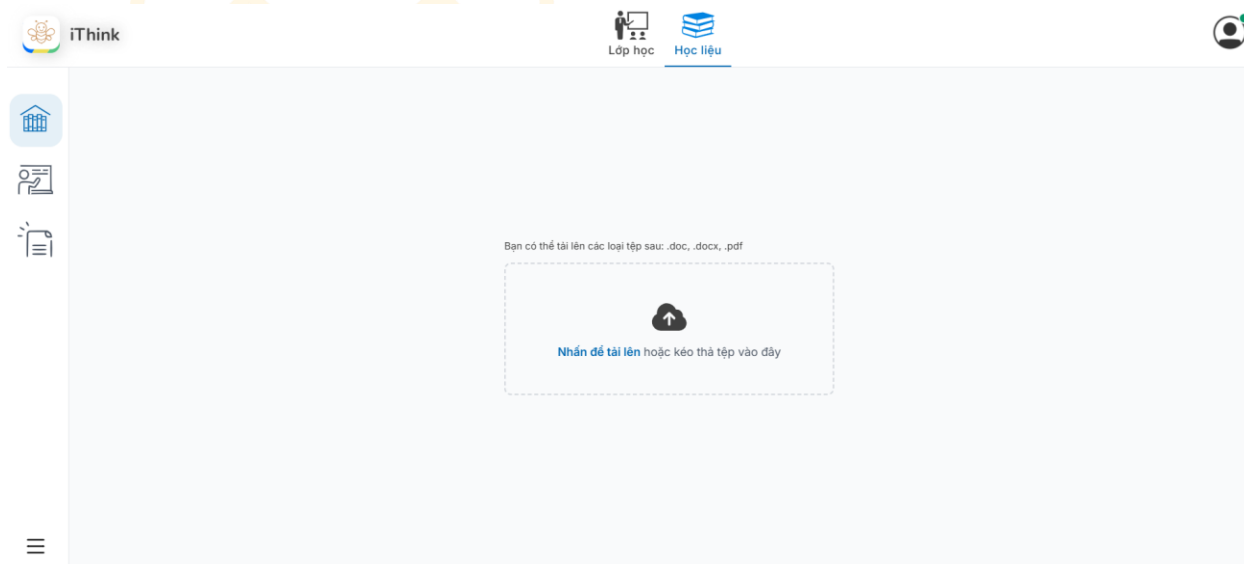
Hình 17: Màn hình Tạo mới học liệu

- Hệ thống hỗ trợ Thầy/Cô tạo mới Bài tập/đề thi với 3 option:

- Tải lên tài liệu cố định
- Nhập tay từng câu hỏi
- Tải lên bộ câu hỏi theo mẫu

Thầy/Cô chọn 1 trong 3 cách tạo mới Bài tập/đề thi và làm theo hướng dẫn dưới đây.

✓ **Option 1: Tải lên tài liệu cố định**



Hình 18: Màn hình chọn file tài liệu



Bước 1: Tại màn hình chọn file tài liệu, Thầy/Cô chọn file hợp lệ. Sau khi tải file thành công, hệ thống hiển thị màn hình để Thầy/Cô điền thêm thông tin cho bài tập/đề thi (Hình 18)

