

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ENETVIET DÀNH CHO PHỤ HUYNH (Phiên bản v13.4)

MỤC LỤC

1. Giới thiệu.....	3
1.1 Giới thiệu chung về eNetViet.	3
1.2 Các tính năng mới trong phiên bản eNetViet v13.4.....	3
1.2.1 Nâng cấp tính năng Xin nghỉ học – Điểm danh lớp học.....	3
1.2.2 Cho phép Forward (chuyển tiếp) tin đa phương tiện trên tài khoản CBQL nhà trường và GVCN	3
1.2.3 Đối với hệ điều hành IOS bổ sung tính năng đính kèm file khi soạn tin đa phương tiện	3
1.2.4 Cải thiện hiệu năng, giao diện và tối ưu hóa một số tiện ích của ứng dụng.....	4
2. Cài đặt ứng dụng.	4
2.1 Cài đặt bằng mã QR Code.....	4
2.1.1 Đối với điện thoại dùng hệ điều hành Android.....	4
2.1.2. Đối với điện thoại dùng hệ điều hành iOS (iPhone, iPad).....	4
2.2 Cài đặt trực tiếp từ kho ứng dụng.	5
2.2.1 Đối với điện thoại dùng hệ điều hành Android:.....	5
2.2.2 Đối với điện thoại dùng hệ điều hành iOS (iPhone):.....	6
3. Đăng nhập.	7
3.1 Đăng nhập lần đầu vào eNetViet.	7
3.1.1 Lấy mật khẩu đăng nhập lần đầu.	7
3.1.2 Cho phép eNetViet gửi thông báo cho bạn.....	7
3.2 Đăng nhập vào eNetViet.	9
4. Đăng xuất.	11
5. Chọn/ Thay đổi loại tài khoản (với người dùng có nhiều vai trò khác nhau).	12
6. Xem/ Sửa thông tin tài khoản.....	13
6.1 Xem thông tin tài khoản.	13
6.2 Sửa thông tin tài khoản.....	14
6.3 Cập nhật ảnh đại diện.....	14
6.4 Xem/ Sửa lịch sử hoạt động.	15
7. Đổi mật khẩu đăng nhập.....	16
8. Quên/Lấy lại mật khẩu đăng nhập.	17
9. Quyền riêng tư.	18
10. Trang chủ.....	19
10.1 Thông tin học tập.....	20
10.1.1 Đăng ký nghỉ học.	21
10.1.2 Phiếu đánh giá học tập/ Bảng điểm.....	23

10.1.3 Kết quả học tập hàng ngày.	23
10.1.4 Thời khóa biểu.	24
10.1.5. Thông tin học sinh.	24
10.1.6. Thực đơn bữa ăn.	25
10.2 Thông tin từ Nhà trường.	25
10.2.1 Tin tức, sự kiện.	26
10.2.2 Thông báo, thư mời.	26
10.2.3 Kế hoạch học tập.	26
10.2.4 Tin giáo dục.	26
11. Chức năng Trò chuyện.	26
11.1 Mô tả.	26
11.2 Mở chức năng Trò chuyện.	26
11.3 Xóa cuộc Trò chuyện/ Xóa tin nhắn.	27
12. Chức năng Thông báo.	28
12.1 Mô tả.	28
12.2 Mở chức năng Thông báo.	28
12.3 Xóa Thông báo.	28
12.4 Đánh dấu Thông báo đã đọc.	29
13. Chức năng Hoạt động.	30
13.1 Mô tả.	30
13.2 Xem hoạt động của Lớp.	30
13.3 Đăng hoạt động.	31
14. Danh bạ.	32
14.1 Mô tả.	32
14.2 Xem/Tìm kiếm Danh bạ.	32
14.3 Gửi tin nhắn/ Trò chuyện trong danh bạ.	33
14.4 Gọi điện, Nhắn tin SMS, Gửi email cho người dùng trong Danh bạ.	34
15. Xem/ Cập nhật phiên bản mới.	35
16. Góp ý với nhà phát triển.	36
17. Trợ giúp.	37
Câu hỏi thường gặp:	38
Các vấn đề liên quan đến đăng nhập vào eNetViet.	38

1. Giới thiệu.

1.1 Giới thiệu chung về eNetViet.

Với ứng dụng eNetViet, Phụ huynh có thể:

- Nhận được các thông báo chính thống, chính xác và nhanh nhất từ nhà trường theo thời gian thực (realtime) thông qua tin nhắn SMS, tin nhắn đa phương tiện;
- Trực tiếp trao đổi với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn về tình hình học tập, rèn luyện của con em mình tại phần tin nhắn;
- Tra cứu kết quả học tập, rèn luyện và theo dõi các hoạt động của lớp, của trường;
- Đăng ký nghỉ học trực tuyến cho con thay vì phải dùng giấy xin phép như trước đây.
- Và còn nhiều tính năng và tiện ích khác...

(*) Lưu ý:

- Số điện thoại để Phụ huynh đăng nhập vào ứng dụng eNetViet chính là số điện thoại mà Phụ huynh đã đăng ký với nhà trường để nhận thông tin.
- Phụ huynh có nhiều con học ở cùng 1 trường hoặc nhiều trường khác nhau có thể đăng kí 1 số điện thoại cho tất cả các con để nhận thông tin của tất cả các con trên cùng 1 tài khoản.
- Hiện tại eNetViet chỉ hỗ trợ 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. Với các hệ điều hành khác, sẽ được tiếp tục phát triển trong thời gian tới.

1.2 Các tính năng mới trong phiên bản eNetViet v13.4

1.2.1 Nâng cấp tính năng Xin nghỉ học – Điểm danh lớp học

- Đối với tài khoản Phụ huynh học sinh (PHHS), tại tiện ích Điểm danh, xin nghỉ học:
 - + Bổ sung tính năng danh sách lịch sử các ngày nghỉ của học sinh.
 - + Đơn xin nghỉ học của học sinh: bổ sung chi tiết lí do xin nghỉ học (việc gia đình, do sức khỏe, lí do khác). Đối với lí do Sức khỏe bao gồm các biểu hiện sức khỏe như: Sốt, ho, khó thở, đau họng, ... việc lựa chọn chi tiết về lí do sức khỏe sẽ hỗ trợ công tác quản lý, thống kê trên tài khoản của CBQL các cấp.
- Đối với tài khoản GVCN cho phép hủy đơn xin nghỉ học đã duyệt. Trường hợp học sinh đã được duyệt đơn xin nghỉ học trước đó nhưng lần điểm danh cuối cùng trong ngày là đi học thì đơn xin nghỉ học sẽ tự động được hủy.

1.2.2 Cho phép Forward (chuyển tiếp) tin đa phương tiện trên tài khoản CBQL nhà trường và GVCN

- Đối với tài khoản CBQL nhà trường được quyền Forward tin media (tin đa phương tiện) cho Giáo viên toàn trường và PHHS toàn trường.
- Đối với tài khoản GVCN được quyền Forward tin media (tin đa phương tiện) cho PHHS lớp chủ nhiệm.
- Khi thực hiện Forward tin media không cho phép sửa tiêu đề hay nội dung tin mà sẽ chuyển nguyên nội dung của tin gốc.

1.2.3 Đối với hệ điều hành IOS bổ sung tính năng đính kèm file khi soạn tin đa phương tiện

1.2.4 Cải thiện hiệu năng, giao diện và tối ưu hóa một số tiện ích của ứng dụng

2. Cài đặt ứng dụng.

Có 02 cách để cài đặt ứng dụng eNetViet.

- **Cách 1:** [Cài đặt bằng mã QR Code](#)

- **Cách 2:** [Cài đặt trực tiếp từ kho ứng dụng](#)

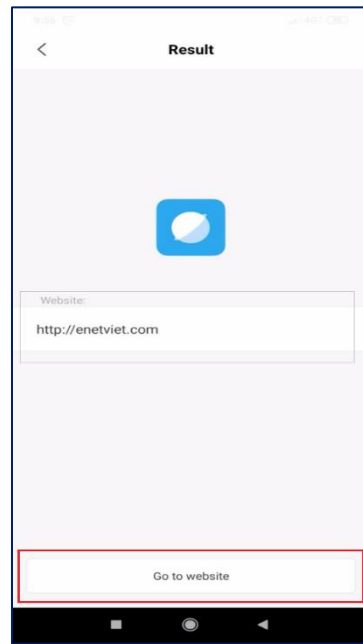
2.1 Cài đặt bằng mã QR Code.

2.1.1 Đối với điện thoại dùng hệ điều hành Android.

- **Bước 1:** Mở Camera hoặc phần mềm quét mã QR Code trên điện thoại và hướng về mã QR Code như ảnh bên dưới.



- **Bước 2:** Kích vào đường link hiện lên trên màn hình.



