CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN CÔNG NGHỆ QUẢNG ÍCH

HƯỚNG DĨN SỬ DỤNG ỨNG DỤNG QUẢN LÝ ĐIỀU HÀNH, TRUYỀN THÔNG GIÁO DỤC ENETVIET

DÀNH CHO GIÁO VIÊN

(Phiên bản WEB)

Hà Nội, tháng 8/2024

MỤC LỤC

1. Giới thiệu	4
1.1. Giới thiệu chung về eNetViet	4
1.2. Các tính năng trong phiên bản eNetViet web dành cho giáo viên	4
2. Đăng nhập	5
2.1. Tài khoản đăng nhập vào eNetViet	5
2.2. Đăng nhập vào eNetViet web	5
3. Đăng xuất	8
4. Chọn/ Thay đổi loại tài khoản (với người dùng có nhiều vai trò khác nhau)	8
5. Xem thông tin tài khoản	9
6. Trang chủ	10
6.1. Điểm danh học sinh	11
6.2. Gửi thông báo	14
6.2.1. Học sinh lớp học	14
6.2.2. Riêng từng học sinh (dành riêng cho GVCN)	
6.2.3. Nhập từ file Excel (dành riêng cho GVCN)	19
6.2.4. Tổng hợp kết quả học tập rèn luyện (dành riêng cho GVCN)	22
6.2.5. Lịch sử gửi thông báo	
6.2.6. Danh mục bảng mã thông báo	
6.3. Khảo sát giáo dục:	
6.4. Giao nhiệm vụ, bài tập	
6.4.1. Giao nhiệm vụ, bài tập	
6.4.2. Chấm điểm và nhận xét bài tập	
6.4.3. Nhắc nhở học sinh nộp bài	40
6.5. Chấm ăn học sinh	41
6.6. Khảo sát trường học	

	6.7. Thời khóa biểu	45
	6.8. Thực đơn bữa ăn	46
	6.9. Trang học liệu số	46
	6.10. Trang tin điện tử	46
	6.11. Tin tức – sự kiện và Media box	46
7	. Hộp thư đến	47
8	. Danh bạ	47
9	. Hoạt động	48
1	0. Trợ giúp	50

1. Giới thiệu

1.1. Giới thiệu chung về eNetViet

Với ứng dụng quản lý điều hành, truyền thông giáo dục eNetViet giáo viên có thể:

- Nhận được các thông báo chính thống, chính xác và nhanh nhất từ cấp quản lý, nhà trường theo thời gian thực hiện thông qua tin nhắn SMS, tin nhắn đa phương tiện.
- Trực tiếp trao đổi thông tin với giáo viên để nắm được tình hình học tập của tất cả học sinh trong lớp giảng dạy.
- Duyệt đơn xin nghỉ học trực tuyến của phụ huynh học sinh gửi đến.
- Và còn nhiều tính năng, tiện ích khác ...

(*) Lưu ý:

- Số điện thoại để giáo viên đăng nhập vào eNetViet chính là số điện thoại mà Giáo viên đã khai báo trên hệ thống CSDL ngành giáo dục.
- Hiện tại eNetViet hỗ trợ phiên bản app trên điện thoại thông minh (smart phone); máy tính bảng (sau đây gọi chung là điện thoại), dùng hệ điều hành IOS (Iphone, Ipad) và hệ điều hành Android, phiên bản web trên trình duyệt của thiết bị điện thoại hoặc máy tính. Với các hệ điều hành khác sẽ tiếp tục phát triển trong thời gian tới.

1.2. Các tính năng trong phiên bản eNetViet web dành cho giáo viên

- Nhận được các thông báo chính thống, chính xác và nhanh nhất từ cấp quản lý, nhà trường theo thời gian thực hiện thông qua tin nhắn SMS, tin nhắn đa phương tiện.
- Gửi thông báo cho học sinh thông qua tin nhắn SMS, tin nhắn đa phương tiện, gửi kết quả học tập rèn luyện,...
- Giao bài tập về nhà online, chấm bài và nhắc nhở học sinh nộp bài.
- Xem danh sách giáo viên toàn trường, danh sách phụ huynh lớp giáo viên giảng dạy
- Điểm danh học sinh đi học hàng ngày và chấm ăn cho học sinh
- Xem thời khóa biểu lớp học, thời khóa biểu giáo viên, tin tức nhà trường
- Xem các hoạt động do CBQL, GV, PHHS lớp mình giảng dạy đăng tải.

2. Đăng nhập

2.1. Tài khoản đăng nhập vào eNetViet

Tài khoản đăng nhập vào eNetViet phiên bản eNetViet Web là tài khoản giáo viên đăng nhập vào ứng dụng eNetViet trên điện thoại trong đó:

- Số điện thoại đăng nhập là số điện thoại đăng ký sử dụng eNetViet với nhà trường
- Mật khẩu đăng nhập là mật khẩu trả về khi người dùng thực hiện lấy mật khẩu bằng cách nhắn tin theo cú pháp *ENV gửi 8079* trên chính số điện thoại đã đăng kí sử dụng eNetViet với nhà trường

(*) Lưu ý: Người dùng có thể sử dụng mật khẩu đăng nhập trên thiết bị điện thoại đăng nhập trên web mà không cần thao tác lấy lại.

2.2. Đăng nhập vào eNetViet web

Bước 1: Mở trình duyệt web firefox 3.5 trở lên (hoặc Internet Explorer 7.0, Chrome, Cốc Cốc)

Bước 2: Truy cập theo địa chỉ http://web.enetviet.com/

Bước 3: Giao diện đăng nhập vào hệ thống hiển thị, người dùng nhập **Số điện thoại** đã đăng ký nhận tin và **Mật khẩu** hoặc sử dụng ứng dụng eNetViet trên điện thoại để quét mã QR để đăng nhập





Bước 4: Sau khi đăng nhập thành công, giao diện màn hình sẽ hiển thị như sau:

(*) Lưu ý:

+ Khi thực hiện đăng nhập bằng cách quét mã QR, phiên bản eNetViet trên điện thoại phải là phiên bản v26.8 trở lên.



+ Đối với Giáo viên đồng thời có các vai trò khác trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu như lãnh đạo. Nhà trường hoặc Phụ huynh học sinh, và sử dụng cùng một số điện thoại để đăng ký các vai trò trên, thì sau khi thực hiện **Bước 2**, giao diện màn hình sẽ hiện lên như ảnh dưới.

+ Giáo viên chọn 1 vai trò để sử dụng các tính năng, tiện ích liên quan.



3. Đăng xuất

Để đăng xuất (Thoát/ Exit) khỏi tài khoản eNetViet đang sử dụng, từ giao diện eNetViet, kích vào biểu tượng ảnh đại diện ở góc trên, bên phải màn hình eNetViet, chọn "Đăng xuất".



4. Chọn/ Thay đổi loại tài khoản (với người dùng có nhiều vai trò khác nhau)

Đối với những Giáo viên đồng thời có các vai trò khác trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu như là Lãnh đạo Nhà trường hoặc Phụ huynh học sinh và sử dụng cùng một số điện thoại để đăng ký các vai trò trên thì có thể chuyển đổi giữa các loại tài khoản như sau:

Bước 1: Kích vào biểu tượng ảnh đại diện ở góc trên, bên phải màn hình eNetViet



Bước 2: Kích chọn chuyển đổi vai trò và chọn vai trò cần chuyển đổi

	x	Enctvict (in mời lựa chọn vai tr	rò		×
Lãnh đạo Nhà trường	Quản trị Nhà trường	Cán bộ Nhà trường	Giáo viên Nhà trường	Phụ huynh Học sinh	
			🕑 Đã chọn		

5. Xem thông tin tài khoản

Để xem các thông tin về tài khoản của bản thân (Thông tin chung, thông tin học sinh, thông tin lớp giảng dạy, thông tin trường học, thay đổi ảnh đại diện) bạn kích vào biểu tượng ảnh đại diện ở góc trên, bên phải màn hình eNetViet, rồi chọn mục **"Xem thông tin"**.



	MN-TH-THCS-THPT-GDTX Th	ù Đô 🌱 Cấp TH 👻 Học kỳ I 2024-2025 🗸 🗰 🖸 Ridovin Nhà trưởng Thứp T
Thông tin chung	Thông tin chung	
Thông tin học sinh	Ảnh đại diện	
Thông tin lớp giảng dạy Thông tin trường học	T Thay đối Xóa	
3	Họ và tên Nguyễn Trần Điệu Thủy Số điện thoại	Email
	Thông tin học sinh	~
	Đoàn Văn Lâm Lớp 2NgaN Trường MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thủ Đô	Năm học: 2024-2025
	Phạm Hà Duy Lôp 3NgaN Trường MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thủ Đồ	Năm học: 2024-2025

6. Trang chủ

Trang chủ là nơi chứa các tính năng và tiện ích để quản lý, nhập liệu như Điểm danh lớp học, Gửi thông báo, Giao nhiệm vụ, Bài tập và Chấm ăn học sinh, Thời khóa biểu, Thực đơn bữa ăn,

(*) Lưu ý: Tùy từng cấp học và loại hình trường học, yêu cầu đặc thù trong công tác quản lý và công tác chuyên môn của từng địa phương và nhà trường cũng như nhu cầu của các bậc Phụ huynh, số lượng các tính năng và tiện ích này sẽ được tùy biến để phù hợp nhất. Do đó số lượng các tính năng và tiện ích trên Trang chủ giữa các trường và giữa các cấp học có thể là khác nhau.

Với giáo viên dạy nhiều cấp học, giáo viên thực hiện chọn cấp học tương ứng khi thao tác.