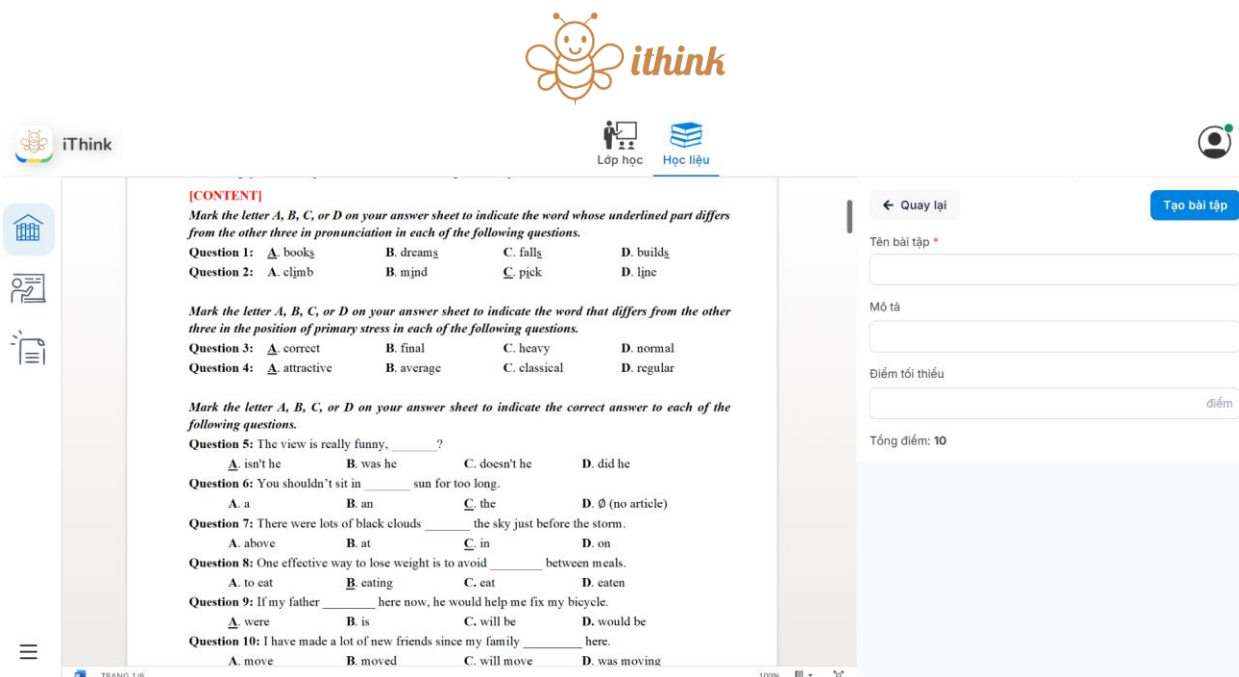
The screenshot shows the iThink interface. The main content area displays a test paper with multiple-choice questions. The sidebar on the right contains controls for the test: 'Quay lại' (Back), 'Tiếp tục' (Next), 'Số câu' (Number of questions) set to 10, 'Tổng điểm' (Total score) set to 10, and checkboxes for 'Gợi ý, giải thích riêng từng câu' (Suggest, explain each question separately) and 'Chia đều tổng điểm cho số câu' (Divide total score evenly for number of questions). Below these are sections for 'Gợi ý, giải thích toàn bài' (Suggest, explain the whole article) with buttons for 'Gợi ý' (Suggest), 'Giải thích' (Explain), and 'Video giải thích' (Video explanation), each with a 'Chọn file' (Choose file) button. At the bottom, there are sections for 'Câu 1' and 'Câu 2' with 'Đáp án' (Answer) buttons A, B, C, and D.

Hình 19: Màn hình nhập thêm thông tin bài tập/đề thi

Bước 2: Tại màn hình nhập thông tin bài tập/đề thi

- Thầy/Cô nhập các thông tin: Số câu, chọn đáp án cho từng câu
- Thầy/Cô có thể tải file Gợi ý, Giải thích cho bài tập/ đề thi hoặc ghi chú riêng cho từng câu (tích chọn Gợi ý giải thích riêng từng câu)
- Thầy/Cô có thể chọn chia đều điểm cho số câu hoặc bỏ tích chọn “Chia đều điểm cho từng câu” sau đó thiết lập điểm cho từng câu