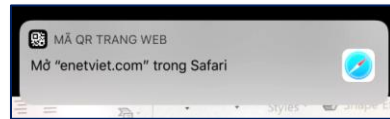
- Xem tiếp mục Cài đặt trực tiếp từ kho ứng dụng ([Đối với điện thoại dùng hệ điều hành Android](#))

2.1.2. Đối với điện thoại dùng hệ điều hành iOS (iPhone, iPad)

- **Bước 1:** Mở Camera hoặc phần mềm quét mã QR Code trên điện thoại và hướng về mã QR Code như ảnh bên dưới.



- **Bước 2:** Kích vào đường link hiện lên phía trên cùng màn hình (như ảnh dưới).

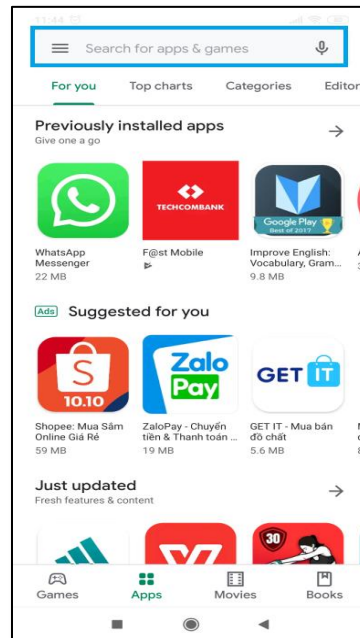


- Xem tiếp mục Cài đặt trực tiếp từ kho ứng dụng ([Đối với điện thoại dùng hệ điều hành iOS](#))

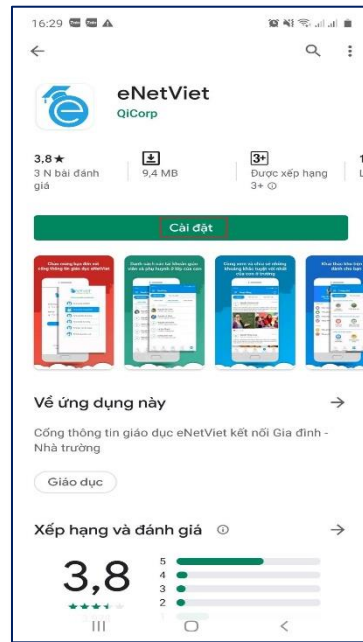
2.2 Cài đặt trực tiếp từ kho ứng dụng.

2.2.1 Đối với điện thoại dùng hệ điều hành Android:


- **Bước 1:** Mở ứng dụng **Google Play** hoặc **CH Play** (tùy từng loại điện thoại)
- **Bước 2:** Gõ từ khoá “**enetviet**” vào ô tìm kiếm và chọn kết quả tìm thấy đầu tiên.

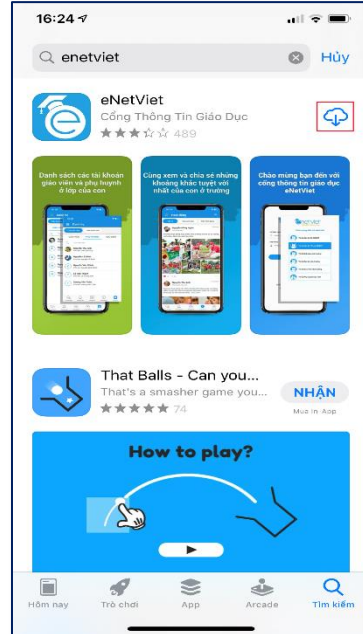


- **Bước 3:** Kích nút **Cài đặt** để cài ứng dụng.



2.2.2 Đối với điện thoại dùng hệ điều hành iOS (iPhone):

- **Bước 1:** Mở ứng dụng **App Store**
- **Bước 2:** Gõ từ khoá “**eNetViet**” vào ô tìm kiếm và chọn kết quả tìm thấy đầu tiên.
- **Bước 3:** Kích nút **NHẬN** hoặc biểu tượng 



- **Bước 4:** Điện thoại yêu cầu xác thực tài khoản **iCloud** bằng một trong các cách sau:
 - + Mật khẩu iCloud
 - + Mã vân tay
 - + Nhận diện khuôn mặt

(*) **Lưu ý:** Việc xác thực tài khoản iCloud là bắt buộc với điện thoại iPhone và iPad.

3. Đăng nhập.

3.1 Đăng nhập lần đầu vào eNetViet.

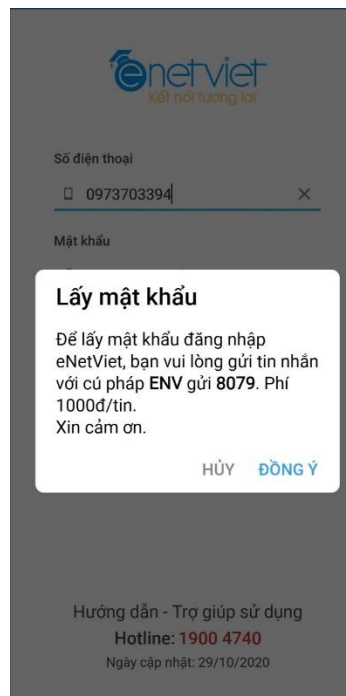
3.1.1 Lấy mật khẩu đăng nhập lần đầu.

Sau khi [Cài đặt ứng dụng](#) thành công, bạn kích nút **Mở** hoặc vào biểu tượng **eNetViet** trên màn hình điện thoại để chạy ứng dụng. Điện thoại sẽ hiển thị hướng dẫn người dùng sử dụng số điện thoại đã đăng ký để đăng nhập vào eNetViet, như ảnh dưới:



Bạn thực hiện như sau:

- **Bước 1:** Kích vào nút [**Lấy mật khẩu**]
- **Bước 2:** Hệ thống hiển thị ra màn hình thông báo như sau:



- **Bước 3:** 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. Tin nhắn được gửi về trên số điện thoại. Mở tin nhắn để lấy mật khẩu.

(*) *Lưu ý:* Sau lần đăng nhập đầu tiên vào eNetViet, bạn có thể tiến hành “[Đổi mật khẩu](#)” để dễ nhớ cho những lần đăng nhập sau (tham khảo mục [Đổi mật khẩu đăng nhập](#))

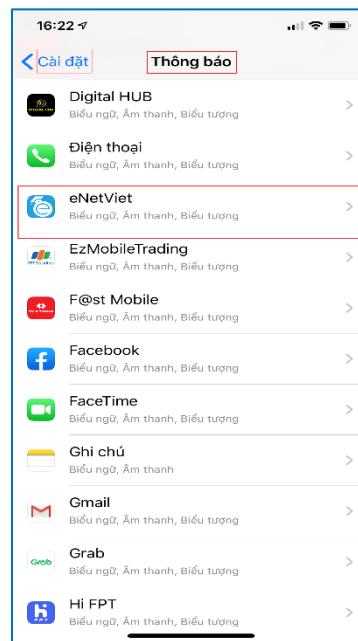
3.1.2 Cho phép eNetViet gửi thông báo cho bạn.

Với lần đầu tiên mở eNetViet, hệ thống sẽ hiện lên thông báo “**eNetViet muốn gửi Thông báo cho Bạn**”, bạn phải kích vào nút “**Cho phép**” để sau này khi có bất cứ thông báo (notify) nào mới từ eNetViet thì điện thoại của bạn cũng sẽ ngay lập tức cảnh báo cho bạn biết.

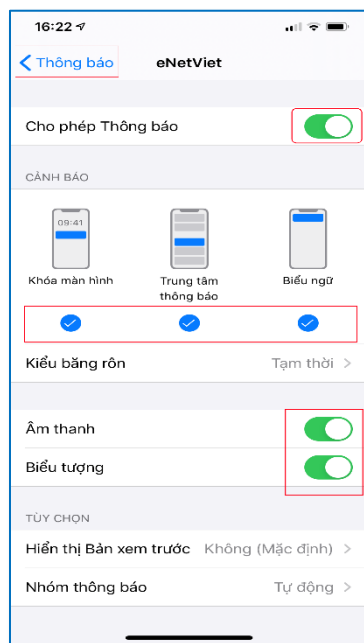


(*) **Lưu ý:** Trong trường hợp bạn đã chốt nhấn nút “**Từ chối**” hoặc trong trường hợp Nhà trường có thông báo mới mà bạn không nhận được “thông báo” (notify) trên máy điện thoại thì bạn làm theo các bước sau:

- **Bước 1:** Từ màn hình trang chủ của điện thoại, chọn **Cài đặt**, rồi chọn **Thông báo**
- **Bước 2:** Kéo xuống phía dưới và chọn ứng dụng **eNetViet** (như ảnh dưới)



Khi đó màn hình hiện ra như ảnh dưới:



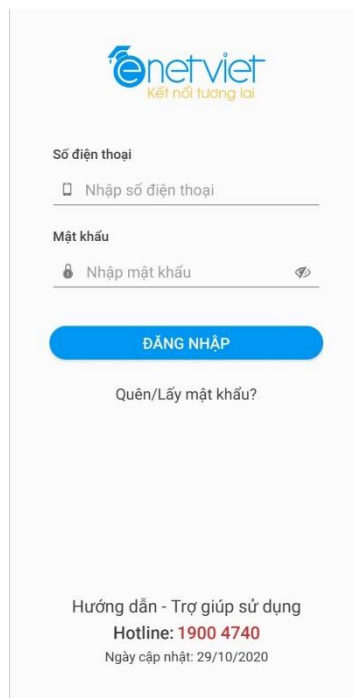
- **Bước 3:** Tích chọn vào ô “Cho phép thông báo”.