Để vào Trang chủ, từ giao diện eNetViet, bạn kích vào biểu tượng Trang chủ Gổ ở phía bên trái đầu tiên thanh công cụ dọc màn hinh Giao diện sẽ hiện ra như ảnh dưới:

Kết nối tương lai	E Lớp 1A Lớp 4D			MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thủ Đô	✓ Học kỳ 12024-2025 ✓ Ⅲ □ □	Nguyễn Trần Diệu Thúy Giáo viên Nhà trưởng
🗘 Trang chủ	Chào mừng tới MN Trang lên lạc và truyền thông nhà trường	-TH-THCS-THPT-	GDTX Thủ Đô !		Đi học buổi sáng O	Đi muộn buổi sáng O
Hoạt động					Nghì CP buổi sáng O	Nghì KP buối sáng O
BE Dain bà	Quàn lý - Nhập liệu					
	Diếm danh kệp học	Guĩ thông báo	Khảo sát giáo dục	Giao nhiệm vụ, bài tập	Chám ăn học sinh	

6.1. Điểm danh học sinh

Hỗ trợ Giáo viên điểm danh học sinh đi học, nghỉ học mỗi ngày

Bước 1: Từ màn hình Trang chủ của eNetViet, chọn chức năng **"Điểm danh lớp học"** trong nhóm chức năng Quản lý – Nhập liệu

=			MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thù Đô $ \smallsetminus $	Cấp TH 🗸 🗸	Học kỳ I 2024-2025 🗸 🔛 []	Nguyễn Trần Diệu Thúy Giáo viên Nhà trường
Lớp 1A Lớp 4D						
					Đi học buổi sáng	Đi muộn buổi sáng
Chào mừng tới MN Trang liên lạc và truyền thông nhà trường	I-TH-THCS-THPT-	GDTX Thủ Đô !		E	0	0
					Nghì CP buổi sáng	Nghì KP buổi sáng
					0	0
Quàn lý - Nhập liệu						
Diểm danh lớp học	Gửi thông bảo	Khảo sát giáo dục	Giao nhiệm vụ, bài tập		Chấm ăn học sinh	
Thông tin chung						
Khảo sát trường học	Thời khoá biểu	Thực đơn bữa ăn	Trang học liệu số		Trang tin diện từ	

Bước 2: Chọn tab "Điểm danh", 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, nghỉ không phép hoặc đi học muộn, giáo viên chọn trạng thái tương ứng.

Điển	n danh	n E)ơn xii	n nghỉ							Hoàn thành điểm danh
1_CS <	SKH BI	UỔI SÁ íp học ch Tháng	NG TH hưa được g 7 Năm	HỨ BA, 3 c điểm đa n 2024	30/07/ anh	2024	6 Tổng số	5 Đi học Đ	0 I muộn Ng	1 O hi CP Nghi KP	Danh sách học sinh nghỉ học 1. Nguyễn Vũ Hải Anh Nghị học có phén
Th 2 1 8	Th 3 2 9	Th 4 3 10	Th 5 4 11	Th 6 5 12	Th 7 6 13	CN 7 14	1. Nguyễn Vũ Hài <i>I</i> Đi học	Anh Đi muộn	2 Nghi CP	Nghi KP	
15 22 29	16 23 30	17 24 31	18 25 1	19 26 2	20 27 3	21 28 4	2. Nguyễn Gia Bảo Đi học	Đi muộn	Nghì CP	Nghi KP	
Chọn	buổi: 3	0/07/2	024	-	1		3. Vũ Đức Cảnh Đi học	Đi muộn	Nghì CP	Nghỉ KP	
Bit	uối sár	ng	0	Buôi d	chiêu		4. Tô Phương Linh Đi học	Đi muộn	Nghỉ CP	Nghì KP	
							5. Tô Ngọc Mai Đi học	Đi muộn	Nghỉ CP	Nghì KP	
							6. Nguyễn Thị Yến Đi học	Nhi Đi muộn	Nghỉ CP	Nghi KP	

Bước 3: Giáo viên kích **"Hoàn thành điểm danh**". Tại giao diện gửi xác nhận điểm danh, giáo viên kích nút **"Đồng ý"** để xác nhận điểm danh



Điển	n danh	• E)ơn xir	n nghỉ							Hoàn thành điểm danh
1_C	SKH BI Điểm dai	U ỔI SÁ nh lúc: 10	NG TH):42 - Gj	IÚ BA, S IV: Đặng	30/07/ 2 Thị Thứ	2024	6 Tổng số	5 (Đi học Đi n	D 1 nuộn Nghỉ CP	O Nghi KP	Danh sách học sinh nghỉ học 1. Nguyễn Vũ Hài Anh
<		Thán	g 7 Năm	2024		>	Tìm kiếm				Nghỉ học có phép
Th 2 1	Th 3 2	Th 4 3	Th 5 4	Th 6 5	Th 7 6	CN 7	1. Nguyễn Vũ H Đi học	Hải Anh Đi muộn	Nghi CP	Nghì KP	
8 15	9 16	10 17	11 18	12 19	13 20	14 21	2. Nguyễn Gia	Bào			
22 29	23 30	24 31	25 1	26 2	3	4	Đi học 3. Vũ Đức Cản	Đi muộn	Nghi CP	Nghi KP	
Chọn	buổi: 3 uổi sár	0/07/2 1a	024	Buổi c	chiều		Đi học	Đi muộn	Nghì CP	Nghi KP	
							4. To Phuong I Đi học	Đi muộn	Nghì CP	Nghi KP	
							5. Tô Ngọc Ma Đi học	Đi muộn	Nghì CP	Nghì KP	
							6. Nguyễn Thị	Yến Nhi			
							Đi học	Đi muộn	Nghì CP	Nghì KP	Diểm danh thành công!

Bước 5: Sau khi giáo viên điểm danh lớp học, Phụ huynh học sinh sẽ nhận được thông báo ngay lập tức. Việc này giúp Phụ huynh theo dõi sát sao tình hình đi học của học sinh. Đồng thời thông tin điểm danh được đồng bộ sang tính năng Báo cáo nhanh học sinh đến trường để nhà trường theo dõi về thông tin học sinh học trực tiếp, trực tuyến và nghỉ học.

(*) *Lưu ý*: Giáo viên có thể kiểm tra đơn xin nghỉ học của PHHS tại chức năng **"Đơn** xin nghỉ"

Điểm danh Dơn xin nghi	
Danh sách đơn đãng ký 1. Nguyễn Thị Yến Nhi Ngày xin ngh: 30/07/2024 Lý do: Do sức khoê Phụ huynh gửi Đảng Thị Thủy Gửi lúc: 14h21, 30/07/2024	Chi tiết đơn đăng kỳ DÓN XIN PHÉP NGHỈ HỌC Kinh giữ - Ban giản thiện nhà trưởng - Thầy có chủ nhiệm, thấy có bộ môn - Thi toi tà: Đậng Thị Thủy Phụ huynh em: Nguyễn Thị Yến Nhi Lớp: 1_CSKH Xin phép cho con được nghì học ngày Ngày xin ngh: Thứ Ba, ngày 30/07/2024 - Buổi sáng Thứ Ba, ngày 30/07/2024 - Buổi chiếu
	Lý do: Do sức khoé Gia đỉnh cam kết giúp cháu tự ôn tập, làm đầy đủ bài tập được giao trong thời gian nghỉ học: Trần trọng cảm ơn! Gửi lúc: 14h21, 30/07/2024

6.2. Gửi thông báo

Hỗ trợ giáo viên gửi tin thông báo về cho PHHS theo lớp học, gửi riêng từng học sinh, gửi thông báo nhập từ file Excel, tổng hợp kết quả học tập của lớp, tra cứu lịch sử gửi thông báo và khai báo danh mục bảng mã thông báo.

Để sử dụng tính năng này: Tại trang chủ của eNetViet giáo viên chọn chức năng "Gửi thông báo" trong nhóm chức năng Quản lý – Nhập liệu

E Lớp 1A Lớp 4D			MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thù Đô \vee	Cấp TH 🗸 H	łęc kỳ 12024-2025 🗸 🔡 []	Nguyễn Trần Diệu Thúy Giáo viên Nhà trường
					Đi học buổi sáng	Đi muộn buổi sáng
Chào mừng tới Mỹ Trang liên lạc và truyền thông nhà trười	N-TH-THCS-THPT-C	GDTX Thủ Đô !		27,	0	0
					Nghì CP buổi sáng	Nghì KP buổi sáng
					0	0
				**		
Quàn lý - Nhập liệu						
Diểm danh lớp học	Củi thông báo	Khảo sát giáo dục	Giao nhiệm vụ, bài	c	Chám ăn học sinh	
			tập			
Thông tin chung						
	•					
Khảo sát trường học	Thời khoá biểu	Thực đơn bữa ăn	Trang học liệu số		Trang tin điện từ	

6.2.1. Học sinh lớp học

Hỗ trợ giáo viên gửi tin thông báo về cho PHHS theo lớp học.

Bước 1: Tại giao diện chức năng Gửi thông báo, kích chọn chức năng "Học sinh lớp học"



Bước 2: Chọn loại "Soạn tin đa phương tiện" hoặc "Soạn tin nhắn".



Ví dụ: Soạn tin đa phương tiện

						no va ten	
	Học s	inh (0)	Giáo viên chủ nhiệm (0)				
Paragraph 🗸 B I 🖉 🖬 🔚 📇 🚍	STT		Họ tên	SÐT	Lớp	Đã cài ENV	
	1		Nguyễn Vũ Hải Anh		1_CSKH		
	2		Nguyễn Gia Bảo		1_CSKH	~	
	3		Vũ Đức Cảnh		1_CSKH	~	
	4		Tô Phương Linh		1_CSKH	~	
	5		Tô Ngọc Mai		1_CSKH	×	
	6		Nguyễn Thị Yến Nhi		1_CSKH	~	
	7		Chu Tiểu Hân		1_CSKH2	~	
	8		Nguyễn Vũ Hải		1_CSKH2		

Bước 3: Chọn nhập Tiêu đề, Nội dung và đính kèm tài liệu (nếu có)



(*) Luu ý: Hệ thống chỉ chấp nhận các file Word, Excel, Pdf, PowerPoint, các file ảnh.

Bước 4: Thực hiện thêm người nhận bằng cách chọn Lớp, tích chọn học sinh hoặc tìm kiếm theo Họ và tên.

