

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN
GIÁO VIÊN ĐIỂM DANH TRÊN ỨNG DỤNG ENETVIET

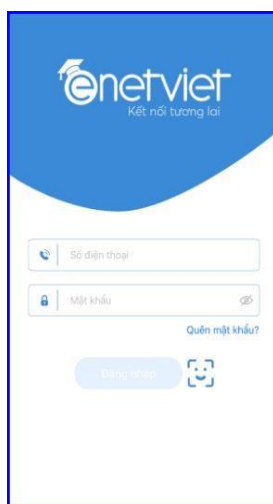
TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN GIÁO VIÊN

ĐĂNG NHẬP, ĐIỂM DANH TRÊN ỨNG DỤNG ENETVIET

VÀ ĐỒNG BỘ DỮ LIỆU CHUYÊN CẦN TỪ ENETVIET SANG CSDL NGÀNH

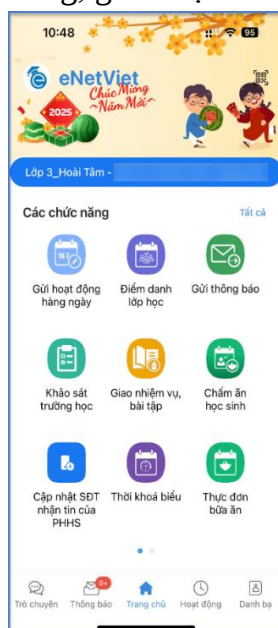
1. Hướng dẫn Giáo Viên đăng nhập trên ứng dụng eNetViet.

Bước 1: Kích vào biểu tượng eNetViet  trên điện thoại, giao diện sẽ hiện ra như ảnh dưới:



Bước 2: Nhập **số điện thoại** đã đăng ký và **mật khẩu** rồi kích nút **[Đăng Nhập]**

Bước 3: Sau khi đăng nhập thành công, giao diện màn hình sẽ hiển thị như sau:



2. Hướng dẫn Giáo Viên điểm danh trên ứng dụng eNetViet.

Mô tả: Hỗ trợ Giáo viên điểm danh học sinh đi học, nghỉ học mỗi ngày.

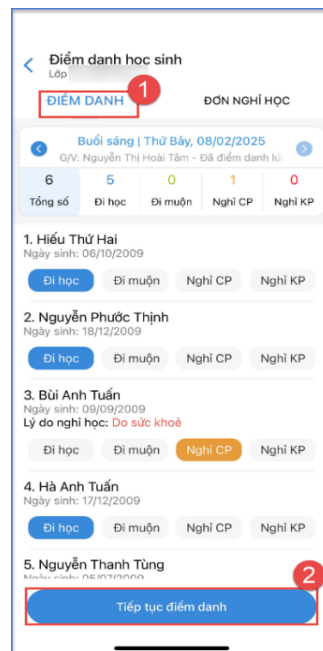
Các bước thực hiện:

Bước 1: Màn hình trang chủ của eNetViet chọn biểu tượng “**Điểm danh, xin nghỉ học**”



trong phần “**Các Chức Năng**”.

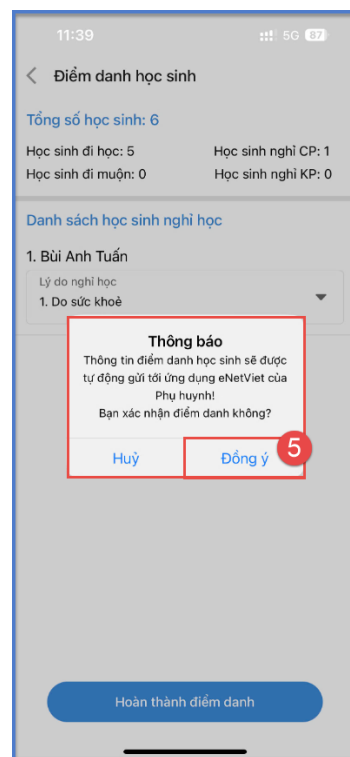
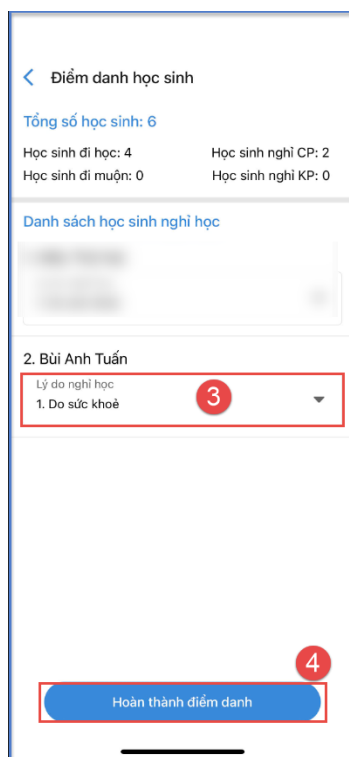
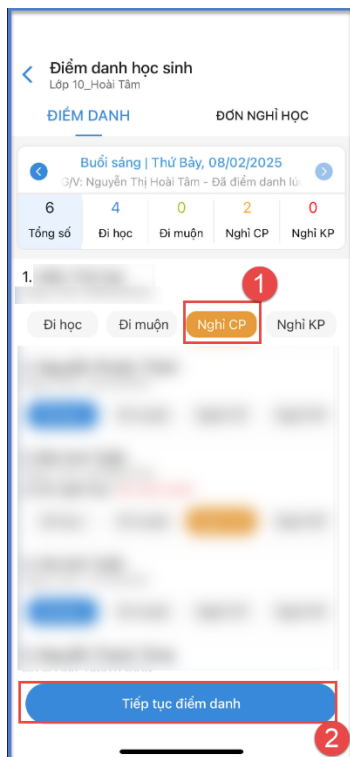
Bước 2: Chọn tab “**Điểm danh**”, ứng dụng sẽ hiển thị danh sách học sinh trong lớp và mặc định ở trạng thái **Đi học**, học sinh nào có phép hoặc không phép, giáo viên chọn trạng tương ứng và bấm “**Tiếp tục điểm danh**”.