Ngoài ra, bạn nên tích tất cả các ô như ảnh bên trên để đảm bảo bất cứ khi nào eNetViet có thông báo mới thì điện thoại của bạn đều cảnh báo ngay cho bạn.

Với các lần đăng nhập tiếp theo, xem thêm mục [Đăng nhập vào eNetViet](#)

3.2 Đăng nhập vào 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 nhận tin và **mật khẩu** rồi kích nút **[ĐĂNG NHẬP]**

(*) **Lưu ý:**

+ Trong trường hợp quên mật khẩu đăng nhập, bạn chọn mục [Quên/Lấy mật khẩu](#) ngay dưới nút **Đăng nhập** và làm theo hướng dẫn để lấy lại mật khẩu. Hoặc soạn tin nhắn theo cú pháp: **ENV gửi 8079** để nhận mật khẩu.

+ Trong trường hợp chưa biết cách đăng nhập vào eNetViet, bạn chọn phần **“Hướng dẫn – Trợ giúp sử dụng”** để được hướng dẫn cách đăng nhập (tham khảo mục [Đăng nhập lần đầu vào eNetViet](#))

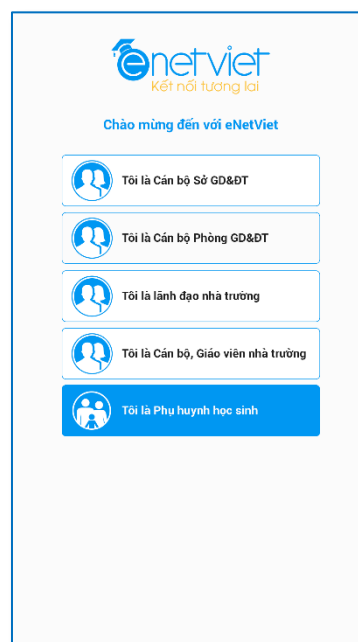
- **Bước 3:** Sau khi đăng nhập thành công, giao diện màn hình sẽ như ảnh bên dưới.



(*) **Lưu ý:**

+ Đối với những Phụ huynh đồng thời có các vai trò khác trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu như là Cán bộ Sở GD&ĐT, cán bộ Phòng GD&ĐT, lãnh đạo Nhà trường hoặc là Cán bộ, Giáo viên nhà trường, 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.


+ Phụ huynh chọn **“Tôi là Phụ huynh học sinh”** để đăng nhập vào eNetViet với vai trò là Phụ huynh và sử dụng các tính năng, tiện ích liên quan đến con em mình.



+ Với những phụ huynh lần đầu tiên sử dụng eNetViet, đề nghị tham khảo [Đăng nhập lần đầu vào eNetViet](#)

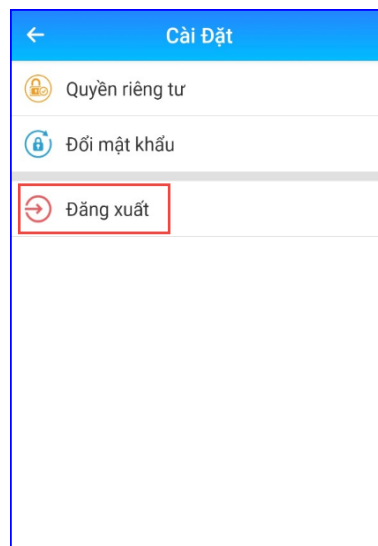
4. Đăng xuất.

Để đăng xuất (thoát/ Exit) khỏi tài khoản eNetViet đang sử dụng, thao tác như sau:

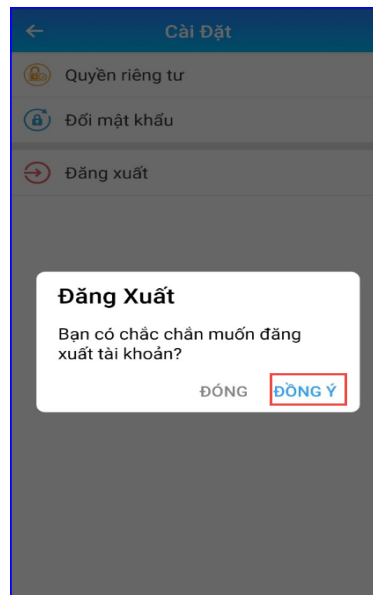
- **Bước 1:** Từ giao diện eNetViet, kích vào biểu tượng  (gạch ngang) ở góc trên, bên trái màn hình eNetViet, rồi chọn “**Cài đặt**”.



- **Bước 2:** Tại đây, bạn chọn “**Đăng xuất**”




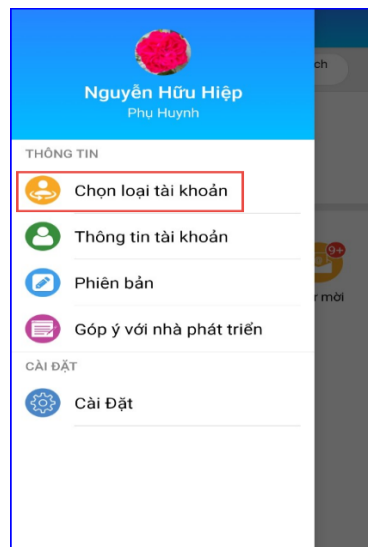
- **Bước 3:** Hệ thống yêu cầu xác thực “Bạn có chắc chắn muốn đăng xuất không?”. Kích “**Đồng ý**” để thoát khỏi màn hình làm việc.



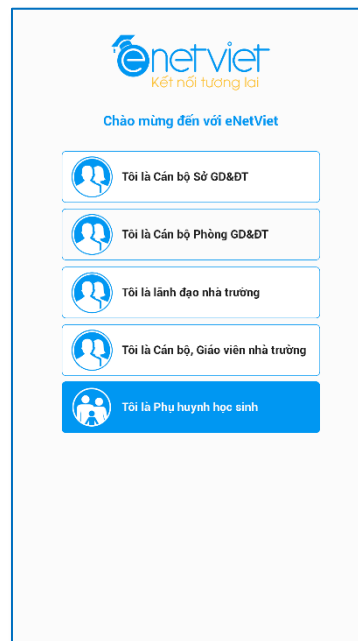
5. Chọn/ Thay đổi loại tài khoản (với người dùng có nhiều vai trò khác nhau).

Đối với những Phụ huynh đồng thời có các vai trò khác trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu như Cán bộ Sở GD&ĐT, cán bộ Phòng GD&ĐT, lãnh đạo Nhà trường hoặc là Cán bộ/ Giáo viên nhà trường, 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  (gạch ngang) ở góc trên, bên trái màn hình eNetViet,




- **Bước 2:** Kích chọn các loại tài khoản tương ứng (như ảnh dưới).

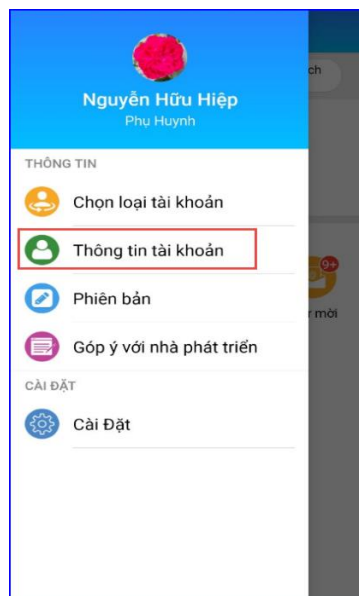


6. Xem/ Sửa thông tin tài khoản.

6.1 Xem thông tin tài khoản.

Để Xem các thông tin về tài khoản của bản thân (gồm Tên hiển thị, Email, Điện thoại; Họ tên, trường học, lớp học của các con; lịch sử các hoạt động trên eNetViet), bạn thực hiện như sau:

- **Bước 1:** Kích vào biểu tượng  (gạch ngang) ở góc trên, bên trái màn hình eNetViet, rồi chọn mục “Thông tin tài khoản”.



- **Bước 2:** Kích vào tab “Thông tin tài khoản” để xem các thông tin cần thiết.

(*) Lưu ý:

Trong trường hợp Họ tên học sinh, Lớp và Trường học của các con bạn chưa đúng, đề nghị bạn liên hệ với Nhà trường nơi con bạn đang học tập để chỉnh sửa và cập nhật thông tin hoặc liên hệ với Nhà phát triển eNetViet để được [Trợ giúp](#).