Học si	nh (8)	Giao viên chủ nhiệm (0)				33
STT	 Image: A start of the start of	Họ tên	SDT	Lớp	Đã cài ENV	
15		Nguyễn Vũ Hải Anh		1_CSKH		
2	 Image: A set of the set of the	Nguyễn Gia Bảo		1_CSKH	~	
3		Vũ Đức Cảnh		1_CSKH	×	
4	✓	Tô Phương Linh		1_CSKH	~	
5		Tô Ngọc Mai		1_CSKH	×	
6	✓	Nguyễn Thị Yến Nhi		1_CSKH	~	
7		Chu Tiểu Hân		1_CSKH2	×	
8	 Image: A set of the set of the	Nguyễn Vũ Hài		1_CSKH2		
8		Nguyễn Vũ Hải		1_CSKH2		

Trường hợp giáo viên muốn gửi thông báo cho cả giáo viên chủ nhiệm lớp học đang gửi thông báo, giáo viên kích chọn tab **Giáo viên chủ nhiệm** và thêm người nhận.

Chọn n	gười nhà	ận		Lớp Lớp 1_CSKH2, Lớ	Q		
Học s	inh (8)	Giáo viên chủ nhiệm (2)	1				සෙ
STT		Họ tên		SÐT	Lớp	Đã cài ENV	
12		Đặng Thị Thúy		0345623825	1_CSKH	~	*
2		Nguyễn Văn Kiên		0973455068	1_CSKH2	~	

Bước 5: Sau khi đã kiểm tra đầy đủ danh sách người nhận tin, thầy cô kích nút [**Gửi thông báo**], hệ thống hiển thị thông báo xác nhận "**Bạn muốn gửi thông báo"**, nhấn "**Đồng ý**" để xác nhận và hoàn thành thao tác gửi tin.

← Gửi thông báo đa phương tiện Trưởng NN-TH-THCS-THPT-GDTX Thù Đô │ Năm học 2024-2025						\rightarrow	Gửi thông bác
Tiêu để	Chọn n	gười nh	nận	Lớp Lớp 1_CSKH2,	Lớp 1_CSKH 🗸 🗸	Họ và tên	Q
Học sinh chuẩn bị dung cụ học giáo dục thể chất							0
Nội dung	Học s	inh (8)	Giáo viên chủ nhiệm (1)				සෙ
\Leftrightarrow \rightarrow Paragraph \checkmark B I \mathcal{O} II $\stackrel{:}{=}$ $\stackrel{:}{=}$ $\stackrel{:}{=}$	STT	 Image: A start of the start of	Họ tên	SÐT	Lớp	Đã cài ENV	
Để bước vào năm học mới, cha mẹ phụ huynh chuẩn bị sẵn đồng phục thể dục của	1	~	Nguyễn Vũ Hài Anh		1_CSKH		<u>^</u>
trường và giày cho con để con học tập tốt môn thế chất	2	~	Nguyễn Gia Bảo		1_CSKH	×	
	3	 Image: A start of the start of	Vũ Đức Cảnh		1_CSKH	×	
	4	~	Tô Phương Linh		1_CSKH	×	
	5	✓	Tô Ngọc Mai		1_CSKH	~	
	6	~	Nguyễn Thị Yến Nhi		1_CSKH	~	
	7	~	Chu Tiểu Hân		1_CSKH2	~	
	8	 Image: A set of the set of the	Nguyễn Vũ Hài		1_CSKH2		

Thông	g báo
Bạn muốn gủ	ứ thông báo!
Hùy	Đồng ý

Trường hợp muốn bỏ người nhận tin, giáo viên tích vào ô chọn 🗹 bên cạnh họ tên người nhận trong danh sách người nhận.

họn n	ıgười nh	ận	Lớp – Lớp 1_CSKH2	, Lớp 1_CSKH 🛛 🗸	Họ và tên	(
Học s	inh (7)	Giáo viên chủ nhiệm (1)				E
STT		Họ tên	SÐT	Lớp	Đã cài ENV	
1	 Image: A second s	Nguyễn Vũ Hài Anh		1_CSKH		
2		Nguyễn Gia Bảo		1_CSKH	~	
3	 Image: A second s	Vũ Đức Cảnh		1_CSKH	~	
4	✓	Tô Phương Linh		1_CSKH	~	
5	~	Tô Ngọc Mai		1_CSKH	~	
6	~	Nguyễn Thị Yến Nhi		1_CSKH	~	
7	~	Chu Tiểu Hân		1_CSKH2	~	
8	 Image: A second s	Nguyễn Vũ Hài		1_CSKH2		

6.2.2. Riêng từng học sinh (dành riêng cho GVCN)

Hỗ trợ giáo viên gửi tin thông báo riêng cho từng học sinh

Bước 1: Tại giao diện chức năng gửi thông báo, kích chọn chức năng **"Riêng từng học sinh"**



Bước 2: Chọn Khối, lớp, nhập nội dung đầu, cuối thông báo, thêm tên học sinh vào thông báo hoặc hẹn giờ gửi tin (nếu có).

	G	ửi thố	ông báo riêng từng học sinh	h 🕑 🗸		MN-TH-THCS-THPT-	GDTX Thủ Đô 🗸	Cấp TH 🗸 🗸	Học kỳ I 2024-2025 🗸	III []]	Nguyễn Trầi Giáo viên Nhà tr	n Diệu Thúy _{ường}	Ð
Bố	sung nội	dung đá	ầu thông báo: Bổ sung nội dung cu	uối thông báo:	Thêm tên h/s vào thông	báo				创	1	🕨 🕨 Gửi tin	4
	Khối 1 🖂	Lớ	p ~										
	STT		Họ và tên	Lớp	Ngày sinh	Mã thông báo			Nội dung thông b	áo			
	13		Nguyễn San Tường Vy Điện thoại:	1A			Kiểm tra đăng k	ý khảo sát của trườ	^{ng} 2			le	•
	2		Phạm Trường An Điện thoại:	1A								li.	
	3		Nguyễn Vũ Hải Anh Điện thoại:	1A								11	

Bước 3: Nhập nội dung thông báo cho từng học sinh tại cột nội dung thông báo.

Bước 4: Kích chọn học sinh và kích nút "Gửi tin" để gửi thông báo cho học sinh

Bước 5: Hệ thống gửi thông báo xác nhận gửi tin nhắn đến phụ huynh, kích "Đồng ý" để hoàn thành gửi thông báo



Trường hợp muốn xóa nội dung thông báo đã nhập, giáo viên tích vào ô chọn 🗹 bên cạnh họ tên người nhận trong danh sách người nhận và kích nút "Xóa nội dung tin nhắn"

≡G	ửi thố	òng báo riêng từng học sinh	n 😮 🗸		MN-TH-THCS-THPT-	GDTX Thủ Đô 🗸	Cấp TH 🗸 🗸	Học kỳ I 2024-2025 🗸	HH []	Nguyễn Trá Giáo viên Nhà	in Diệu Thúy trường
iổ sung nội	dung đá	ầu thông báo: Bổ sung nội dung cu	uối thông báo:	Thêm tên h/s vào thôr	ng báo				2 🖻	10	🕨 Gửi tin
Khối 1 🔻	ĹÔ	ip ∨									
STT		Họ và tên	Lớp	Ngày sinh	Mã thông báo			Nội dung thông b	áo		
1	•	Nguyễn San Tường Vy Điện thoại:	1A			Kiểm tra đăng k	ý khảo sát của trườ	ng			h
2		Phạm Trường An Điện thoại:	1A								li.
3		Nguyễn Vũ Hải Anh Điện thoại:	1A								

6.2.3. Nhập từ file Excel (dành riêng cho GVCN)

Hỗ trợ giáo viên giáo viên gửi thông báo với nội dung nhập từ file Excel.

Bước 1: Tại giao diện chức năng gửi thông báo, kích chọn chức năng "Nhập từ Excel"



Bước 2: Chọn "Nhập thông báo từ Excel"

E Gù	ïi thông bá	áo nhập từ exce	10 ~		MN-TH-THCS-THPT-GDT)	(Thủ Đô 🗸 Cấp 1	н 🗸	Học kỳ I 2024-2025 🗸	III ()	Nguyễn Trần Diệu Thúy Giáo viên Nhà trường
										🛍 📄 🗲 Gửi tin
Khối 🗸	Lớp 🗸									1
STT		Mã học sinh	Họ và tên	Ngày sinh	Lớp			Nội dung thông	g báo	
1			Nguyễn San Tường Vy		1A					A
2			Phạm Trường An		1A					
3			Nguyễn Vũ Hải Anh		1A					

Bước 3: Chọn Khối, lớp và thực hiện Tải file mẫu.

	Nhập nội dung thông báo từ File Excel	×
Chọn khối Khối 1	Chon kip 1_CSKH2 Tai file mou 4	
1. Các cột tiêu để màu đô là bắt buộc 2. Không thay đổi, thêm, xóa các cột trong file mẫu		

Bước 4: Nhập nội dung thông báo vào file tương ứng cho từng học sinh

A	В	С	D	E	F	G
Tên lớp	Mã học sinh	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Nội dung thông báo	
1A		Nguyễn San Tường Vy		Nữ	Học sinh chuẩn bị sách vở, nhập học tại trường ngày 05/09/2024	
1A		Phạm Trường An		Nam	Học sinh chuẩn bị sách vở, nhập học tại trường ngày 05/09/2024	
1A		Nguyễn Vũ Hải Anh		Nam	Học sinh chuẩn bị sách vở, nhập học tại trường ngày 05/09/2024	

Bước 5: Tải file lên hệ thống

				Nhập nội dung	thông báo tù	File Excel			×
Chọn khối Khối 1			 ✓ Chọn lớp 1A 		✓ Tài file mẫ	u			
1. Các cột ti 2. Không th 5 Chọr FileMau_Th	êu đề màu đỏ là bắt buộ ay đổi, thêm, xóa các cộ n file Nhập đứ liệu xongBaoHocSinh.xlsx	kc t trong file mẫu kừ file 6							
STT	Lớp	Mã học sinh	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Nội dung thông báo	Trạng thái lỗi	Ghi chú	
1	1A		Nguyễn San Tường Vy		Nữ	Học sinh chuẩn bị sách vở, nhập học tại trường ngày 05/09/2024	Thành công		^
2	1A		Phạm Trường An		Nam	Học sinh chuẩn bị sách vờ, nhập học tại trường ngày 05/09/2024	Thành công		
3	1A		Nguyễn Vũ Hải Anh		Nam	Học sinh chuẩn bị sách vở, nhập học tại trường ngày 05/09/2024	Thành công		

Trường hợp báo lỗi, giáo viên tải bảng kết quả nhập liệu để kiểm tra, sau đó sửa lỗi và tải lại.