*****Lưu ý: Đối với trạng thái “Nghỉ CP” có 2 trường hợp:**

+ **Trường hợp 1:** PHHS làm đơn xin phép nghỉ học trực tiếp trên ứng dụng eNetViet hệ thống sẽ mặc định trạng thái hôm đó bạn nghỉ học **Có Phép** → Sau khi Giáo Viên bấm “**Tiếp Tục Điểm Danh**” và “**Hoàn Thành Điểm Danh**”, hệ thống sẽ gửi thông báo về cho PHHS (VD: H/s: **Bùi Anh Tuấn: Con nghỉ học có phép**)

+ **Trường hợp 2:** (PHHS không làm đơn xin phép nghỉ học trên ứng dụng eNetViet) Giáo viên điểm danh và chọn trạng thái **Nghỉ Có Phép** → Nhập lý do nghỉ học, giáo viên kích nút “**Hoàn thành điểm danh**” → Sau đó hệ thống sẽ gửi thông báo “**Xác nhận điểm danh**” Giáo viên chọn nút “**Đồng ý**” để xác nhận điểm danh → Sau khi hoàn thành hệ thống sẽ gửi thông báo về cho PHHS (VD: H/s: **Bùi Anh Tuấn: Con nghỉ học có phép**)



Bước 3: Hệ thống thông báo điểm danh thành công, kích nút “**Đồng ý**” để đóng giao diện điểm danh.



3. Chuyển điểm danh trên eNetViet sang chuyên cần trên CSDL ngành.

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ nhà trường thực hiện điểm danh trên app eNetViet và chuyển kết quả điểm danh đó sang chuyên cần của học sinh trên CSDL ngành.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm **Quản lý giáo dục TH/THCS**, kích chọn danh mục **5. Nhập liệu/ 5.2 Nhập chuyên cần**.

Bước 2: Kích nút **[Tổng hợp chuyên cần]** chọn **[App eNetViet]**

Hướng dẫn/ Ghi chú:

- 1. Khi chọn nghỉ cả ngày thì học sinh được tính là 1 ngày nghỉ và được tính vào các báo cáo, thống kê về chuyên cần.
- Khi chọn nghỉ buổi sáng hoặc buổi chiều thì **không** tính vào số ngày nghỉ.
- 2. Đối với những lớp chỉ học nửa ngày mà hôm đó học sinh nghỉ thì phải chọn là "Cả ngày" **không** chọn "Buổi sáng" hoặc "Buổi chiều".
- 3. Đối với học sinh nghỉ học có phép thì thông tin **Lý do** bắt buộc phải nhập. [\[Đóng ghi chú\]](#)

Khối: Lớp: Buổi nghỉ:

Từ ngày: Đến ngày: Nơi nhập chuyên cần:

Bước 3: Chọn thời điểm **Lấy điểm danh**, nhập **khoảng ngày** cần lấy điểm danh từ eNetViet sau đó kích nút **[Xem dữ liệu từ ENV]**.

Chuyên cần học sinh từ app eNetviet

Buổi nghỉ: Khối: Lớp: Từ ngày: Đến ngày:

Xóa chuyên cần Xem dữ liệu từ app eNetviet

STT	Lớp	Thông tin học sinh	Ngày nghỉ	Buổi nghỉ	Có phép	Thông tin người chấm	Ghi chú
-----	-----	--------------------	-----------	-----------	---------	----------------------	---------

Bước 4: Giao diện hiển thị danh sách học sinh điểm danh trên eNetViet, người chấm, ngày chấm. Chọn học sinh để lấy kết quả điểm danh và kích nút **[Cập nhật]**.