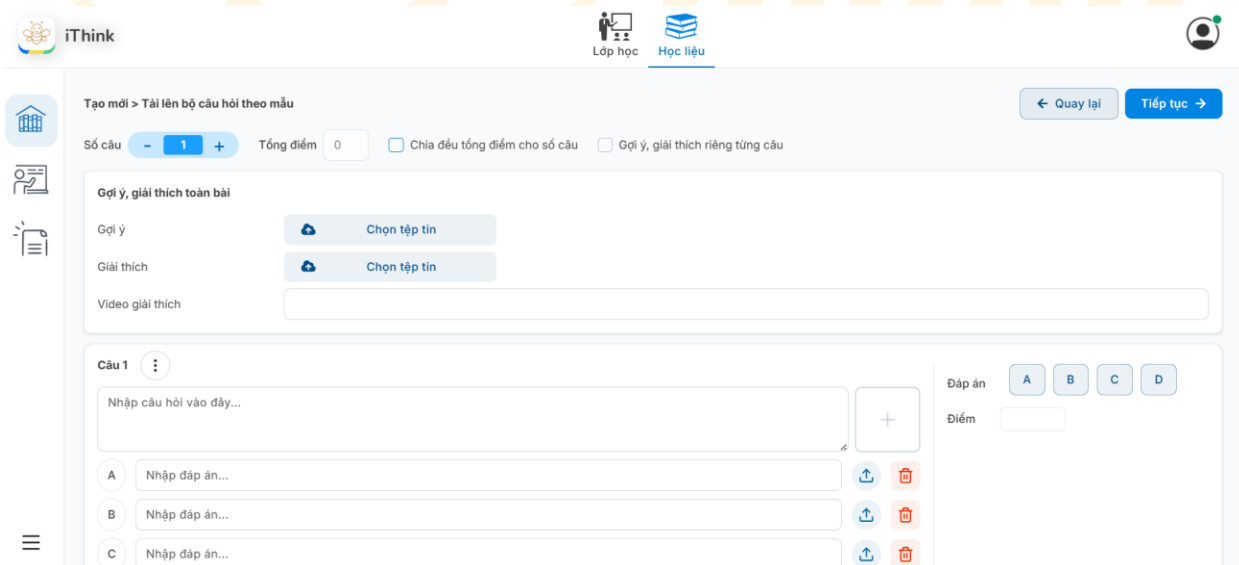
Sau khi nhập đầy đủ thông tin, Thầy/Cô nhấn nút “**Tiếp tục**”



Hình 20: Màn hình nhập thông tin chung của Bài tập/Đề thi

Bước 3: Tại màn hình nhập thông tin chung (Hình 20), Thầy /Cô nhập các thông tin: Tên bài tập, Mô tả, Điểm tối thiểu và nhấn nút “Tạo bài tập” để tạo mới Bài tập/đề thi

✓ Option 2: Nhập tay từng câu hỏi



Hình 21: Màn hình nhập Bài tập/Đề thi

Bước 1: Tại màn hình nhập Bài tập/Đề thi:



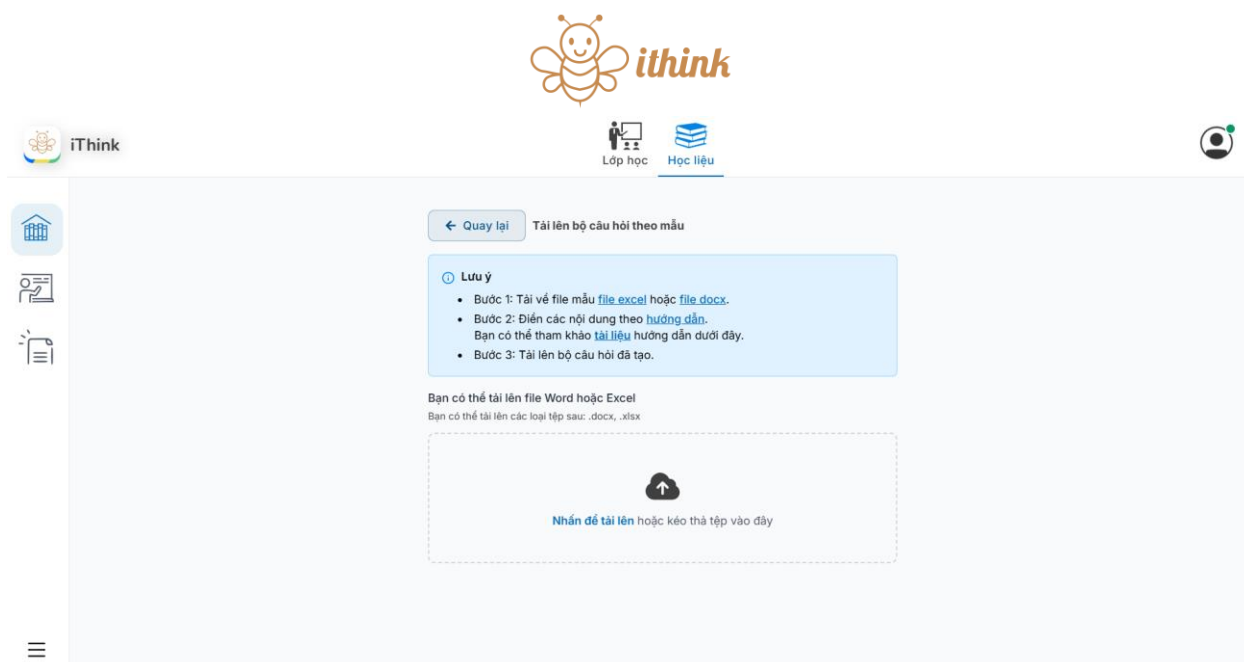
- Thầy/Cô nhập các thông tin: Số câu, nhập thông tin từng câu: Câu hỏi, nhập đáp án và thiết lập đáp án đúng cho câu (hệ thống hỗ trợ tải hình ảnh minh họa cho câu hỏi)
- Thầy/Cô có thể tải file Gợi ý, Giải thích cho bài tập/ đề thi hoặc ghi chú riêng cho từng câu (tích chọn Gợi ý giải thích riêng từng câu)
- Thầy/Cô có thể chọn chia đều điểm cho số câu hoặc bỏ tích chọn “Chia đều điểm cho từng câu” sau đó thiết lập điểm cho từng câu