				Nhập nội dung t	thông báo từ	File Excel			×
Chọn khố Khối 1			Chọn lớp IA		✓ Tài file mẫi				
1. Các cột t 2. Không th Cr Chọ FileMau_Th	iêu đề màu đó là bắt bụ lay đổi, thêm, xóa các cá n file Nhập dữ liệu nongBaoHocSinh.xlsx	ộc ịt trong file mẫu từ file Bảng kết quả nhập liệ	•						
STT	Lớp	Mã học sinh	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Nội dung thông báo	Trạng thái lỗi	Ghi chú	
1	1A		Nguyễn San Tường Vy		Nữ	Học sinh chuẩn bị sách vờ, nhập học tại trường ngày 05/09/2024	Thành công		^
2	1A		Phạm Trường An		Nam	Học sinh chuẩn bị sách vờ, nhập học tại trường ngày 05/09/2024	Thành công		
3	1A		Nguyễn Vũ Hải Anh		Nam	Học sinh chuẩn bị sách vờ, nhập học tại trường ngày 05/09/2024	Thành công		

Bước 6: Sau khi đã kiểm tra đầy đủ danh sách PHHS nhận tin, kích nút [**Gửi tin**], hệ thống hiển thị thông báo xác nhận nhấn **"Đồng ý"** để xác nhận và hoàn thành thao tác gửi tin.

Khối 1 × 1A × STT V Mã học sinh Họ và tên Ngày sinh Lốp Nệi dung thông bảo 1 2 1 <	≡ Gù	ửi thông b	áo nhập từ exco	el 😮 🗸		MN-TH-THCS-THPT-GD	TX Thủ Đô 🗸 Cấp	отн 🗸	Học kỳ I 2024-2025 🗸	III (Siáo viên Nhà trường	T
Khối 1 v 1 v STT V Mã học sinh Họ và tên Ngày sinh Lốp Nội dung thông báo 1 V Nguyễn San Tướng Vy 1 Học sinh chuẩn bị sách vũ nhập học tại trường ngày 05j09/2024 2 Phạm Trường An 1 Học sinh chuẩn bị sách vũ nhập học tại trường ngày 05j09/2024												tin 2
STT Image: Constrainty of the state in t	Khối 1 🗸	1A \sim										
1 Nguyễn San Tướng Vy 1A Học sinh chuẩn bị sách võ, nhập học tại trường ngày 05/09/2024 2 Phạm Trường An 1A Học sinh chuẩn bị sách võ, nhập học tại trường ngày 05/09/2024	STT	<u>~</u>	Mã học sinh	Họ và tên	Ngày sinl	h Lớp	Nội dung thông bảo					
2 Phạm Trường An 1A Học sinh chuẩn bị sách vậ nhập học tại trường ngày 05/09/2024	1			Nguyễn San Tường Vy		1A	Học sinh chuẩn bị s	sách vở, nh	ập học tại trường ngày 05/09/2	2024		*
	2			Phạm Trường An		1A	Học sinh chuẩn bị s	sách vở, nhậ	ập học tại trường ngày 05/09/2	2024		
3 Vguyên Vũ Hải Anh 1A Học sinh chuẩn bị sách với, nhập học tại trưởng ngày 05/09/2024	2											

	т	hông báo		
HỆ THỐN PHỤ HI	SÊ GỬI TIN N JYNH HỌC SI Ban có chắc	NHẮN VÀO NH SAU Ki chắn muố	SỐ ĐIỆI HI BẠN T n tiến tự	N THOẠI CỦA 'HAO TÁC. c2
	Bạn cơ chươ	onun muo	n tiop tạ	0.

Trường hợp muốn xóa nội dung thông báo đã nhập, giáo viên tích vào ô chọn ☑ bên cạnh mã học sinh trong danh sách người nhận và kích nút "**Xóa nội dung tin nhắn**"

≡	≡ Gửi thông báo nhập từ excel ✓					MN-TH-THCS-THPT-GDT	X Thủ Đô 🗸 🦷 Cấp TH 🗸	Học kỳ I 2024-2025 🗸	HH []	Nguyễn Trần Diệu Thúy Giáo viên Nhà trường	T		
	2 💼 🗟 > cừi tin												
Khối	Khái \vee 1A \vee												
ST	г		Mã học sinh	Họ và tên	Ngày sinh	Lớp		Nội dung thông) báo				
1				Nguyễn San Tường Vy		1A	Học sinh chuẩn bị sách vở, nh	ập học tại trường ngày 05/09/20	024				
2				Phạm Trường An		1A	Học sinh chuẩn bị sách vờ, nhập học tại trường ngày 05/09/2024						
3		\checkmark		Nguyễn Vũ Hải Anh		1A	Học sinh chuẩn bị sách vở, nhập học tại trường ngày 05/09/2024						

6.2.4. Tổng hợp kết quả học tập rèn luyện (dành riêng cho GVCN)

Hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm tổng hợp kết quả học tập của học sinh và gửi thông báo cho PHHS

Bước 1: Tại giao diện chức năng gửi thông báo, kích chọn chức năng **"Tổng hợp kết** quả học tâp rèn luyện"



Bước 2: Chọn Khối, lớp và kích nút "Lấy nhận xét hàng tháng" hoặc "Lấy KQ Môn Học HĐGD" để tổng hợp dữ liệu giáo viên đã nhập trên cơ sở dữ liệu ngành giáo dục.

=	Tổng hợp KQHTRL @ \					S-THPT-GDTX Thủ Đô 🗸	Cấp TH 🗸 🗸	Học kỳ I 2024-2025 🗸 🔛	C3 Nguyễn Trần Diệu Thứy Giáo viên Nhà trường	T
			_					Lấy nhận xét hàng tháng	Lấy KQ Môn học và HĐGD > G	tửi tin
ĸŀ	ối1 ∨	Lớp	~ 1					2		
5	тт		Họ và tên	Ngày sinh	Lớp			Nội dung thông báo		
	1		Nguyễn San Tường Vy Điện thoại:		1A					^
	2		Phạm Trường An Điện thoại:		1A					
	3		Nguyễn Vũ Hải Anh Điện thoại:		1A					
			·	· · · ·						

Bước 3: Tích chọn học sinh và kích nút "Gửi tin" để gửi thông báo tới Phụ huynh học sinh

ΞΤά	ồng hợp	KQHTRL 😢 🗸		MN-TH-THCS	-THPT-GDTX Thủ Đỏ 🗸 Cấp TH 🗸 Học kỳ 12024-2025 🗸 🏥 🖸 Ruyễn Trần Diệu Thủy 🚺
					📋 Lấy nhận xét hàng tháng Lấy KQ Môn học và HĐGD 🕨 Gửi th
Khối 1 🗸	Lớp	~			4
STT	✓	Họ và tên	Ngày sinh	Lớp	Nội dung thông báo
1		Nguyễn San Tường Vy Điện thoại:		1A	Nguyễn San Tường Vy (1A): KQHT Giữa kỳ I: Tiếng Việt: T, Tự nhiên và Xã hội: T
2		Phạm Trường An Điện thoại:		1A	Phạm Trường An (1A): KQHT Giữa kỳ l: Tiếng Việt: T, Tự nhiên và Xã hội: T
3	~	Nguyễn Vũ Hải Anh Điện thoại:		1A	Nguyễn Vũ Hải Anh (1A): KQHT Giữa kỳ l: Tiếng Việt: T, Tự nhiên và Xã hội: T

Trường hợp muốn xóa nội dung thông báo đã nhập, giáo viên tích vào ô 🗹 bên cạnh tên học sinh trong danh sách người nhận và kích nút **"Xóa nội dung"**

ΞΤά	ồng hợp	KQHTRL 🕑 🗸		MN-TH-THC	-THPT-GDTX Thủ Đỏ 🗸 Cấp TH 🗸 Học kỳ 12024-2025 V 🗰 🖸 Nguyễn Trần Diệu Thủy T						
					4 💼 Lấy nhận xát hàng tháng Lấy KQ Môn học và HĐGD > Gừi tin						
Khối 1 🗸	Lớp	~									
STT	 Image: A second s	Họ và tên	Ngày sinh	Ngày sinh Lớp Nội dung thông báo							
1		Nguyễn San Tường Vy Diện thoại:		1A	Nguyễn San Tường Vy (1A): KQHT Giữa kỳ I: Tiếng Việt: T, Tự nhiên và Xã hội: T						
2		Phạm Trường An Diện thoại:		1A	Phạm Trường An (1A): KQHT Giữa kỳ I: Tiếng Việt: T, Tự nhiên và Xã hội: T						
3	~	Nguyễn Vũ Hải Anh Điện thoại:		1A	Nguyễn Vũ Hải Anh (1A): KQHT Giữa kỳ I: Tiếng Việt: T, Tự nhiên và Xã hội: T						

6.2.5. Lịch sử gửi thông báo

Chức năng này hỗ trợ giáo viên tra cứu lịch sử các thông báo đã gửi

Bước 1: Tại giao diện chức năng Gửi thông báo, kích chọn chức năng "Lịch sử gửi thông báo"



Bước 2: Chọn loại thông báo cần tra cứu

Thông báo văn bản Thông báo đa phương tiện							
Tim kiếm	Chi tiết Thời gian g	thông báo ưư: 10:12, ngày 11/03/2024					
l hong bao giao vien Thời gian gử: 11/03/2024 Người nhận: 1	Nội dung CBQL có mặt tại đơn vị lúc 15 giờ ngày 15/03/2024 để lên kế hoawjch tổng hợp cuối năm học						
Thông báo giáo viên Thời gian gử: 11/03/2024	Danh sá	ch người nhận Ho tên	SDT	Trang thái nhân			
Nguyễn Hiền Anh (1A): Thứ 3 ngày 05/12/2023, PHHS	1	Phạm Anh Phương Hiệu trưởng	0985851366	Chưa xem			
nhắc nhờ con mặc đồng phục đến lớp. Thời gian gừi: 04/12/2023 Người nhận: 1							

6.2.6. Danh mục bảng mã thông báo.

Chức năng này hỗ trợ giáo viên khai báo bảng mã thông báo phục vụ cho việc nhập nhanh nội dung thông báo.