6.2 Sửa thông tin tài khoản.

Để sửa các thông tin tài khoản gồm Tên hiển thị và Email, bạn thực hiện như sau:

- **Bước 1:** Vào phần “**Thông tin tài khoản**” (tham khảo mục [Xem thông tin tài khoản](#)).
- **Bước 2:** Kích nút “**Cập nhật thông tin**” ở phía dưới màn hình.

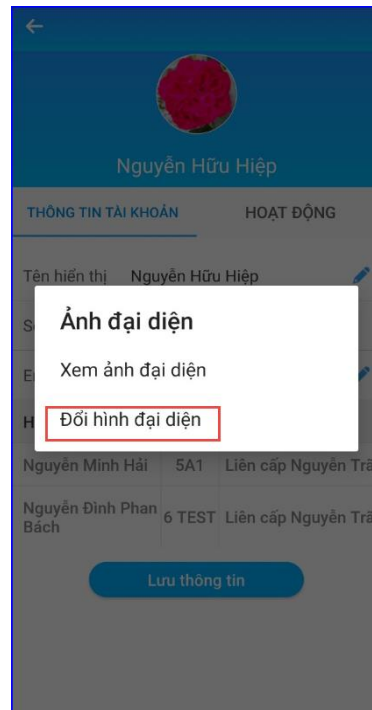
- **Bước 3:** Thực hiện sửa thông tin (Tên hiển thị hoặc Email), sau đó kích nút “**Cập nhật thông tin**”

6.3 Cập nhật ảnh đại diện.

Để cập nhật ảnh đại diện trên eNetViet, bạn thực hiện như sau:

- **Bước 1:** Vào phần **Cập nhật thông tin** (xem mục [Sửa thông tin tài khoản](#))
- **Bước 2:** Kích vào ảnh đại diện trên màn hình

- **Bước 3:** Chọn “**Đổi hình đại diện**” sau đó chọn ảnh trong thư viện ảnh và kích nút “**Chọn**” để tải ảnh lên.



Phần thông tin tài khoản cho phép tài khoản phụ huynh kiểm tra lại thông tin của mình trên hệ thống và các hoạt động tài khoản phụ huynh đã thực hiện đăng tải trên tài khoản eNetViet này.


6.4 Xem/ Sửa lịch sử hoạt động.

Để xem/sửa lịch sử hoạt động trên eNetViet, bạn thực hiện như sau:

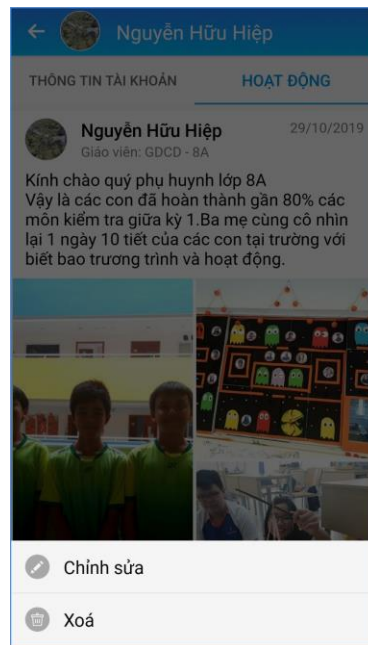
- **Bước 1:** Chọn phần **Thông tin tài khoản**

- **Bước 2:** Với mỗi hoạt động, bạn có thể “**Like**” hoặc “**Bình luận**” (comment) như ảnh dưới.



- **Bước 3:** Để sửa/ xóa hoạt động (bài) đã đăng, kích vào nút  ở góc dưới, bên phải của mỗi hoạt động.

- **Bước 4:** Để xóa hoạt động, chọn “**Xóa**”; để sửa hoạt động, chọn “**Chỉnh sửa**”



Tham khảo thêm mục [Chức năng Hoạt động](#)

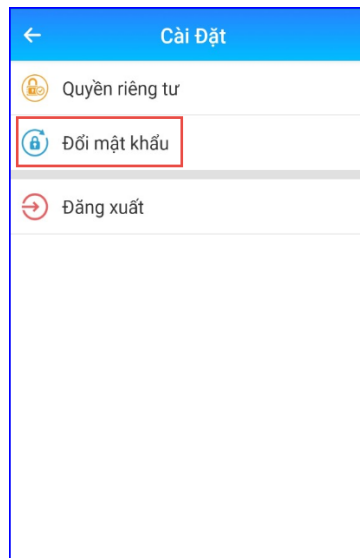
7. Đổi mật khẩu đăng nhập.

Để thay đổi mật khẩu đăng nhập vào eNetViet, bạn thực hiện như sau:

- **Bước 1:** Kích vào biểu tượng (gạch ngang) ở góc trên, bên trái màn hình eNetViet, rồi chọn mục “Cài đặt”.



- **Bước 2:** Chọn “Đổi mật khẩu”



- **Bước 3:** Nhập “Mật khẩu hiện tại”, “Mật khẩu mới” và “Nhập lại mật khẩu mới”, sau đó kích nút “**Đổi mật khẩu**” để hoàn tất.

(*) **Lưu ý:** Trong quá trình nhập, để tránh gõ nhầm, bạn có thể kích vào biểu tượng con mắt để hiển thị rõ các mật khẩu mà mình mong muốn.



8. Quên/Lấy lại mật khẩu đăng nhập.

Trong trường hợp quên mật khẩu đăng nhập, để lấy lại mật khẩu, bạn làm như sau:

- **Bước 1:** Từ màn hình đăng nhập vào eNetViet, chọn “**Quên/Lấy mật khẩu?**” (ngay dưới nút “Đăng nhập”).


- **Bước 2:** Hệ thống hiển thị ra màn hình thông báo như sau:

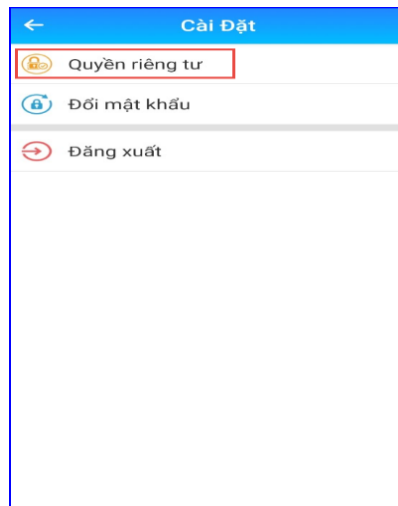
- **Bước 3:** Người dùng thực hiện lấy mật khẩu bằng cách nhắn tin theo cú pháp **ENV gửi 8079** trên chính số điện thoại đã đăng ký sử dụng eNetViet với nhà trường. Tin nhắn được gửi về trên số điện thoại. Mở tin nhắn để lấy mật khẩu.

(*) **Lưu ý:** Sau khi hệ thống gửi lại cho bạn mật khẩu đăng nhập, bạn có thể tiến hành “Đổi mật khẩu” để dễ nhớ cho những lần đăng nhập sau (tham khảo [Đổi mật khẩu đăng nhập](#)).

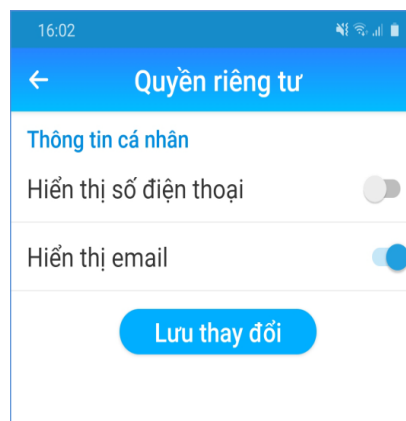
9. Quyền riêng tư.

Để thiết lập Quyền riêng tư trên eNetViet, bạn thực hiện như sau:

- **Bước 1:** Kích vào biểu tượng  (gạch ngang) ở góc trên, bên trái màn hình eNetViet, rồi chọn “Cài đặt”.
- **Bước 2:** Chọn “Quyền riêng tư”




- **Bước 3:** Thiết lập cho phép/không cho phép hiển thị số điện thoại, email (Mặc định là cho phép hiển thị số điện thoại và email).
- **Bước 4:** Kích nút “**Lưu thay đổi**” để hoàn tất.



10. Trang chủ.

Trang chủ là nơi chứa các tính năng và tiện ích có liên quan mật thiết đến học sinh mà các Phụ huynh đều rất quan tâm.

(*) Lưu ý: Tùy từng cấp học và loại hình trường học, tùy theo 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 khác nhau.

Để vào Trang chủ, từ giao diện eNetViet, bạn kích vào biểu tượng Trang chủ  ở chính giữa thanh công cụ phía dưới màn hình. Giao diện sẽ hiện ra như ảnh dưới:



Thông thường, Trang chủ sẽ gồm 2 khối chức năng chính:

10.1 Thông tin học tập.

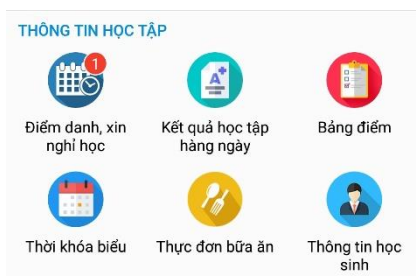
- Đối với cấp Mầm non:



- Đối với cấp Tiểu học:



- Đối với cấp THCS và THPT



10.1.1 Đăng ký nghỉ học.