Sau khi nhập đầy đủ thông tin, Thầy/ Cô nhấn nút “*Tiếp tục*”

Hình 22: Màn hình nhập thông tin chung

Bước 2: Tại màn hình nhập thông tin chung, Thầy/ Cô nhập đầy đủ thông tin của Bài tập/ Đề thi và ấn “*Tạo mới*” để hoàn thành

✓ **Option 3: Tải lên bộ câu hỏi theo mẫu**



Hình 23: Màn hình Tải lên bộ câu hỏi theo mẫu

Bước 1: Thầy/Cô tải về file mẫu (excel hoặc docx)

Bước 2: Tạo bộ câu hỏi: điền câu hỏi, đáp án theo file mẫu và lưu lại

Bước 3: Tải lên file đã tạo tại Bước 2. Hệ thống hiển thị màn hình thông tin Bài tập/Đề thi đã fill dữ liệu từ file Thầy/Cô đã tải.

Thầy/Cô có thể chỉnh sửa thông tin sau đó nhấn nút “**Tiếp tục**”.

Bước 4: Tại màn hình nhập thông tin chung, Thầy/ Cô nhập đầy đủ thông tin của Bài tập/Đề thi và ấn “**Tạo mới**” để hoàn thành

4.1.2. Giao cho lớp

Sau khi tạo mới học liệu, Thầy/Cô sử dụng chức năng “Giao cho lớp” để giao bài tập/đề thi cho 1 hoặc nhiều lớp học.

Thầy/Cô thực hiện theo hướng dẫn sau để giao bài tập cho lớp

Bước 1: Có 2 cách sau để thực hiện chức năng “Giao cho lớp”

- Cách 1: Sau khi tạo học liệu thành công, nhấn nút “Giao cho lớp”
- Cách 2: Tại màn hình danh sách học liệu Bài tập/Đề thi: Chọn 1 Bài tập/Đề thi sau đó nhấn nút “Giao cho lớp”

Sau khi click button, màn hình hiển thị popup “Giao bài cho lớp”