Bước 1: Tại giao diện chức năng **Gửi thông báo**, kích chọn chức năng **"Danh mục bảng mã thông báo"**



Bước 2: Kích nút "Thêm mới" để khai báo bảng mã thông báo

=	Danh mục mã thông báo ∨	MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thủ Đồ $ \smallsetminus $	Cấp TH 🗸 🗸	Học kỳ I 2024-2025 🗸	III []	Nguyễn Trần Diệu Thúy Giáo viên Nhà trường				
					(Xuát excel 🕒 Thêm mối				
ST	T Sửa Xóa Mã thông báo	Nội dung thông báo				Thứ tự hiển thị Kích hoạt 🚺				
	Không có dữ liệu.									

Bước 3: Nhập thông tin Mã thông báo, Thứ tự hiển thị, Nội dung

Th	êm mới danh mục bảng mã thông báo
Mã thông báo (*) T1	Thứ tự hiển thị (*)
Nội dung (*)	
Học sinh làm bài tập đầy đủ và chuẩn bị bài học m	iði trưởc khi đến lớp
Kich haat	

Bước 4: Kích nút "Ghi" để lưu lại mã thông báo.

+ Để xóa mã thông báo đã tạo thầy cô kích vào biểu tượng 🔟 trước mã thông báo cần xóa và xác nhận "Đồng ý"

Danh r	nục mã th	ông báo ∨		MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thủ Đô 🗸	Cấp TH 🗸 🗸	Học kỳ I 2024-2025 🗸	## []	Nguyễn Trần Giáo viên Nhà trư	Diệu Thúy ^{ờng}	T
								Xuất excel	🕀 Thêm m	ới
STT Sửa Xóa Mã thông báo Nội dụng thông báo Thứ tự hiển								Thứ tự hiển thị	Kích hoạt	
0	Û	т1	Học sinh làm bài tập đẩy đủ và chuẩn bị bài m	ịọc sinh làm bài tập đẩy đủ và chuẩn bị bài mới trước khi đến lớp						*
	1									
	Danh n T Sửa	Danh mục mã th T Sửa Xóa D T T	Danh mục mã thông bảo ∨ T Sửa Xóa Mã thông bảo I I T1 T1	Danh mục mã thông báo ∨ T Sửa Xóa Mã thông báo Image:	Value Xáa Má thông báo MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thù Đô T Sửa Xáa Má thông báo Nệi dung thông báo Ø Image: The transmission of transmiss	Value Minimute Mä thöng báo Cáp TH Cáp TH	Danh mục mã thông báo v MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thú Đô v Cấp TH v Học kýi 12024-2025 v T Sửa Xóa Mã thông báo Nội dùng thông báo V T Sửa Xóa Mã thông báo Nội dùng thông báo V I Nội dùng thông báo Ti Học sinh làm bài tập đẩy đủ và chuẩn bị bài mối trưởc khi đến lớp V	Danh mục mã thông báo × MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thù Đô × Cấp TH × Học ký 12024-2025 × III C T Sửa Xóa Mã thông báo Nội dụng thông báo V V V Học ký 12024-2025 × III C T Sửa Xóa Mã thông báo Nội dụng thông báo V <	MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thù Đả v Cáp TH v Học kỳ 12024-2025 v III Nguyễn Trần Giáo vàn Nhà Hư T Sửa Xáa Mã thông báo Thứ tự Niền thị I Sửa Xáa Mã thông báo Thứ tự Niền thị I I Học sinh làm bải tập đẩy dù và chuẩn bị bài mới tước khi đến lớp I 1	Danh mục mã thông báo v MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thù Đô v Cáp TH v Họcky12024-2025 v III C3 Nguyễn Trần Điệu Thứy Gia văn Nhà tưởng V T Sửa Xáa Mã thông báo Mô thông báo Thứ tự hiến thị Kích hoạt Image: Company of the company

	Th	lông báo			
Bạn có ch	ắc chắn muốn I	xóa dan báo: <mark>T1</mark>	h mục k	oàng i	mã thông
	Đóng		Đồng ý		2

+ Để sửa mã thông báo thầy cô kích vào biểu tượng trước mã thông báo cần sửa, sau khi sửa xong thầy cô kích "Ghi" để hoàn thành thao tác.

=	Danh mụ	c mã th	ông báo \vee		MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thủ Đô 🗸	Cấp TH 🗸 🗸	Học kỳ l 2024-2025 🗸	III ()	Nguyễn Trần Giáo viên Nhà trư	Diệu Thúy	
									Xuất excel	🕀 Thêm mới	
STI	Sửa	Xóa	Mã thông báo		Nội dung thông báo				Thứ tự hiển thị	Kích hoạt	
1	Ø	Û	т1	Học sinh làm bài tập đẩy đủ và chuẩn bị bài m	ới trước khi đến lớp				1		
	1										
	-										
										_	
	Thêm mới danh mục bảng mã thông báo $ imes$										
			Mã thông báo (*)		Thứ tự hiển thị (*)						
			T1		2 1				3		
			Nôi duna (*)		•						
			Học sinh làm bài tập	đầy đủ và chuẩn bị bài học mới trước khi đ	iến lớp						
				4							
			Kích hoạt								
								5			
							Đóng	Ghi			

+ Trường hợp muốn bỏ kích hoạt mã thông báo nào thầy cô kích vào biểu tượng 🖸 tại cột kích hoạt của mã thông báo đó.

=	Danh mu	ục mã th	ông báo \vee		MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thủ Đồ 🗸	Cấp TH 🗸 🗸	Học kỳ I 2024-2025 🗸	III []	Nguyễn Trần Giáo viên Nhà trư	Diệu Thúy	
									Xuất excel	🕀 Thêm mới	
ST	T Sửa	Xóa	Mã thông báo		Nội dung thông báo				Thứ tự hiển thị	Kích hoạt	
1	0	Û	т1	Học sinh làm bài tập đẩy đủ và chuẩn bị bài m	Học sinh làm bài tập đẩy đủ và chuẩn bị bài mới trước khi đến lớp						*

6.3. Khảo sát giáo dục:

Chức năng này hỗ trợ giáo viên tạo khảo sát giáo dục cho học sinh và PHHS nhằm nâng cao hiệu quả dạy và học.

Bước 1: Từ màn hình **Trang chủ** của eNetViet, chọn chức năng **"Khảo sát giáo dục"** trong nhóm chức năng **Quản lý – Nhập liệu**

=			MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thù Đô 🤝	Cấp TH 🗸 🗸	Học kỳ 1 2024-2025 ❤ ∰	Siáo viên Nhà trường
Lớp 1A Lớp 4D						
					Đi học buổi sáng	Đi muộn buổi sáng
Chào mừng tới Mì Trang liên lạc và truyền thông nhà trưới	N-TH-THCS-THPT-	GDTX Thủ Đô !		23,	0	0
					Nghỉ CP buổi sáng	Nghì KP buổi sáng
					0	0
Quản lý - Nhập liệu						
Diểm danh lớp học	Cửi thông báo	Khảo sát giáo dục	Giao nhiệm vụ, bài tập		Chám ăn học sinh	
Thông tin chung						
Khảo sát trưởng học	C 🗟	Thực đơn bữa ăn	Trang học liệu số		Trang tin điện từ	

Bước 2: Kích nút "Tạo khảo sát" để nhập nội dung khảo sát



Bước 3: Nhập thông tin chung và câu hỏi liên quan đến khảo sát

← Danh sách khảo sá	t		0	8	≻ Gừí khảo sát
	Thông tin chung Câu hỏi Tên khảo sát * Khảo sát nhu cầu học tập môn ngoại ngữ tăng cưỡng Mô tả khảo sát * Nhà trưởng tổ chức các buổi dạy tăng cưỡng môn ngoại ngữ nếu PHHS có nhu cầu, vì vậ	y PHHS trà lời khảo sát để nhà trường nắm rõ tâm tự, nhu cầu của PHHS.			3
	Đối tượng khảo sát*	Phạm vi khảo sát*			
	Thời gian bắt đầu 30/07/2024	Thời gian kết thúc 15/08/2024			
	Dịnh danh người làm khảo sát * (Người dàng sẽ phải nhập trồng tin chính xác để dịnh danh) Không				
	Chọn lớp* (Vui lông chọn phạm vi khảo sát trước) Chọn lớp				

Bước 4: Kích nút "Gửi khảo sát" để gửi khảo sát đến PHHS

6.4. Giao nhiệm vụ, bài tập

Hỗ trợ giáo viên giao bài tập về nhà online, chấm bài và nhắc nhở học sinh nộp bài.

6.4.1. Giao nhiệm vụ, bài tập

Chức năng này hỗ trợ giáo viên giao bài tập về nhà online cho học sinh.

Bước 1: Từ màn hình **Trang chủ** của eNetViet, chọn chức năng "Giao nhiệm vụ, bài tập" trong nhóm chức năng Quản lý – Nhập liệu.

E Lớp 1A Lớp 4D		(MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thủ Đô 🗸	Cấp TH 🗸 🗸	Học kỳ 1 2024-2025 🗸 🔛 🕻	Giáo viên Nhà trường
					Đi học buổi sáng	Đi muộn buổi sáng
Chao mưng tối Mh Trang liên lạc và truyền thông nhà trười	N-TH-THCS-THPT-0	GDTX Thu Đo !			0	0
					Nghì CP buổi sáng	Nghì KP buổi sáng
					0	0
Quản lý - Nhập liệu						
Diểm danh lớp học	Gừ thông báo	Khảo sát giáo dục	Giao nhiệm vụ, bải tập		Chẩm ăn học sinh	
Thông tin chung						
Khảo sát trường học	Thời khoá biểu	Thực đơn bữa ăn	Trang học liệu số		Trang tin diện từ	

Bước 2: Kích nút "Soạn bài tập" để nhập nội dung bài tập

Tất cả Lo	śt cà Lőp 1_CSKH2 Lőp 1_CSKH Soạn bài tập										
Đã giao	Đến hạn chấm bài										
Từ ngày	Từ ngày Đến ngày		Tìm kiếm								
STT	Giáo viên	Tên lớp	Môn học	Nội dung	Ngày giao	Hạn nộp	Nộp bài				
	Không có dữ liệu.										