Hỗ trợ phụ huynh thực hiện xin nghỉ học cho con em mình trực tuyến trên hệ thống.

Để xin nghỉ học trực tuyến cho con, bạn thao tác như sau:

- **Bước 1:** Từ màn hình Trang chủ của eNetViet, chọn biểu tượng “**Điểm danh, xin nghỉ học**”



trong phần “**Thông tin học tập**”, tại đây Phụ huynh có thể xem được danh sách lịch sử các ngày nghỉ học trước đó của học sinh.

- **Bước 2:** Kích nút “**Đăng ký nghỉ học**”.

- **Bước 3:** Chọn thời gian xin nghỉ học (*từ ngày... đến ngày...*). Hệ thống sẽ tự động liệt kê ngày xin nghỉ ở phía dưới. Phụ huynh muốn bỏ ngày nào thì bỏ dấu tích ☒ ở ngày tương ứng.

- **Bước 4:** Lựa chọn Lý do xin nghỉ học vì Việc gia đình/ Do sức khỏe/ Khác

Đối với lý do về sức khỏe Phụ huynh lựa chọn các vấn đề về sức khỏe của con em mình để phục vụ việc thống kê, quản lý của nhà trường khi tình hình dịch Covid vẫn đang diễn biến phức tạp.

Sau đó chọn nút **“Gửi đơn”**, hệ thống sẽ thông báo “Xác nhận gửi đơn đăng ký?”. Phụ huynh chọn Đồng ý để gửi đơn hoặc nếu không muốn gửi đơn nữa thì chọn nút **“Hủy”**. Sau khi gửi đơn thành công hệ thống sẽ có thông báo **“Gửi đơn đăng ký thành công”**

(*) **Lưu ý:** Trong đơn xin nghỉ học, hệ thống đã mặc định sẵn tiêu đề đơn xin nghỉ học là “Kính gửi: Giáo viên chủ nhiệm lớp” và dòng “Xin trân trọng cảm ơn!”. Phụ huynh có thể bỏ qua những nội dung này và chỉ cần nhập thẳng lý do xin nghỉ học là đủ.

- **Bước 5:** Sau khi gửi đơn, đơn xin nghỉ học của học sinh sẽ tự động chuyển đến phần **Chờ duyệt**. Phụ huynh có thể kích trực tiếp vào đơn chờ duyệt để xem lại hoặc chỉnh sửa tiếp.

← Điểm danh, xin nghỉ học
Lớp 5A1

Điểm danh Chờ duyệt (2) Đã duyệt

10/08/2020
Nguyễn Minh Hải - 5A1
Trạng thái: **Nghỉ có phép**
Đăng ký từ: 12/08/2020 đến 12/08/2020
Người duyệt: Chờ duyệt
Người gửi: P/H Nguyễn Hữu Hiệp

10/08/2020
Nguyễn Minh Hải - 5A1
Trạng thái: **Nghỉ có phép**
Đăng ký từ: 10/08/2020 đến 11/08/2020
Người duyệt: Chờ duyệt
Người gửi: P/H Nguyễn Hữu Hiệp

Đăng ký nghỉ học

- **Bước 6:** Sau khi Giáo viên chủ nhiệm nhận đơn và tiến hành duyệt đơn xin nghỉ học, đơn xin nghỉ của học sinh sẽ tự động chuyển sang phần “**Đã duyệt**”. Phụ huynh có thể vào phần này để kiểm tra lại.

10.1.2 Phiếu đánh giá học tập/ Bảng điểm.

Hiển thị toàn bộ các thông tin về kết quả sức khỏe nuôi dưỡng của trẻ Mầm non, kết quả đánh giá môn học, năng lực – phẩm chất của học sinh cấp Tiểu học, bảng điểm chi tiết của học sinh cấp THCS và THPT theo từng giai đoạn, từng học kỳ trong năm học.

← Biểu đồ chiều cao cân nặng

Nguyễn Thị Minh Trang - 1A1

Tháng 8 Tháng 9 Tháng 10 Tháng 11 T

Kết quả cân nặng, chiều cao

Cân nặng (kg)

Chiều cao (cm)

Kênh tăng trưởng

Cân nặng (kg)

Chiều cao (cm)

Cân nặng / Chiều cao

← Phiếu đánh giá học tập

Giữa kỳ I Cuối kỳ I Giữa kỳ II Cuối kỳ

1. CÁC MÔN HỌC VÀ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

Môn học Điểm ĐGĐK Mức đạt được

2. CÁC NĂNG LỰC PHẨM CHẤT

Năng lực

Tự phục vụ, tự quản

Hợp tác

Tự học, giải quyết vấn đề

Phẩm chất

Chăm học, chăm làm

Tự tin, trách nhiệm

Trung thực kỷ luật

Đoàn kết, yêu thương

← Bảng điểm

HỌC KỲ I HỌC KỲ II TỔNG KẾT

ĐIỂM TRUNG BÌNH CÁC MÔN HỌC

TBHK 1 TBHK 2 TBCN

TỔNG KẾT HỌC KỲ, NĂM HỌC

TBHK 1 TBHK 2 TBCN

10.1.3 Kết quả học tập hàng ngày.

Hiển thị toàn bộ các thông tin điểm danh, tổng hợp điểm và nhận xét của Giáo viên chủ nhiệm theo từng ngày trong tuần của học sinh.

Học sinh: Lê Trần Bảo Hân
 Hoạt động ngày 20/10/2020

T2 **T3** Hôm nay T5 T6 T7

Thứ 3, ngày 20/10/2020

Điểm danh:
 Chưa điểm danh.

Tổng hợp điểm:
 Toán: ĐĐGtx (20); ĐĐGtx (8.5)

GVCN nhận xét:
 Chấp hành đúng nội quy của nhà trường.

Thứ 4, ngày 21/10/2020

Điểm danh:
 Chưa điểm danh.

Tổng hợp điểm:
 Toán: ĐĐGtx (18); ĐĐGtx (8.5)

GVCN nhận xét:
 Chấp hành đúng nội quy của nhà trường.

10.1.4 Thời khóa biểu.

Hiển thị toàn bộ thời khóa biểu học tập của học sinh theo các tiết học, tuần học.

Thời khóa biểu	
Từ ngày 09/11/2020 - 14/11/2020	
T2	Hôm nay T4 T5 T6 T7
Sáng	
Tiết 1	Toán 07:30 - 08:15 GV: Nguyễn Thị Ngân
Tiết 2	Sinh học 08:20 - 09:05 GV: Đào Quang Ngọc
Tiết 3	Ngữ văn 09:20 - 10:05 GV: Tô Bá Quyền
Tiết 4	Lịch sử 10:10 - 10:55 GV: Phạm Hoài Sơn
Tiết 5	Địa lí 11:00 - 11:45 GV: Vũ Ngọc Tân

10.1.5. Thông tin học sinh.

Cho phép Phụ huynh tra cứu và kiểm tra lại thông tin chi tiết hồ sơ học sinh được cập nhật trên hệ thống nhà trường.

←

Thông tin học sinh

Phạm Phương Lê

THÔNG TIN

SỨC KHỎE

LIÊN HỆ

Mã số	0154079577
Họ và tên	Phạm Phương Lê
Ngày sinh	18/05/2010
Giới tính	Nữ
Lớp	5A
Năm học	2020 - 2021
Điện thoại nhận tin	0979691663
Dân tộc	Kinh

10.1.6. Thực đơn bữa ăn.

Hiện thị lại thông tin thực đơn bữa ăn theo từng tuần, từng ngày của học sinh.

←

Thực đơn bữa ăn

←

Từ ngày 16/11/2020 – 21/11/2020

→

T2

T3

T4

T5

T6

T7

CN

Thứ 3

Bữa sáng:
Mỳ chũ nấu thịt, cải xanh

Bữa trưa:
- Thịt kho trứng cút
- Cải chíp luộc magi
- Canh cua mồng tơi, mướp
- Cơm

Bữa chiều:
Cháo thịt bí đỏ

Thứ 4

Bữa sáng:
Phở gà

Bữa trưa:
-Thịt om nước cốt dừa

10.2 Thông tin từ Nhà trường.



10.2.1 Tin tức, sự kiện.

Đây là các tin tức, sự kiện do Nhà trường đăng tải và muốn chuyển đến Phụ huynh học sinh.

10.2.2 Thông báo, thư mời.

Các thông báo, thư mời từ Nhà trường gửi cho Phụ huynh học sinh. Đó có thể là: Thông báo thời gian nghỉ học, thời gian đi học lại, tuyên dương điển hình tiên tiến, các vấn đề mà học sinh cần chú ý; thư mời họp phụ huynh...

10.2.3 Kế hoạch học tập.

Thông báo từ Nhà trường và Giáo viên về kế hoạch học tập (ngày, tuần, tháng, học kỳ, năm học) của học sinh.