Giao bài cho lớp

Tiêu đề

Thi thử toán 12A

Giao cho *

Vui lòng chọn lớp

Mục đích giao *

☐ Bài về nhà ☐ Đề thi

Điểm tối thiểu

điểm

☐ Đặt thời điểm mở

☐ Đặt hạn hoàn thành

☐ Đặt thời lượng làm tối đa

0

phút

☐ Cho phép xem gợi ý trong khi làm

☐ Cho phép xem đáp án, giải thích ngay khi hoàn thành

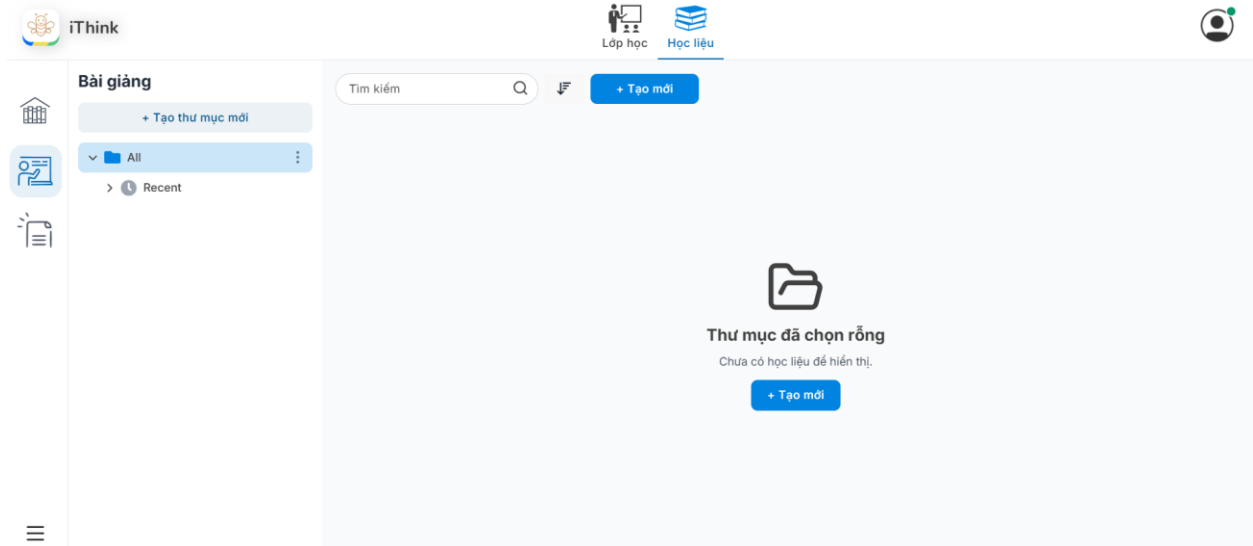
Giao bài tập

Hình 24: Popup “Giao bài cho lớp”

Bước 2: Thầy cô chọn Lớp , Mục đích giao và điền 1 số thông tin: Điểm tối thiểu, Đặt thời điểm mở... Sau đó nhấn nút “**Giao bài tập**” để hoàn thành

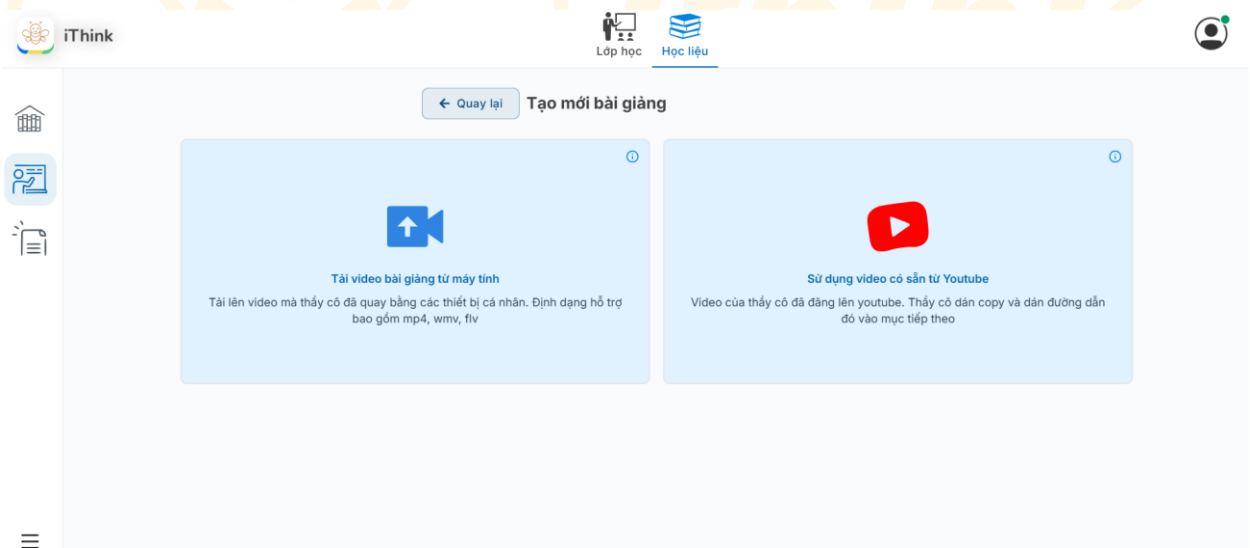
4.2. Bài giảng

4.2.1. Tạo mới bài giảng



Hình 25: Màn hình Học liệu Bài giảng

- Tại màn hình Học liệu Bài giảng Thầy/Cô nhấn nút **“Tạo mới”**, hệ thống chuyển hướng sang màn hình Tạo mới bài giảng (Hình 26)