Bước 3: Chọn Môn, Lớp và Thời hạn nộp bài, tích Cho phép nộp muộn (nếu có)

					(Gửi t
họn môn học (*) :	Chọn lớp (*) (Chọn môn học trước	c khi chọn lớp):	<mark>Lưu ý:</mark> Hệ thống chỉ h	ỗ trợ đính kèm một tron	ıg các loại ành, video (i	Không hỗ trợ đi
Hoạt động trài n	1_1_CSKH2 × X	2 Chọn Học Sinh	kèm cùng cả ảnh và v	rideo).		-
hời hạn nộp bài:			⊾ Đính kèm ảnh	🕩 Đính kèm video	🌃 Tài liệu khác	5
01/08/2024 17:30	Cho phép nộp muộn 3					
lôi duna (Mhân văn h	àn thông thự (Xng):					
	4					

Bước 4: Nhập nội dung bài tập, giáo viên có thể soạn dạng text hoặc đính kèm hình ảnh, video hay file bài giảng dạng word, Excel, PDF.

Bước 5: Giáo viên kích [Gửi bài] và kích [Đồng ý] để xác nhận gửi bài tập.



Lưu ý: Hệ thống cho phép giáo viên giao bài tập cho học sinh theo nhiều lớp học khác nhau, giao cho một số học sinh trong cùng một lớp hoặc nhiều lớp khác nhau.

** Chỉnh sửa nội dung bài tập:

Bước 1: Kích chọn biểu tượng 💿 của bài tập cần sửa lại nội dung

Đã gia	o Đến hạn chấm bà	i						
ĩừ ngày		Đến ngày		Tìm kiếm				
STT	Giáo viên	Tên lớp	Môn học	Nội dung	Ngày giao	Hạn nộp	Nộp bài	
1	K Nguyễn Văn Kiên	1_CSKH2	Hoạt động trài nghiệm	Học sinh chụp hình ảnh của sách và vở môn hoạt động trải nghiệm, đã boc và dán nhãn đầy đủ.	30/07/2024 15:24	01/08/2024 17:30 Yêu cầu nộp đúng giờ	0/5	0

Bước 2: Kích nút "Sửa bài tập" để sửa lại nội dung bài tập.

				Sửa bà	li tập Xớ	a bài tập
CHI TIẾT BÀI TẬP	HỌC SINH ĐẢ	Á NỘP HỌC SIN	IH CHƯA NỘP	2		
Tên giáo viên: Nguyễn Văn Kiên Lớp: 1_CSKH2 - Môn học: Hoạt động trải nghiệm Ngày tao: 30/07/2024 15:24	Tìm kiếm theo Tổng số (0/5)	tên				Q
Hạn nộp: 01/08/2024 17:30 (Yêu cầu nộp đúng giờ)	STT	Họ tên	Tên lớp	Nhắc nhờ	Trạng thái	
Nội dung bài tập:	Không có dữ liệu.					
Học sinh chụp hình ảnh của sách và vở môn hoạt động trải nghiệm, đã bọc và dán nhãn đẩy đủ.						

Bước 3: Chỉnh sửa nội dung bài tập. Các nội dung có thể sửa bao gồm: Thời hạn nộp bài, Nội dung text, Hình ảnh, Video, File đính kèm.

Bước 4: Kích "Cập nhật bài" và kích "Đồng ý" để xác nhận chỉnh sửa

		4 Cập nhật bài Danh sách nộp b
Môn học: Hoạt động trải nghiệm	Lớp học: 1_CSKH2	Lưu ý: Hệ thống chỉ hỗ trợ đính kèm một trong các loại ảnh, video (Không hỗ trợ đính kèm cùng cả ảnh và video).
Thời hạn nộp bài:		🚡 Đính kèm ảnh 🚺 Đính kèm video 💿 Tài liệu khác
01/08/2024 17:30	Cho phép nộp muộn	
Nội dung (Nhập văn bản thôi	ng thường):	3
Học sinh chụp hình ảnh của nhãn đầy đủ.	i sách và vờ môn hoạt động trải nghiệm, đã bọc và dán	



** Xóa bài tập đã giao:

Bước 1: Kích chọn biểu tượng 💿 của bài tập cần xóa

t cả	Lớp 1_CSKH2 Lớp 1_C	CSKH						Soạn bài
Đã gia	o Đến hạn chấm bài							
ừ ngày		Đến ngày		Tìm kiếm				
STT	Giáo viên	Tên lớp	Môn học	Nội dung	Ngày giao	Hạn nộp	Nộp bài	
1	K Nguyễn Văn Kiên	1_CSKH2	Hoạt động trải nghiệm	Học sinh chụp hình ảnh của sách và vở môn hoạt động trải nghiệm, đã boc và dán nhãn đầv đủ.	30/07/2024 15:24	01/08/2024 17:30 Yêu cầu nộp đúng giờ	0/5	0

Bước 2: Kích nút "Xóa bài tập" để sửa lại nội dung bài tập.

	Sửa bài tập Xóa bài tập	
CHI TIẾT BÀI TẬP	HỌC SINH ĐÃ NỘP HỌC SINH CHƯA NỘP	
Tên giáo viên: Nguyễn Văn Kiên Lớp: 1_CSKH2 - Môn học: Hoạt động trải nghiệm Ngày tạo: 30/07/2024 15:24 Han pôn: 01/08/2024 17:30 (Vậu cấu nôn đứng giới)	Tim kiếm theo tèn Q Tổng số (0/5) Tên STT Họ tên	
Nôi dung bài tập:	STI Hộ tên Iớp Nhà chiết Trậng thải Không có dữ liệu. - <td>h</td>	h
Học sinh chụp hình ảnh của sách và vờ môn hoạt động trải nghiệm, đã bọc và dán nhãn đẩy đủ.		

Bước 3: Kích "Đồng ý" để xóa bài tập đã giao.



6.4.2. Chấm điểm và nhận xét bài tập

Chức năng này hỗ trợ giáo viên chấm điểm bài làm và nhận xét bài làm cho những học sinh đã nộp bài.

Bước 1: Giáo viên Kích chọn biểu tượng 💿 của bài tập cần chấm

ất cả	Lớp 1_CSKH2 Lớp 1_0	CSKH						Soạn bài t
Đã gia	o Đến hạn chấm bài							
lừ ngày		Đến ngày		Tìm kiếm				
STT	Giáo viên	Tên lớp	Môn học	Nội dung	Ngày giao	Hạn nộp	Nộp bài	
1	K Nguyễn Văn Kiên	1_CSKH2	Hoạt động trài nghiệm	Học sinh chụp hình ảnh của sách và vở môn hoạt động trải nghiệm, đã boc và dán nhãn đầy đủ.	30/07/2024 15:24	01/08/2024 17:30	1/5	0

Bước 2: Giao diện Chi tiết bài tập hiển thị, giáo viên chọn học sinh tại tab Học sinh

đã nộp và kích vào biểu tượng 💿 để xem chi tiết bài làm của học sinh

CHI TIẾT BÀI TẬP	2 Học si	NH ĐÃ NỘP HỌC SIN	IH CHƯA NỘI	5				
Tên giáo viên: Nguyễn Văn Kiên Lớp: 1_CSKH2 - Môn học: Hoạt động trải nghiệm Ngày tạo: 30/07/2024 15:24	Tìm kiến Tổng số	Tim kiếm theo tên Q Tổng số (1/5)						
Hạn nộp: 01/08/2024 17:30	STT	Họ tên	Tên lớp	Nhắc nhờ	Trạng thái			
Nội dung bài tập: Học sinh chụp hình ảnh của sách và vờ môn hoạt động trải nghiệm, đã bọc và dán nhãn đẩy đủ.	1	H Chu Tiểu Hân	1_CS	Đã nộp bài: 30/07/2024 15:31	3			

Bước 3: Giáo viên chấm điểm cho học sinh tại ô [Điểm] và nhập nhận xét bài làm học sinh tại ô [Lời phê của giáo viên].



Bước 4: Kích "**Chấm điểm**" và kích "Đồng ý" để xác nhận gửi điểm và nhận xét bài làm về cho học sinh.



Lưu ý: Nếu bài làm chưa đạt yêu cầu, thầy cô kích nút **"Yêu cầu nộp lại"** để PHHS, học sinh kiểm tra lại bài làm.

	Chúm điểm Việu cấu nập lại Danh sách nập
CHI TIẾT BÀI TẬP	THÔNG TIN BÀI LÀM
K Tán giáo viên: Nguyễn Văn Kiến Lóp: 1_CSKH2 - Món học: Hoạt động trải nghiệm Ngày tạo: 30/07/2024 15:24 Han nór: 01/08/2024 13:20	Chu Dinh Toàn Ph. em: Chu Tiếu Hân - Lộp: 1_CSKH2 Ngày nộp: 300/07/2024 15:31 Trà là dung 0/0 = O biểm. D: 0
	Diễm Lới phê của giáo viên
ượi cùng bài tụp: lọc sinh chụp hình ảnh của sách và vở môn hoạt động trải nghiệm, đã bọc và dán nhân đẩy dù.	Em đã chuẩn bị đầy đủ sách vớ, chúc em có năm học mới vui vẻ 10
	Ný dung bál lám: Em Chu Tiểu Hăn đà chuẩn bị đẩy dù sách vô trước khi đến lớp Vớ bài tập HOẠT ĐỘNG TRÁI NGHIỆM 1

** Đối với những học sinh nộp bài bằng hình ảnh hệ thống có hỗ trợ nhập nhận xét trực tiếp trên ảnh bài làm của học sinh.

