

Hướng dẫn sử dụng ứng dụng eNetViet trên điện thoại

I. Mục đích

Hướng dẫn này giúp giáo viên có thể sử dụng ứng dụng eNetViet nhập điểm cho học sinh và nhắn tin thông báo cho phụ huynh học sinh.

II. Hướng dẫn cài đặt ứng dụng eNetViet .

Thầy cô thực hiện 1 trong 2 cách sau:

Cách 1: Trên điện thoại mở trình duyệt web



truy cập trang

app.enetviet.com → tự động link tới mục cài đặt ứng dụng eNetViet sau đó bấm nút **[Nhận]** hoặc **[Cài đặt]**.

Cách 2: Tải tại Kho ứng dụng **App Store**



hoặc **CH Play**




App Store



Google play

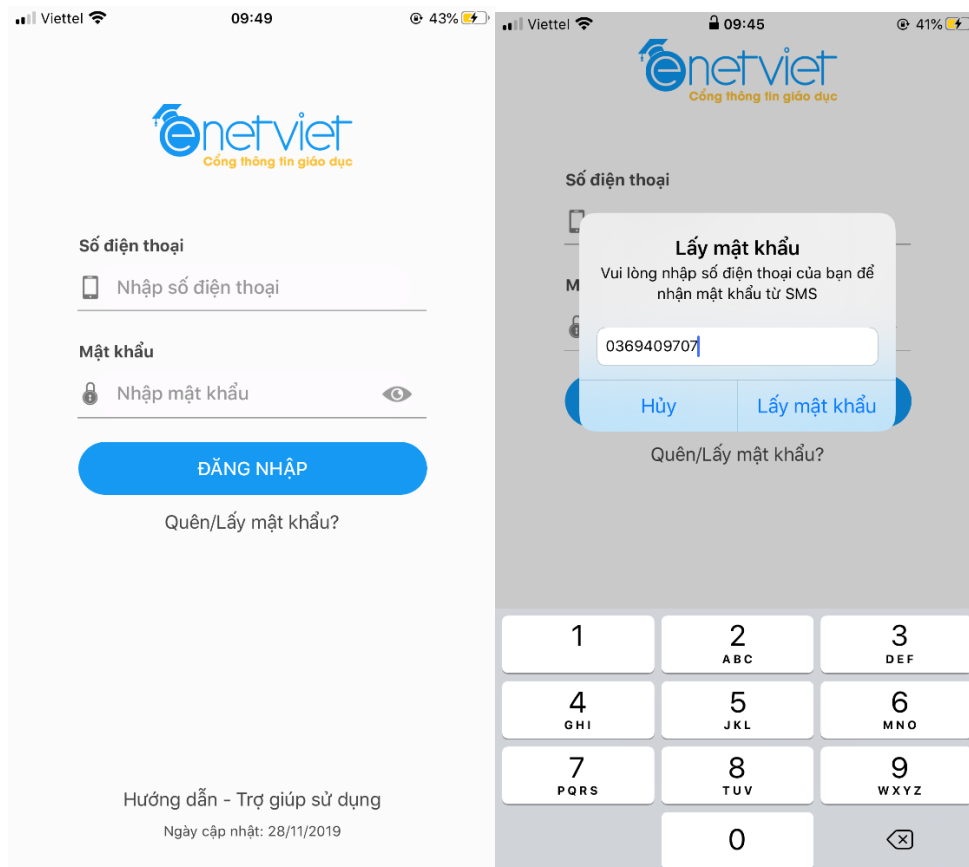
Sau đó vào phần tìm kiếm gõ từ khóa **enetviet** → Bấm nút **[Nhận]** hoặc **[Cài đặt]**

III. Hướng dẫn đăng nhập eNetViet

Thầy cô kích vào biểu tượng Ứng dụng eNetViet  đã tải về máy

Bước 1: Nhập thông tin **Số điện thoại** đăng ký nhận tin với nhà trường vào ô trống số 1.

Bước 2: Nhập thông tin **Mật khẩu** vào ô trống số 2. Sau đó kích nút **[Đăng nhập]**



(Ảnh minh họa hướng dẫn giáo viên, phhs đăng nhập)

Lưu ý: Nếu thầy cô chưa có mật khẩu ở lần đăng nhập đầu tiên vui lòng bấm nút **Quên/Lấy mật khẩu** dưới nút **ĐĂNG NHẬP**, sau đó chọn tiếp **Lấy mật khẩu** để hệ thống gửi thông tin tài khoản và mật khẩu đăng nhập về tin nhắn sms trên điện thoại.

IV: Hướng dẫn sử dụng các tính năng trên eNetViet



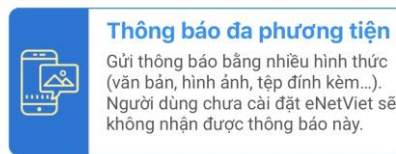
Gửi thông báo học sinh

1. Gửi thông báo học sinh bằng ứng dụng eNetViet

- Thông báo sms truyền thống





- Thông báo đa phương tiện



1.1 Hướng dẫn gửi thông báo SMS

Thầy cô vui lòng chọn chức năng **Thông báo SMS** sau đó làm theo **3 bước** sau:

Bước 1: Thầy cô bấm vào dấu  (bên phải ô danh sách người nhận) để chọn **danh sách học sinh** cần gửi tin nhắn (có thể chọn tất cả hoặc chọn một số học sinh cần gửi thông báo) sau đó tích vào mũi tên bên phải trên cùng  để hoàn tất lựa chọn.