Hình 26: Màn hình tạo mới bài giảng

- Hệ thống hỗ trợ Thầy/Cô tạo mới Bài tập/đề thi với 2 option:
 - Tải video bài giảng từ máy tính
 - Sử dụng video có sẵn từ Youtube

✓ **Option 1:** Tải video bài giảng từ máy tính

The screenshot shows the iThink web application interface. At the top, there is a logo with a bee and the text "ithink". Below the logo, there are two tabs: "Lớp học" (Classroom) and "Học liệu" (Learning Materials). The "Học liệu" tab is selected. On the left side, there is a vertical menu with icons for a building, a person at a desk, and a document. The main content area contains a form for creating a video lecture. The form has two sections: "Tên bài giảng*" (Lecture Name) and "Mô tả" (Description). The "Tên bài giảng*" section has a text input field with the placeholder "Nhập tên bài giảng..." and a button "Tải lên đính kèm" (Upload Attachment). The "Mô tả" section has a text input field with the placeholder "Nhập mô tả bài giảng...". Below these sections, there is a dashed box with the text "Kéo thả file vào đây hoặc chọn file" (Drag and drop file here or select file). At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Tạo bài giảng" (Create Lecture).

Hình 27: Màn hình Tải video bài giảng từ máy tính

Tại màn hình Tải video bài giảng từ máy tính, Thầy/Cô nhập các thông tin: Tên bài giảng, Mô tả, tải file tài liệu và file bài giảng. Sau đó nhấn nút **“Tạo bài giảng”** để tạo mới bài giảng

✓ Option 2: Sử dụng video có sẵn từ Youtube

The screenshot shows the iThink web application interface, similar to the previous one, but with the "Học liệu" tab selected. The form for creating a video lecture is shown. It has two sections: "Tên bài giảng*" (Lecture Name) and "Mô tả" (Description). The "Tên bài giảng*" section has a text input field with the placeholder "Nhập tên bài giảng..." and a button "Tải lên đính kèm" (Upload Attachment). The "Mô tả" section has a text input field with the placeholder "Nhập mô tả bài giảng...". Below these sections, there is a dashed box with the text "Kéo thả file vào đây hoặc chọn file" (Drag and drop file here or select file). At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Tạo bài giảng" (Create Lecture).

Hình 28: Màn hình Tạo bài giảng từ video có sẵn từ Youtube

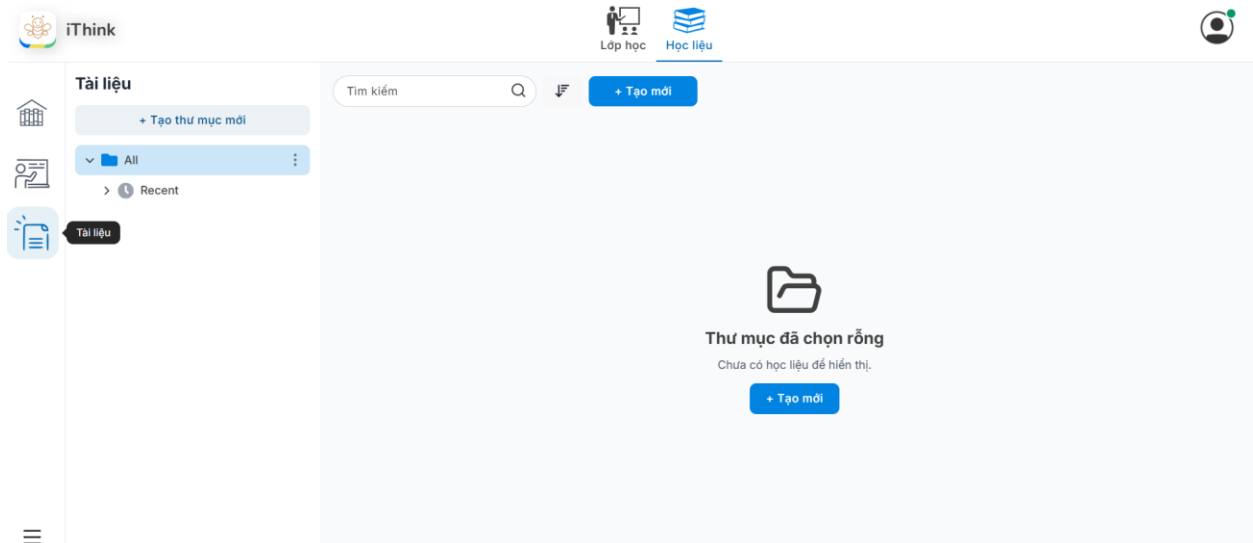
Tại màn hình Tạo bài giảng từ video có sẵn từ Youtube, Thầy/Cô điền các thông tin: Tên bài giảng, Mô tả, tải file tài liệu và điền link youtube bài giảng. Sau đó nhấn nút **“Tạo bài giảng”** để tạo mới bài giảng