10.2.4 Tin giáo dục.

Tin giáo dục hỗ trợ phụ huynh học sinh cập nhật thêm các tin tức hữu ích liên quan đến công tác giáo dục.

11. Chức năng Trò chuyện.

11.1 Mô tả.

Chức năng trò chuyện cho phép Phụ huynh tương tác gửi và nhận với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn và các phụ huynh học sinh khác trong lớp của con mình (tương tự tính năng **Chat** ở các phần mềm mạng xã hội thông dụng khác như Zalo, Messenger, Viber ...).

11.2 Mở chức năng Trò chuyện.

Để xem các cuộc trò chuyện mà bạn đã tiến hành, từ giao diện eNetViet kích vào biểu tượng



ở góc dưới cùng, bên trái màn hình. Giao diện màn hình sẽ hiện ra như sau:



Bạn có thể xem tất cả các cuộc trò chuyện (hoặc tin nhắn từ người khác gửi đến) hoặc xem các trò chuyện tương ứng với từng học sinh (con của bạn) bằng cách nhấn vào tab tương ứng phía trên màn hình.


Để xem chi tiết cuộc trò chuyện nào thì kích vào cuộc trò chuyện đó.

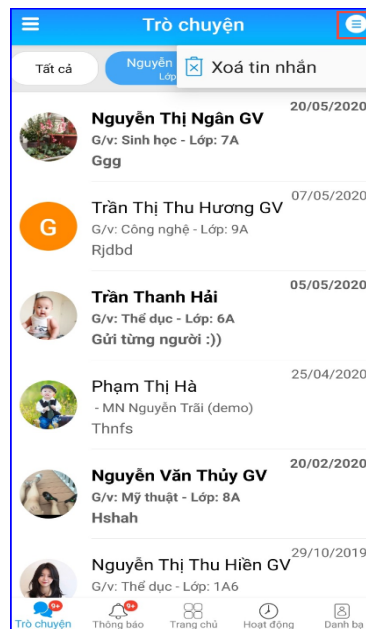
Muốn trò chuyện tiếp thì bạn soạn thảo tin nhắn vào hộp soạn thảo và gửi tin (tham khảo mục [Chức năng Trò chuyện](#)).

11.3 Xóa cuộc Trò chuyện/ Xóa tin nhắn.


Để xóa một hoặc nhiều cuộc trò chuyện hoặc tin nhắn, bạn thao tác như sau:

- **Bước 1:** [Mở Chức năng Trò chuyện](#)

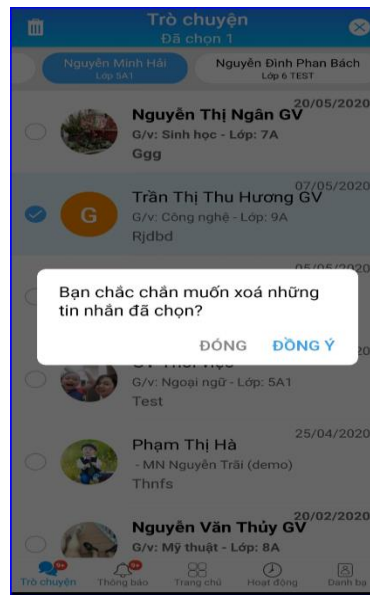
- **Bước 2:** Kích vào biểu tượng  ở góc trên, bên phải màn hình và kích vào dòng chữ “Xóa tin nhắn”.



- **Bước 3:** Kích chọn những cuộc trò chuyện / tin nhắn mà bạn muốn xóa. Nếu chọn nhầm tin nhắn nào thì kích đúp để bỏ chọn tin nhắn đó.

- **Bước 4:** Kích vào biểu tượng thùng rác  ở góc trên, bên trái màn hình.

- **Bước 5:** Hệ thống sẽ xác thực “**Bạn chắc chắn muốn xóa những tin nhắn đã chọn?**”. Kích nút “**Đồng ý**” để xóa hoặc kích nút “**Đóng**” để hủy bỏ thao tác xóa các tin nhắn đã chọn.




12. Chức năng Thông báo.

12.1 Mô tả.

Giúp bạn biết được toàn bộ các Thông báo, Thư mời, Văn bản từ Nhà trường hoặc Giáo viên (đó có thể là thông báo về tình hình học tập, rèn luyện của con trên lớp hoặc các thông báo về lịch nghỉ, lịch học, các hoạt động ngoại khóa; dặn dò của Giáo viên cho học sinh, hoặc Giáo viên giao các bài tập về nhà cho học sinh...); và toàn bộ các tin nhắn từ Giáo viên hoặc các Phụ huynh khác (trong Lớp của con bạn) gửi cho bạn. Tính năng này tương tự như tính năng thông báo (notification) ở các phần mềm mạng xã hội thông dụng như Zalo, Messenger, Viber...

12.2 Mở chức năng Thông báo.

Để mở chức năng Thông báo, từ giao diện eNetViet kích vào biểu tượng  ở thanh công cụ phía dưới màn hình. Giao diện màn hình sẽ hiện ra như sau:

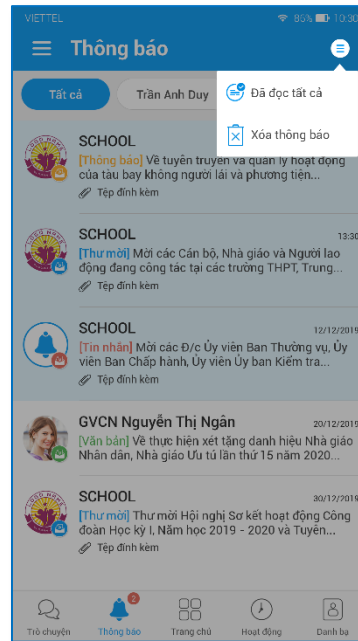


12.3 Xóa Thông báo.


Để xóa một hoặc nhiều thông báo, bạn thao tác như sau:

- **Bước 1:** Mở chức năng Thông báo

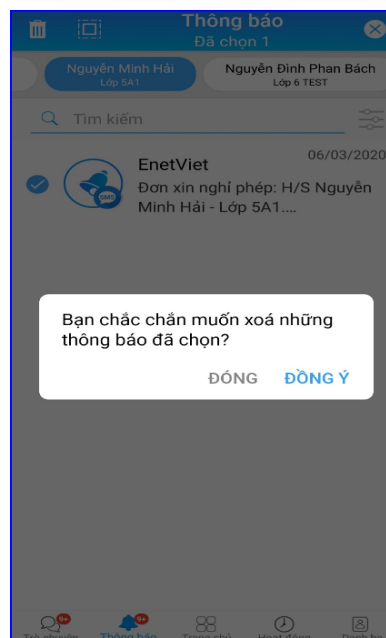
- **Bước 2:** Kích vào biểu tượng  ở góc trên, bên phải màn hình và chọn dòng chữ “Xóa thông báo”.



- **Bước 3:** Kích chọn những thông báo mà bạn muốn xóa. Nếu chọn nhầm thông báo nào thì kích đúp để bỏ chọn thông báo đó.

- **Bước 4:** Kích vào biểu tượng thùng rác  ở góc trên, bên trái màn hình.


- **Bước 5:** Hệ thống sẽ xác thực “**Bạn chắc chắn muốn xóa những thông báo đã chọn?**”. Kích nút “**Đồng ý**” để xóa hoặc kích nút “**Đóng**” để hủy bỏ thao tác xóa các thông báo đã chọn.



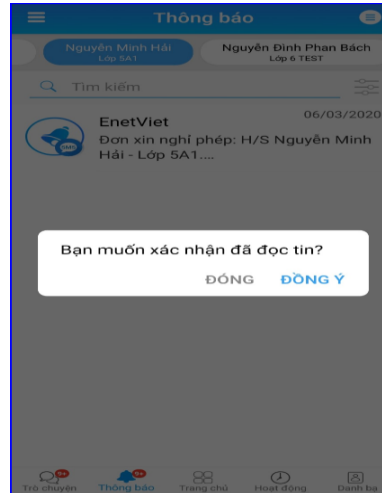
12.4 Đánh dấu Thông báo đã đọc.

Để đánh dấu tất cả các thông báo là đã đọc, bạn thao tác như sau:

- **Bước 1:** [Mở chức năng Thông báo](#)

- **Bước 2:** Kích vào biểu tượng  ở góc trên, bên phải màn hình và chọn dòng chữ “**Đã đọc tất cả**”.

- **Bước 3:** Hệ thống sẽ xác thực “**Bạn muốn xác nhận đã đọc tin?**”. Chọn “**Đồng ý**” để đánh dấu là đã đọc hoặc chọn “**Đóng**” để hủy bỏ thao tác đánh dấu.



13. Chức năng Hoạt động.

13.1 Mô tả.

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.

13.2 Xem hoạt động của Lớp.


Để xem các hoạt động của Lớp, của Trường mà con bạn đang theo học, bạn thao tác như sau:


- **Bước 1:** Từ màn hình Trang chủ của eNetViet, kích vào biểu tượng  trên thanh công cụ phía dưới màn hình.