Bước 1: Giáo viên chọn bài tập cần chấm

cả	Lớp 1_CSKH2 Lớp 1_(CSKH						Soạn bài t
Dã giao	Đến hạn chấm bài	i						
ĩ ngày		Đến ngày		Tìm kiếm				
STT	Giáo viên	Tên lớp	Môn học	Nội dung	Ngày giao	Hạn nộp	Nộp bài	
1	K Nguyễn Văn Kiên	1_CSKH2	Hoạt động trài nghiệm	Học sinh chụp hình ảnh của sách và vở môn hoạt động trải nghiệm, đã boc và dán nhãn đầy đủ.	30/07/2024 15:24	01/08/2024 17:30	1/5	0

Bước 2: Giao diện Chi tiết bài tập hiển thị, giáo viên chọn học sinh tại tab Học sinh đã nộp.

CHI TIẾT BÀI TẬP	2 Học si	NH ĐÃ NỘP HỌC SIN	IH CHƯA NỘ	p									
K Tên giáo viên: Nguyễn Văn Kiên Lớp: 1_CSKH2 - Môn học: Hoạt động trài nghiệm Nghy Hon: 20/07/00/2015;24	Tìm kiếm theo tên Tổng số (1/5)												
Hạn nộp: 01/08/2024 17:30	STT	Họ tên	Tên lớp	Nhắc nhở	Trạng thái								
Nội dung bài tập: Học sinh chụp hình ảnh của sách và vờ môn hoạt động trải nghiệm, đã bọc và dán nhãn đẩy đủ.	1	H Chu Tiểu Hân	1_CS	Đã nộp bài: 30/07/2024 15:31	3	0							

Bước 3: Giáo viên kích vào hình ảnh bài tập của học sinh, thực hiện chấm bài, nhận xét trực tiếp trên ảnh:

+ Chấm Đúng/Sai kiểu trắc nghiệm: sẽ có một ảnh Đ/S được chèn vào vị trí mà giáo viên chấm trên ảnh.



+ Kẻ dòng, khoanh vùng tròn, vuông trên ảnh: được chọn màu của bút, độ rộng của

nét



+ Nhập chữ trên ảnh: được chọn màu của bút, chỉnh sửa được độ rộng, dài của vùng nhập text



+ Chèn sticker lên bài làm



+ Xoay hình ảnh.



Bước 4: Giáo viên chấm điểm cho học sinh tại ô [Điểm] và nhập nhận xét bài làm học sinh tại ô [Lời phê của giáo viên].



Bước 5: Kích **"Chấm điểm"** và kích **"Đồng ý"** để xác nhận để gửi điểm và nhận xét bài làm về cho học sinh



** Sửa điểm và thêm nhận xét.

Bước 1: Tại tab danh sách học sinh đã nộp, giáo viên kích chọn tên học sinh cần sửa điểm hoặc nhập thêm nhận xét.

CHI TIẾT BÀI TẬP	2 HỌC SINH ĐÃ NỘP HỌC SINH CHƯA NỘP										
Tên giáo viên: Nguyễn Văn Kiên Lớp: 1_CSKH2 - Môn học: Hoạt động trải nghiệm Ngày tao: 30(07/002115:24)	Tìm kiế Tổng số	m theo tên (1/5)				Q					
Hạn nộp: 01/08/2024 17:30	STT	Họ tên	Tên lớp	Nhắc nhờ	Trạng thái						
Nội dung bài tập: Học sinh chụp hình ảnh của sách và vờ môn hoạt động trải nghiệm, đã bọc và dán nhãn đầy đủ.	1	H Chu Tiểu Hân	1_CS	Đã nộp bài: 30/07/2024 15:31	3	0					

Bước 2: Sửa điểm cho học sinh tại ô "Điểm" và và thêm nhận xét (nếu có) tại ô "Nhập nhận xét".



Bước 3: Kích vào biểu tượng **D** để gửi nhận xét.

Bước 4: Kích **"Sửa điểm"** và kích **"Đồng ý"** để xác nhận để gửi điểm và nhận xét bài làm cho học sinh



6.4.3. Nhắc nhở học sinh nộp bài

Chức năng này hỗ trợ giáo viên nhắc nhở những học sinh đến hạn chưa nộp bài.

Bước 1: Giáo viên mở bài tập cần chấm, kích nút tab "Học sinh chưa nộp bài"

HỌC S	INH ĐÃ NỘP HỌC SINH CH	IỨA NỘP	2									
Tìm kiế	Tìm kiếm theo tên Q											
Tổng số (4/5) Nhắc nhở tất cả												
STT	Họ tên	Tên lớp	Nhắc nhờ	Nhắc nhờ								
1	A Nguyễn Vũ Hải Anh	1_CS	Chưa nhắc nhờ	Nhắc nhờ								
2	Q Phan Ngọc Quân	1_CS	Chưa nhắc nhờ	3 Nhắc nhở								
3	H Nguyễn Vũ Hải	1_CS	Chưa nhắc nhờ	Nhắc nhờ								
4	H Đào Thị Hoa	1_CS	Chưa nhắc nhờ	Nhắc nhở								

Bước 2: Chọn nút "Nhắc nhở" để nhắc nhở từng học sinh hoặc chọn nút "Nhắc nhở tất cả" để nhắc nhở tất cả học sinh chưa nộp bài

Thông	g báo
Bạn muốn nhắc nh	iờ tất cả học sinh?
Hùy	Đồng ý

6.5. Chấm ăn học sinh

Chức năng này hỗ trợ giáo viên chấm ăn cho những học sinh đi học trong ngày.

Bước 1: Từ màn hình **Trang chủ** của eNetViet, chọn chức năng "Chấm ăn học sinh" trong nhóm chức năng **Quản lý - Nhập liệu.**

=			MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thù Đô 🗸	Cấp TH 🗸 🗸	Học kỳ I 2024-2025 🗸 🔢 🕻	Siáo viên Nhà trường
Lớp 1A Lớp 4D						
					Đi học buổi sáng	Đi muộn buổi sáng
Chào mừng tới MM Trang liên lạc và truyền thông nhà trườn	N-TH-THCS-THPT-	GDTX Thủ Đô !		E	0	0
					Nghì CP buổi sáng	Nghì KP buổi sáng
					0	0
Quản lý - Nhập liệu						
			E		E	
Điểm danh lớp học	Gửi thông báo	Khảo sát giáo dục	Giao nhiệm vụ, bài tập		Chấm ăn học sinh	
Thông tin chung						
mong thronging						
Khảo sát trường học	Thời khoá biểu	Thực đơn bữa ăn	Trang học liệu số		Trang tin điện từ	

Bước 2: Chọn tab **Chấm ăn hàng ngày,** ứng dụng sẽ hiển thị danh sách học đi học trong ngày, kích chọn học sinh có ăn tại trường và bấm "**Ghi**" để lưu dữ liệu.

	1				MN-1	TH-THC	S-THPT	GDTX T	Thủ Đô	~ (Cấp TH	~	Học k	ý I 2024	-2025	~			lguyễn iiáo viên l	Trần (Nhà trườ)iệu Th ng	úy)				
Chấm	ăn hàng ngày	Dăng ký bán trú											Láy	dữ liệu 1	từ điểm	danh họ	c sinh		Xuất Ex	ccel	C	Ghi					
Năm 20	Năm 2024 v Tháng 8 v Tuần v Ngày v Khối 4 v Lớp 4D v Đăng kỳ bản trủ v Mã học sinh Tên học sinh 3																										
														Ngày													
STT	Mä hoc sinh	Hotên	Ngày sinh	Tổng	Tống không	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17					
	ind not official							ăn	ăn	T5	T6	17	CN	T2	тз ✓	T4	T5	T6	17	CN	T2	тз ✓	T4 ✓	T5	т6 ✓	T7	
		Tổng học sinh chấm ăn		0	20																		Γ				
1		Nguyễn Ngọc Mai		0	4		~			~	~	✓	 Image: A start of the start of	 			 Image: A start of the start of	~	 Image: A set of the set of the	 Image: A start of the start of	 Image: A second s		^				
2		Nguyễn Văn Mạnh		0	4		 Image: A start of the start of			~	~	~	 Image: A start of the start of	 Image: A start of the start of			 Image: A start of the start of	 Image: A start of the start of	~	~	V						
3		Lê Minh Ngọc		0	4		 Image: A second s			~	~	✓	~	 Image: A start of the start of			 Image: A start of the start of	~	~	~	~						
4		Lâm Văn Quang		0	4		~			~	~	~					~	~		~							
5		Nguyễn Trần Diệu Huyển		0	4		~			~	~	~	 Image: A start of the start of	~			 Image: A start of the start of	~	~	~	~						
														(2													

Ngoài ra, hệ thống còn hỗ trợ nhà trường lấy dữ liệu từ điểm danh tại chức năng "Lấy dữ liệu điểm danh học sinh"

	1		Ξ MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thù Đỏ ∨ Cáp TH Y Học kỳ 12024-2025 ∨ III C3 Nguyễn Trấn Điệu Thúy																					
Chám ăn hàng ngày Dăng kỳ bản trú 😢 🕃 Lấy dữ liệu từ điểm danh học sinh 🔃 Xuất Excel Chi																								
Năm 2024 v Tháng 8 v Tuần v Ngày v Khối 4 v Lớp 4D v Đăng kỳ bản trù v Mã học sinh Tên học sinh																								
																				Ngày				
STT	Mä hoc sinh	Hotên	Ngày sinh	Tổng	Tống không	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17		
	ind rive office					än	ăn	T5	T6	17	CN	T2	T3	T4	T5	T6	17	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7
		Tổng học sinh chấm ăn		0	20																			
1		Nguyễn Ngọc Mai		0	4	 Image: A start of the start of	~			~	~	 Image: A start of the start of	 Image: A start of the start of	 Image: A start of the start of			~	~	~	~	~			
2		Nguyễn Văn Mạnh		0	4	 Image: A start of the start of	~			~	~	 Image: A set of the set of the	 Image: A start of the start of	 Image: A start of the start of			 Image: A second s	 Image: A second s	~	 Image: A start of the start of	 Image: A start of the start of			
3		Lê Minh Ngọc		0	4	 Image: A start of the start of	 Image: A start of the start of			•	~	~	 Image: A start of the start of	 Image: A start of the start of				~	~	~	~			
4		Lâm Văn Quang		0	4	 Image: A start of the start of	 Image: A start of the start of				~	 Image: A start of the start of	 Image: A start of the start of	~			 Image: A start of the start of	~	~	~	~			
5		Nguyễn Trần Diệu Huyển		0	4	~	~						~	~			~		~					

** Cập nhật và quản lý học sinh đăng ký bán trú.

Bước 1: Từ màn hình **Trang chủ** của eNetViet, chọn chức năng "**Chấm ăn học sinh**" trong nhóm chức **Quản lý – Nhập liệu**

E Lớp 1A Lớp 4D		(MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thủ Đô 🗸 Cấp	TH 🗸 Học kỳ	y12024-2025 ∽ III []	Nguyễn Trần Diệu Thúy Giáo viên Nhà trường
					Đi học buổi sáng	Đi muộn buổi sáng
Chao mung toi Mi Trang liên lạc và truyền thông nhà trườ		GDTX Thu Đo !			0	0
				>	Nghì CP buổi sáng	Nghì KP buổi sáng
			- 7 1	1	0	0
Quàn lý - Nhập liệu						
Diểm danh lớp học	Gử thông báo	Khảo sát giáo dục	Giao nhiệm vụ, bài tập	Chấn	e în học sinh	
Thông tin chung						
Khảo sát trường học	C 🗟	Thực đơn bữa ăn	Trang học liệu số	Tran	tig tin điện từ	

Bước 2: Chọn tab "Đăng ký bán trú" và tích đăng ký bán trú cho học sinh.