4.2.2. Giao cho lớp

Tương tự chức năng Giao cho lớp của Bài tập/Đề thi

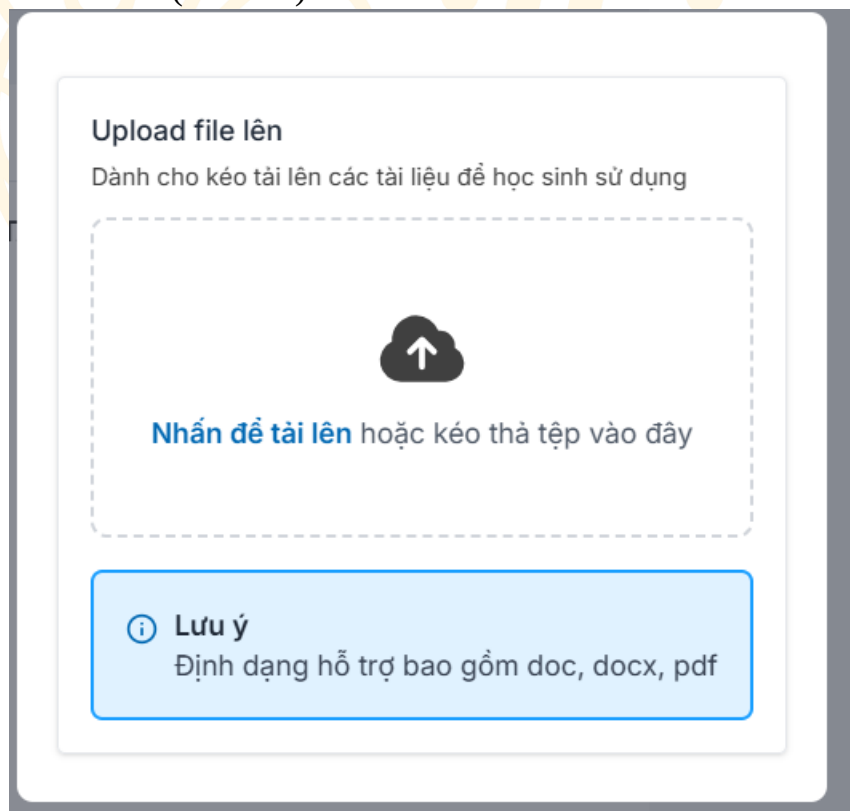
4.3. Tài liệu

4.3.1. Tạo mới tài liệu



Hình 29: Màn hình Học liệu Tài liệu

- Tại màn hình Học liệu Bài giảng Thầy/Cô nhấn nút “**Tạo mới**”, hệ thống hiển thị Popup Upload file lên (Hình 30)



Hình 30: Popup Upload file lên



- Thầy cô chọn file tài liệu hợp lệ, hệ thống tự động điều hướng sang màn hình nhập thông tin
- Thầy/Cô nhập thông tin tài liệu: Tên bài tập, mô tả. Sau đó nhấn nút **“Tạo tài liệu”** để hoàn thành tạo mới tài liệu

4.3.2. Giao cho lớp

Tương tự chức năng Giao cho lớp của Bài tập/Đề thi