- **Bước 2:** Muốn xem hoạt động nào thì kích vào hoạt động đó.

Với mỗi hoạt động, Phụ huynh có thể:

+ Xem, lưu giữ (save), chia sẻ (sang các ứng dụng khác) những hình ảnh đáng nhớ.

+ Gửi bình luận bằng cách kích vào biểu tượng .

+ Bày tỏ cảm xúc (Like) bằng cách kích vào biểu tượng (trái tim) .

+ “Báo xấu” bằng cách kích vào biểu tượng (ba chấm) .

(*) **Lưu ý:**


- Để đảm bảo tính riêng tư, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của học sinh, đồng thời để tránh các tác động tiêu cực đối với môi trường học đường, hiện tại trên eNetViet, chỉ các phụ huynh trong Lớp mới xem được các hoạt động của Lớp đó.

- Tùy theo yêu cầu của từng Nhà trường, các Phụ huynh có thể bình luận hay không; có thể post ảnh trong phần bình luận hay không; có thể chia sẻ các hoạt động của học sinh khi ở nhà và hoạt động ngoại khóa bên ngoài.

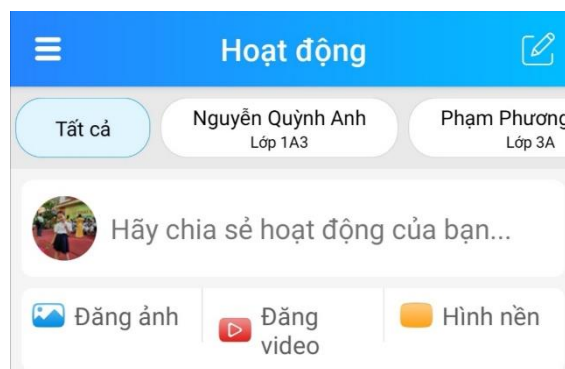


13.3 Đăng hoạt động


Để đăng tải các hoạt động, bạn thao tác như sau:

- **Bước 1:** Từ màn hình Trang chủ của eNetViet, kích vào biểu tượng  trên thanh công cụ phía dưới màn hình.

- **Bước 2:** Muốn đăng hoạt động có hình ảnh, hoạt động bằng video hay hoạt động có kèm hình nền chọn đến biểu tượng tương ứng dưới đây.



Lưu ý: Hoạt động có hình nền sẽ bao gồm text (chữ) và hình nền có sẵn của ứng dụng. Nội dung text dài quá 3 dòng (nếu tự động xuống dòng) hoặc quá 150 kí tự thì hoạt động hình nền tự động chuyển về hoạt động text thông thường.

- **Bước 3:** Chọn vào biểu tượng  chọn lớp, học sinh cần đăng hoạt động, chọn ảnh và text về ảnh (nếu có). Sau đó, chọn vào nút **Đăng** tại góc trên bên phải màn hình.



- Cách đăng hoạt động có đính kèm video và hoạt động có hình nền, thực hiện tương tự.

14. Danh bạ.


14.1 Mô tả.

“**Danh bạ**” trong eNetViet cho phép phụ huynh xem danh sách giáo viên, danh sách các phụ huynh trong cùng Lớp học của con, danh sách học sinh trong Lớp học của con, từ đây phụ huynh có thể gửi tin nhắn, trò chuyện trực tuyến với giáo viên và các phụ huynh khác.

() Lưu ý: Tùy theo nhu cầu đặc thù của mình, các Nhà trường có thể tùy biến cấu hình hệ thống để cho phép Phụ huynh có thể nhìn thấy số điện thoại của Giáo viên và Phụ huynh khác hay không, cũng như việc Phụ huynh có thể mời các Phụ huynh khác trong cùng lớp cài eNetViet để thuận tiện cho việc trao đổi về tình hình học tập của các con.*

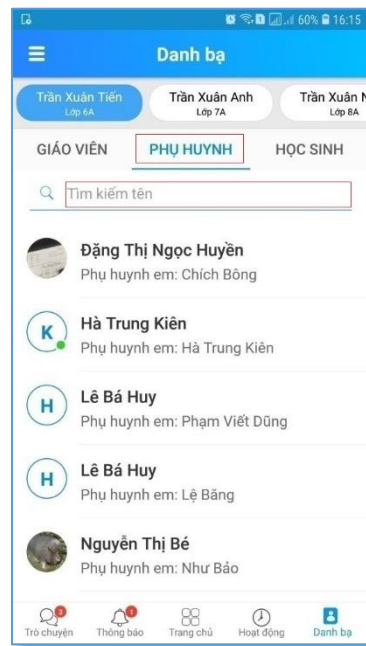
14.2 Xem/Tìm kiếm Danh bạ.

Để xem danh bạ Giáo viên (giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn), các phụ huynh khác và các học sinh trong cùng lớp với con bạn. Bạn làm như sau:



- **Bước 1:** Từ màn hình Trang chủ của eNetViet, kích vào biểu tượng  trên thanh công cụ phía dưới màn hình.

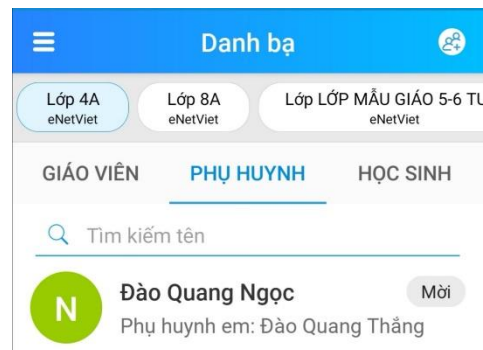
- **Bước 2:** Muốn xem danh bạ của Giáo viên, Phụ huynh hay Học sinh tương ứng với Lớp của các con mình thì bạn kích vào các tab tương ứng.

- **Bước 3:** Bạn cũng có thể nhập tên người dùng vào ô tìm kiếm để tìm kiếm nhanh người đó trong Danh bạ





Với những Giáo viên và Phụ huynh khác đã cài eNetViet, sẽ có biểu tượng  bên phải.

Những Phụ huynh khác trong lớp mà chưa cài eNetViet thì sẽ không có biểu tượng  hoặc có nút  ở bên cạnh. Bạn có thể **“Mời”** phụ huynh đó cùng cài đặt eNetViet để thuận tiện cho việc trao đổi, trò chuyện về tình hình của các con trong lớp.



14.3 Gửi tin nhắn/ Trò chuyện trong danh bạ.

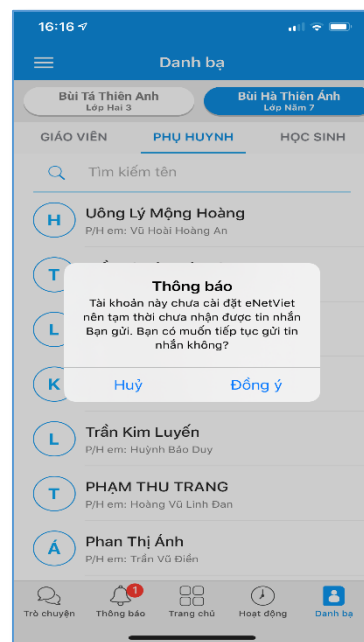
Để gửi tin nhắn hoặc trò chuyện trực tuyến với người khác trong Danh bạ, bạn kích vào biểu tượng tin nhắn  bên cạnh tên người đó. Hộp thoại tin nhắn xuất hiện, bạn gõ nội dung trò chuyện vào ô **[Nhập tin nhắn]**. Bạn cũng có thể gửi ảnh, file đính kèm bằng cách chọn biểu tượng  (tham khảo mục [Chức năng Trò chuyện](#)).



(*) Lưu ý:

- Đối với những Giáo viên và Phụ huynh chưa cài eNetViet thì bạn vẫn có thể gửi tin nhắn miễn phí cho những người này. Tuy nhiên, chỉ sau khi người đó cài eNetViet thì mới nhận được tin nhắn bạn gửi.

Trong trường hợp này, hệ thống sẽ hiện lên thông báo: “Tài khoản này chưa cài đặt eNetViet nên tạm thời chưa nhận được tin nhắn Bạn gửi. Bạn có muốn tiếp tục gửi tin nhắn không?”. Bạn chọn nút **“Đồng ý”** để tiếp tục gửi hoặc chọn nút **“Hủy”** để hủy bỏ.

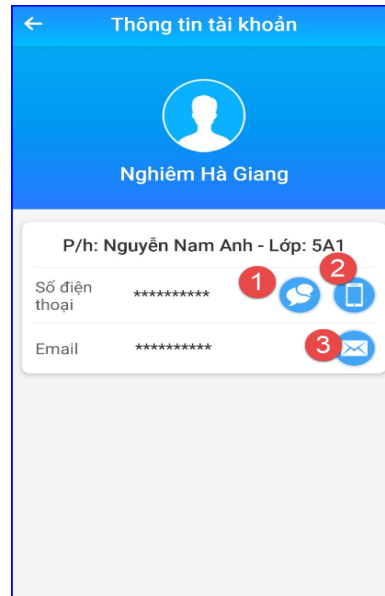


14.4 Gọi điện, Nhắn tin SMS, Gửi email cho người dùng trong Danh bạ.

Để Nhắn tin SMS (1), Gọi điện (2) hoặc Gửi email (3) trực tiếp cho người khác, bạn chỉ cần bấm vào biểu tượng ảnh đại diện trước tên của GV hoặc PHHS.