Chuyên cần học sinh từ app eNetviet

Buổi nghỉ: Khối: Lớp: Từ ngày: Đến ngày:

Xóa chuyên cần Xem dữ liệu từ app eNetviet Cập nhật

STT	Lớp	Thông tin học sinh	Ngày nghỉ	Buổi nghỉ	Có phép	Thông tin người chấm	Ghi chú
1	6A1	Mã định danh Bộ GD&ĐT: Ho tên: Ngày sinh:	11/03/2024	Cả ngày	K	Người chấm: Lê Thị Hương Ngày chấm: 11/03/2024	
2	6A1	Mã định danh Bộ GD&ĐT: Ho tên: Ngày sinh:	11/03/2024	Cả ngày	P	Người chấm: Lê Thị Hương Ngày chấm: 11/03/2024	Do sức khỏe

Bước 5: Kết quả điểm danh từ eNetViet sẽ được chuyển về **5.2 Nhập chuyên cần**. Tại đây, GVCN lớp thực hiện rà soát, kiểm tra chuyên cần cho học sinh.

5.2. Nhập chuyên cần

Thêm mới chuyên cần

Xóa chuyên cần

Nhập chuyên cần từ Excel

Tổng hợp chuyên cần

Xuất Excel

Hướng dẫn/ Ghi chú:

- 1. Khi chọn nghỉ cả ngày thì học sinh được tính là 1 ngày nghỉ và được tính vào các báo cáo, thống kê về chuyên cần.
- Khi chọn nghỉ buổi sáng hoặc buổi chiều thì **không tính** vào số ngày nghỉ.
- 2. Đối với những lớp chỉ học nửa ngày mà hôm đó học sinh nghỉ thì phải chọn là "Cả ngày" **không chọn** "Buổi sáng" hoặc "Buổi chiều".
- 3. Đối với học sinh nghỉ học có phép thì thông tin **Lý do** bắt buộc phải nhập. [\[Đóng ghi chú\]](#)

Khối:

Khối 6

Lớp:

--Tất cả--

Buổi nghỉ:

Tất cả

Từ ngày:

Đến ngày:

Nơi nhập chuyên cần:

--Tất cả--

STT		Sửa	Mã định danh Bộ GD&ĐT	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Lớp	Ngày nghỉ	Buổi nghỉ	Có phép	Nơi nhập chuyên cần	Người chấm	Ngày chấm
1	☐					Nam	6V6	27/08/2024	Cả ngày		Nhập từ eNetviet	hoàng Đình Vũ	27/08/2024
2	☐					Nam	6V6	27/08/2024	Cả ngày		Nhập từ eNetviet	hoàng Đình Vũ	27/08/2024
3	☐					Nam	6V6	27/08/2024	Cả ngày		Nhập từ eNetviet	hoàng Đình Vũ	27/08/2024

Trong trường hợp GVCN muốn xóa chuyên cần cho học sinh ở ngày nào, tích chọn ngày đó và kích nút **[Xóa chuyên cần]**.

5.2. Nhập chuyên cần

Thêm mới chuyên cần

Xóa chuyên cần

Nhập chuyên cần từ Excel

Tổng hợp chuyên cần

Xuất Excel

Hướng dẫn/ Ghi chú:

- 1. Khi chọn nghỉ cả ngày thì học sinh được tính là 1 ngày nghỉ và được tính vào các báo cáo, thống kê về chuyên cần.
- Khi chọn nghỉ buổi sáng hoặc buổi chiều thì **không tính** vào số ngày nghỉ.
- 2. Đối với những lớp chỉ học nửa ngày mà hôm đó học sinh nghỉ thì phải chọn là "Cả ngày" **không chọn** "Buổi sáng" hoặc "Buổi chiều".
- 3. Đối với học sinh nghỉ học có phép thì thông tin **Lý do** bắt buộc phải nhập. [\[Đóng ghi chú\]](#)

Khối:

Khối 6

Lớp:

--Tất cả--

Buổi nghỉ:

Tất cả

Từ ngày:

Đến ngày:

Nơi nhập chuyên cần:

--Tất cả--

STT		Sửa	Mã định danh Bộ GD&ĐT	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Lớp	Ngày nghỉ	Buổi nghỉ	Có phép	Nơi nhập chuyên cần	Người chấm	Ngày chấm
1	☒					Nam	6V6	27/08/2024	Cả ngày		Nhập từ eNetviet	hoàng Đình Vũ	27/08/2024
2	☐					Nam	6V6	27/08/2024	Cả ngày		Nhập từ eNetviet	hoàng Đình Vũ	27/08/2024
3	☐					Nam	6V6	27/08/2024	Cả ngày		Nhập từ eNetviet	hoàng Đình Vũ	27/08/2024

TRÂN TRỌNG CẢM ƠN!

Thông tin hỗ trợ:

Nguyễn Trường Thọ: 0901342026 (Bộ phận Kinh Doanh)

Nguyễn Thị Hoài Tâm: 0865274686 (Bộ phận Triển khai Vận Hành)