Chấm	än hàng ngày Dăng	ký bán trú								
Khối 1	nối 1 🗸 Lớp 1A V Đảng ký bản trú V Mã học sinh Họ và tên									
STT	Mã học sinh	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Đăng ký bán trú 🔽					
	Tổng h/s bán trú				0					
1		Nguyễn San Tường Vy		Nữ						
2		Phạm Trường An		Nam	~					
3		Nguyễn Quang Hải		Nam	~					
4		Nguyễn Vũ Hải Anh		Nam						

Bước 4: Kích nút "Ghi" để lưu lại dữ liệu.

6.6. Khảo sát trường học

Chức năng này hỗ trợ giáo viên tham gia khảo sát giáo dục do lãnh đạo nhà trường tạo.

Bước 1: Từ màn hình **Trang chủ** của eNetViet, chọn chức năng **"Khảo sát trường học"** trong nhóm chức năng **Thông tin chung**

E I do 1A I do 4D		(MN-TH-THCS-THPT-GDTX Thù Đô 🗸	Cấp TH 🗸 🕨	Học kỳ 12024-2025 ∨ III [3 Nguyễn Trần Diệu Thúy Giáo viên Nhà trưởng
Chào mừng tới M	N-TH-THCS-THPT-	GDTX Thủ Đô !		57 ,	Đi học buổi sáng O	Đi muộn buổi sáng
Trang liên lạc và truyền thông nhà truộ	ing			Š	Nghì CP buổi sáng	Nghì KP buổi sáng
					0	0
Quản lý - Nhập liệu						
Diểm danh lớp học	Gử thông báo	Khảo sát giáo dục	Giao nhiệm vụ, bài tập		Chám ăn học sinh	
Thông tin chung						
Khảo sát trường học	C 🗋	Thực đơn bửa ăn	Trang học liệu số		Trang tin điện từ	

Bước 2: Kích nút "Xem khảo sát" tại khảo sát tham gia

khảo sát eNetViet IH-THCS-THPT-GDTX Thủ Đô Năm học 2024-2025
-TH-THCS-THPT-GDTX Thù Đô
it thăm dò ý kiến
7/2024
Xem khảo sát
-TH-THCS-THPT-GDTX Thù Đô lit thăm dò ý kiến 7/2024

Bước 3: Nhập thông tin cá nhân, nội dung khảo sát.

1 Họ và tên: *	
Nguyễn Văn Kiên	
2 Đang dạy lớp: *	
1_CSKH2	
hần 2: Nội dung khảo sát	
1. 1.Nội dung dạy học Giáo dục giáo dục địa phương cấ	p tiểu học được xây dựng trên những lĩnh vực nào sau đây:
1. Văn hóa, lịch sử truyền thống của địa phương	
2. Địa lý, kinh tế, hướng nghiệp của địa phương	2
3. Chính trị- xã hội, môi trường của địa phương	
4. Cả 3 lĩnh vực trên	
2. 2. Theo thầy cô, tài liệu địa phương biên soạn như thế	ế nào để thuận tiện khi sử dụng *
1. Cho toàn cấp tiểu học	
2. Cho từng lớp 1, 2, 3, 4, 5	
Ý kiến khác	

Bước 4: Kích nút "Gửi khảo sát" để gửi ý kiến lên ban lãnh đạo nhà trường

6.7. Thời khóa biểu.

Chức năng này hỗ trợ giáo viên kiểm tra thời khóa biểu lớp học và thời khóa biểu giáo viên.





- 6.8. Thực đơn bữa ăn
- 6.9. Trang học liệu số.
- 6.10. Trang tin điện tử

6.11. Tin tức – sự kiện và Media box

Chức năng này giúp giáo viên theo dõi, đọc các tin tức tiêu biểu của nhà trường cũng như tin tức chung của ứng dụng.



7. Hộp thư đến

Hỗ trợ giáo viên xem các thông báo, thư mời,... từ Phòng, Sở, Nhà trường gửi đến giáo viên.



8. Danh bạ

Chức năng này cho phép giáo viên xem danh sách giáo viên toàn trường, danh sách phụ huynh lớp giáo viên giảng dạy

Để xem danh bạ Giáo viên hay Phụ huynh học sinh, giáo viên thực hiện như sau:

Bước 1: Từ màn hình giao diện của eNetViet, kích vào biểu tượng ^{the} trên thanh công cụ dọc bên trái màn hình.

Bước 2: Muốn xem danh bạ CBGV, Giáo viên trong lớp hay Phụ huynh học sinh thì giáo viên kích vào các tab tương ứng.

E netviet				MN-TH-THCS-THPT-GDTX	Thủ Đô 🗸	Са́р ТН 🗸 🗸	Học kỳ I 2024-2025 🗸	III [2]	Nguyễn Trần Diệu Thúy Giáo viên Nhà trường
Kết nổi tương lai	Lớp 1A	Lớp 4D							
	Cán bộ	giáo viên Giáo viên Phụ huynh							
🎧 Trang chủ	Khối ~	Lôp Tìm kiếm theo tên							
N 118- 44-4 48-	STT	Họ tên	SÐT	Chức vụ	Đã cài ENV				
 Họp thủ đen 	1	Trần Thị Lan Chi		Hiệu trường	~				A
🔊 Hoạt động	2	Trần Danh Cường		Hiệu trường	~				
	3	H Vũ Văn Hoan		Hiệu trường	~				
吕王 Danh bạ	4	Vũ Minh Hội		Hiệu trường	~				
	5	H Nguyễn Minh Hồng		Hiệu trường	~				
	6	Nguyễn Minh Hương		Hiệu trường	~				
	7	L Phạm Phương Liên		Hiệu trường	~				

Lưu ý: Giáo viên cũng có thể nhập tên người dùng vào ô tìm kiếm để tìm kiếm nhanh người đó trong Danh bạ.

Enetviet				MN-TH-THCS-THPT-GDTX	Thủ Đô 🗸 🕜	Са́р ТН 🗸 🗸	Học kỳ I 2024-2025 🗸	III [23	Nguyễn Trần Diệu Thúy Giáo viên Nhà trường	T
Kết nổi tương lai	Lớp 1A	Lớp 4D								
	Cán bộ	giáo viên Giáo viên Phụ huynh	_							
🎧 Trang chủ	Khối ~	· Lớp ∨ Tìm kiếm theo tên								
N 118- Abre 48-	STT	Họ tên	SDT	Chức vụ	Đã cài ENV					
 Họp thủ đen 	1	Trần Thị Lan Chi		Hiệu trường	~					-
ළු Hoạt động	2	👘 Trần Danh Cường		Hiệu trường	~					
	3	H Vũ Văn Hoan		Hiệu trường	~					
8⊟ Danh bạ	4	🤣 Vũ Minh Hội		Hiệu trường	~					
	5	H Nguyễn Minh Hồng		Hiệu trường	~					
	6	Nguyễn Minh Hương		Hiệu trường	~					
	7	L Phạm Phương Liên		Hiệu trường	~					

9. Hoạt động

Chức năng này hỗ trợ 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, 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, thầy cô thao tác như sau:

Bước 1: Từ màn hình Trang chủ, kích vào biểu ² trên thanh công cụ dọc bên trái màn hình.

Bước 2: Chọn **"Hãy chia sẻ hoạt động của bạn"** và chọn lớp học muốn đăng hoạt động.

Bước 3: Nhập nội dung hoạt động và nhấn biểu tượng hình ảnh, video để chọn file từ máy tính hoặc chọn nền cho nội dung hoạt động

	Đăng hoạt động X
	guyễn Trần Diệu Thúy Trân trưởng 🗸 🛛 Cài dật 🗸
Chào mừng	g năm học mới 2024-2025
The	en ant Chào Alùng clam học má
Thêm v	ào bài viết của bạn 🔝 🖻 🛛 🔇
1	Dâng 4

Bước 4: Chọn nút Đăng để hoàn thành thao tác đăng hoạt động lớp học.

Với mỗi hoạt động đã đăng giáo viên có thể:

+ Gửi bình luận bằng cách kích vào biểu tượng 📼



+ Chỉnh sửa, xóa bài đăng, ẩn hoạt động hoặc khóa bình luận bằng cách kích vào biểu tượng •••

Ngoài ra, hệ thống còn hiển thị thông kê số liệu các hoạt động trong trường về bài viết, lượt bình luận, lượt thích và thông báo về các hoạt động mới



10. Trợ giúp

Trong quá trình sử dụng eNetViet, bạn có thể liên hệ với đơn vị phát triến sản phẩm để được trợ giúp nhanh nhất.

- 1. Tổng đài **1900.4740** (trong giờ hành chính từ thứ Hai tới thứ Bảy hàng tuần)
- 2. Hoặc gửi email về địa chỉ hotro@enetviet.com