**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG AZOTA**

**1. Bước 1: Đăng ký:**

- Cách 1: Chọn Đăng ký: Nhập số điện thoại và mật khẩu.

- Cách 2: Chọn Đăng nhập: Đăng nhập bằng zalo. (Xác nhận bằng mã xác thực hoặc quét mã QR từ ứng dụng zalo trên điện thoại).

**2. Bước 2: Tạo lớp:**

- Vào biểu tượng ở góc phải màn hình. Chọn “Học sinh” -> Thêm lớp.

- Nhập tên lớp -> Thêm học sinh -> Nhập từ file Excel -> Tải file biểu mẫu

- Copy tên học sinh, ngày sinh từ danh sách đã có sẵn vào file mẫu vừa tải. (Có thể nhập giới tính hoặc bỏ trống).

- Tải file danh sách vừa sửa lên hệ thống.

**3. Bước 3: Tạo bài tập:**

- Vào biểu tượng ở góc phải màn hình. Chọn “Bài tập” -> Tạo bài tập.

- Nhập tên bài tập.

- Chọn thời hạn nộp bài (nếu có)

- Có thể thêm file bài tập hoặc thêm ghi chú nhắc nhở học sinh.

- Chọn lớp giao bài.

\* Lưu ý: Không nên tick vào 2 dòng: *Yêu cầu học sinh đăng nhập mới được nộp bài* và *Không cho học sinh xem kết quả.*

- Nhấn lưu bài tập.

**4. Bước 4: Chấm bài:**

- Vào *Bài tập* -> Chọn bài tập muốn chấm. -> Chọn tên học sinh đã nộp và chấm từng bài.

- Thanh công cụ:

+ Ở biểu tượng 3 gạch ngang góc trái có công cụ cấu hình icon đúng/sai dùng để điều chỉnh lại định dạng chữ đ/s; tải ảnh bài tập của học sinh.

+ Dấu +, - dùng để phóng to, thu nhỏ ảnh bài tập của học sinh.

+ Góc phải bên dưới màn hình có biểu tượng xoay ảnh, sử dụng trong trường hợp học sinh nộp ảnh xoay chưa đúng hướng.

- Để chọn đúng/ sai: Kích chuột 1 lần chọn đúng, kích 2 lần chọn sai.

- Biểu tượng bút ở góc phải bên dưới là công cụ vẽ. GV có thể vẽ, khoanh, gạch chân hoặc viết ghi chú vào bài.

- Hệ thống chấm điểm tự động, GV có thể tự ghi điểm theo ý mình.

- GV thêm nhận xét (nếu có).

- Nếu không muốn HS nhìn thấy điểm, GV tắt thanh điều khiển ở nút hiển thị điểm.

- Chọn Lưu dữ liệu -> Chấm tiếp.

- Để lưu danh sách điểm của HS, GV vào bài tập, vào biểu tượng 3 gạch ngang ở góc phải, chọn xuất excel.

**5. Một số lưu ý và các trường hợp lỗi có thể gặp phải**

***a. Ở giao diện màn hình chính có mục Hỗ trợ.*** GV gặp khó khăn khi sử dụng Azota có thể vào tìm hướng dẫn.

***b. Nộp lại bài:***

+ Sau khi gửi bài tập, HS sẽ không thể tự gửi lại bài tùy ý.

+ Khi HS nộp thiếu ảnh bài, làm sai quá nhiều hoặc có đề xuất với GV muốn nộp lại, GV có thể chọn tính năng yêu cầu nộp lại bài.

***c. Lưu ảnh bài đã chấm của HS:*** Chọn biểu tượng gạch ngang bên trái màn hình -> Chọn “Tải ảnh bài tập”.

***d. Khi đăng nhập rồi mà vào lại không thấy có danh sách lớp:***

+ Trường hợp 1: Danh sách lớp tải lên không đúng với file mẫu.

+ Trường hợp 2: Đăng nhập sai tài khoản (Đăng nhập bằng zalo và đăng nhập bằng sđt sẽ tính là 2 tài khoản riêng biệt).

***e. Thay đổi hạn nộp khi đã giao bài tập***

- Vào bài tập đó, chọn “Sửa” và chỉnh lại thời hạn nộp bài -> Lưu

***h. Một số câu hỏi của phụ huynh***

- Có cần đăng kí tài khoản không? -> PH không cần đăng kí tài khoản, chỉ cần vào link GV gửi, chọn đúng tên con là nộp bài được.

- Có cần tải app không? -> PH không cần tải app vẫn vào được. Tuy nhiên, nếu tải app Azota sẽ nhận được thông báo khi GV chấm bài của con và tra cứu kết quả của con dễ hơn.

- PH có 2 con học cùng 1 lớp nhưng chỉ chọn được tên 1 con.

-> PH cần vào azota bằng trình duyệt khác hoặc chọn chế độ ẩn danh để vào cho con thứ hai.

- Phụ huynh chọn nhầm tên con hoặc tên con đã bị người khác chọn.

-> GV vào phần “Học sinh”, chọn tên học sinh đó -> Yêu cầu xác thực lại.