Bước 2: Soạn **nội dung** tin nhắn thông báo cần gửi (thầy/cô lưu ý soạn tin nhắn có dấu để giáo viên và PHHS nhận tin nhắn có dấu trên Enetviet).

Bước 3: Kích nút **Gửi tin**  để hoàn tất

Lưu ý: Thầy cô kiểm tra tin đã gửi thành công tại mục **Lịch sử gửi thông báo**

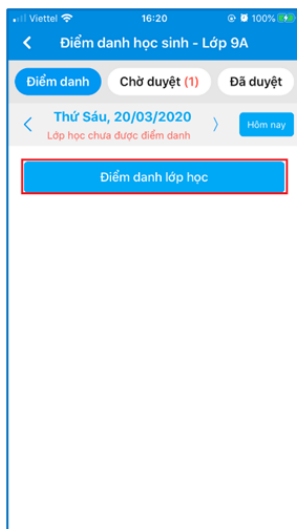


Lịch sử gửi thông báo

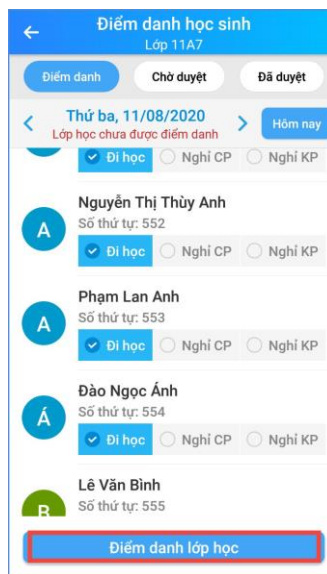
2. Điểm danh học sinh (chuyên cần)



Bước 1: Từ màn hình Trang chủ của eNetViet, chọn biểu tượng “**Điểm danh học sinh**”. Sau đó thầy cô chọn “**Điểm danh lớp học**”.



Bước 2: ứng dụng sẽ hiển thị danh sách học sinh trong lớp và mặc định ở trạng thái **Đi học**, học sinh nào nghỉ **có phép** hay **không phép**, giáo viên chọn trạng thái tương ứng và bấm “**Điểm danh lớp học**”.



Sau khi giáo viên chọn điểm danh lớp học: Phụ huynh học sinh sẽ nhận được thông báo ngay lập tức giúp Phụ huynh theo dõi sát sao tình hình đi học của học sinh. Đồng thời hỗ trợ tổng hợp chuyên cần của học sinh vào phần mềm cơ sở dữ liệu để in ấn sổ điểm và thống kê số ngày nghỉ của học sinh cuối kỳ, cuối năm.

3. Nhập điểm

Hỗ trợ giáo viên nhập đánh giá thường xuyên, năng lực phẩm chất (Tiểu học) hay điểm thành phần, điểm thi, học kỳ (THCS-THPT-GDTX), hoặc cân nặng chiều cao của học sinh (Mầm Non). Thao tác này sẽ được đồng bộ với CSDL ngành giáo dục đào tạo.



Từ màn hình Trang chủ của eNetViet, chọn biểu tượng **“Nhập điểm CSDL”**

Bước 1: Giáo viên chọn **Học kỳ, Lớp học, Môn học và Hệ số điểm** cần nhập, ứng dụng hiển thị đầy đủ danh sách học sinh của lớp.


Bước 2: Giáo viên nhập điểm cho học sinh và kích nút **“Ghi lại”**. Sau thao tác ghi lại, toàn bộ điểm số giáo viên vừa nhập sẽ được tự động đồng bộ sang bảng điểm trên hệ thống CSDL ngành giáo dục đào tạo.


STT	Họ và tên	Điểm
1	Ngô Thị An	7
2	Bùi Thị Ngọc Anh	8
3	Nguyễn Thị Hà Anh	8
4	Nguyễn Hồng Ánh	6
5	Trịnh Thị Ánh	7
6	Vũ Thị Minh Châu	6

4. Chức năng Hoạt động

Phần **“Hoạt động”** trên eNetViet hiển thị toàn bộ những thông tin, hình ảnh và tương tác của người dùng liên quan đến các hoạt động của lớp, của Trường mà giáo viên đăng lên tường (wall). Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn có thể chia sẻ các sự kiện, hoạt động, khoảnh khắc đáng nhớ của học sinh trong lớp mà mình phụ trách tới các bậc phụ huynh trong Lớp.

Để đăng hoạt động của Lớp, thầy cô thao tác như sau:

Từ màn hình Trang chủ của eNetViet, kích vào biểu tượng  trên thanh công cụ phía dưới màn hình.

- **Bước 1:** Chọn Lớp học mà giáo viên muốn đăng hoạt động và nhấn biểu tượng 



- **Bước 2:** Nhập nội dung hoạt động và nhấn biểu tượng hình ảnh để chọn ảnh từ điện thoại di động



- **Bước 3:** Chọn nút **Đăng** để hoàn thành thao tác đăng hoạt động lớp học.

TRÂN TRỌNG CẢM ƠN!

Thông tin hỗ trợ: Hotline: 0967170223 (Ngọc Tân).