(*) Lưu ý:

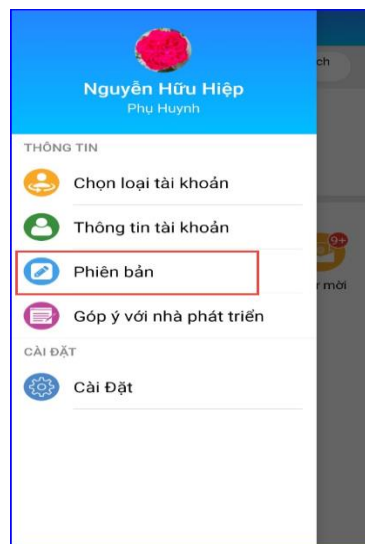
Nhà trường có thể tự cấu hình để cho Phụ huynh có thể nhìn thấy số điện thoại, email của Giáo viên và Phụ huynh khác hay không. Trong trường hợp số điện thoại ở chế độ ẩn thì bạn không thể nhắn tin, gọi điện hoặc gửi email cho người đó được.



15. Xem/ Cập nhật phiên bản mới.

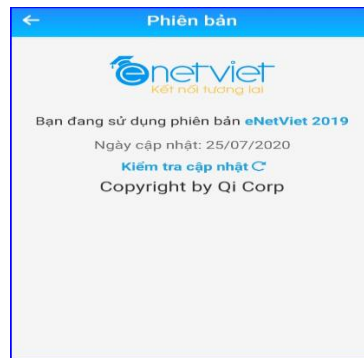
Để xem và cập nhật phiên bản eNetViet đang sử dụng, bạn thao tác như sau:

- **Bước 1:** Từ màn hình Trang chủ eNetViet, bạn kích vào biểu tượng (3 dấu gạch ngang) ở góc trên, bên trái màn hình eNetViet.



- **Bước 2:** Chọn mục “**Phiên bản**”. (màn hình sẽ hiện lên các thông tin như Phiên bản hiện tại, Ngày cập nhật).

(*) **Lưu ý:** Bạn có thể cập nhật phiên bản mới nhất của eNetViet trực tiếp trên Kho ứng dụng của điện thoại (tham khảo mục [Cài đặt trực tiếp từ kho ứng dụng](#)).

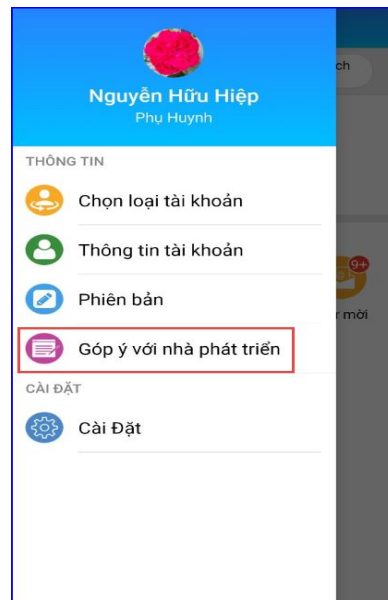


16. Góp ý với nhà phát triển.

Chúng tôi luôn trân trọng và lắng nghe những ý kiến đóng góp, tư vấn của bạn với tinh thần thực sự cầu thị để ngày càng hoàn thiện sản phẩm với mong muốn eNetViet sẽ là người bạn đồng hành trong mỗi bước đường trưởng thành của con bạn.

Để góp ý với chúng tôi, bạn làm như sau:

- **Bước 1:** Từ màn hình Trang chủ eNetViet, bạn kích vào biểu tượng (3 dấu gạch ngang) ở góc trên, bên trái màn hình eNetViet, rồi chọn mục **“Góp ý với nhà phát triển”**.



- **Bước 2:** Bạn nhập các thông tin cần góp ý và chọn nút **“Gửi ý kiến”**.

17. Trợ giúp.

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

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

Câu hỏi thường gặp:

Các vấn đề liên quan đến đăng nhập vào eNetViet.

Số điện thoại tôi đang dùng không phải là số điện thoại đã đăng ký nhận thông tin từ nhà trường, tôi phải làm thế nào để đăng nhập lần đầu tiên vào eNetViet?

Về trường hợp bạn đề cập, có 2 khả năng sau:

Số điện thoại đã đăng ký nhận thông tin từ nhà trường của con bạn là số điện thoại của vợ/chồng bạn. Bạn chỉ cần hỏi số điện thoại và mật khẩu từ vợ/chồng bạn rồi đăng nhập vào eNetViet bình thường.

Hiện tại eNetViet chưa thực hiện xác thực mỗi tài khoản gắn liền với một máy điện thoại, do đó bạn có thể sử dụng số điện thoại đã đăng ký nhận tin và mật khẩu để đăng nhập vào eNetViet bằng nhiều điện thoại khác nhau.

Trong trường hợp còn lại, bạn cần liên hệ với Nhà trường nơi con bạn đang theo học đề nghị cập nhật lại chính xác số điện thoại của bạn và tham khảo mục [Đăng nhập lần đầu vào eNetViet](#) để biết cách sử dụng.

Trước đây tôi sử dụng số điện thoại hiện tại đăng nhập vào eNetViet bình thường, nhưng bây giờ tôi không thể đăng nhập được, tôi phải làm thế nào?

Về trường hợp bạn đề cập, bạn nên tiến hành như sau:

Kiểm tra lại xem mật khẩu đăng nhập vào eNetViet đã chính xác chưa. Nếu bạn quên mật khẩu thì bạn cần tham khảo mục [Quên/ Lấy lại mật khẩu đăng nhập](#) để hệ thống gửi lại cho bạn mật khẩu đăng nhập. Sau khi đăng nhập thành công, bạn có thể [Đổi mật khẩu đăng nhập](#) để dễ nhớ cho những lần đăng nhập sau.

Nếu bạn thực hiện bước 1 mà vẫn không đăng nhập được, bạn vui lòng liên hệ với Nhà trường để kiểm tra số điện thoại đăng ký nhận tin hoặc liên hệ Tổng đài 1900.4740 (trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Bảy hàng tuần) hoặc gửi email về địa chỉ cskh@quangich.com để được trợ giúp nhanh nhất.

Số điện thoại mà tôi đã đăng ký nhận thông tin từ nhà trường hiện nay không còn sử dụng nữa, làm thế nào để tôi vẫn đăng nhập vào eNetViet?

Về trường hợp bạn đề cập, có 02 khả năng sau:

Số điện thoại đó hiện tại chưa có ai sử dụng, như vậy tạm thời bạn vẫn có thể sử dụng số điện thoại đó và mật khẩu để đăng nhập vào eNetViet. Tuy nhiên, bạn sẽ không nhận được những thông báo bằng tin nhắn SMS từ Nhà trường nữa. Các tốt nhất, bạn nên liên hệ với Nhà trường hoặc Giáo viên chủ nhiệm để cập nhật số điện thoại mới.

Nếu số điện thoại đó đã có một người khác sử dụng thì bạn cần nhanh chóng liên hệ ngay với nhà trường hoặc Giáo viên chủ nhiệm để thông báo thay đổi số điện thoại. Sau khi thay đổi số điện thoại nhận tin trong hệ thống, bạn tiến hành đăng nhập như mục [Đăng nhập lần đầu vào eNetViet](#).

Tôi quên mật khẩu đăng nhập vào eNetViet, tôi phải làm thế nào để lấy lại mật khẩu đăng nhập?

Về trường hợp bạn đề cập, bạn vui lòng tham khảo mục [Quên/ Lấy lại mật khẩu đăng nhập](#) hoặc liên hệ Tổng đài 1900.4740 (trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Bảy hàng tuần) hoặc gửi email về địa chỉ cskh@quangich.com để được trợ giúp nhanh nhất.

Tôi có hai bé cùng tham gia ứng dụng eNetViet, làm thế nào để tôi có thể đăng nhập 1 tài khoản mà hiển thị được thông tin của hai bé luôn?

Để có thể 1 tài khoản phụ huynh có thể xem được thông tin của 2 bé, phụ huynh báo Giáo viên chủ nhiệm lớp thay đổi số điện thoại của bé còn lại về đúng số của Phụ huynh đang sử dụng vào ứng dụng eNetViet.

Tôi có dùng điện thoại Iphone (Hệ điều hành IOS) tuy nhiên lại không cài được ứng dụng eNetViet. Tôi phải làm thế nào?

Để cài đặt và trải nghiệm, sử dụng được tất cả các tiện ích của ứng dụng eNetViet, Phụ huynh nâng cấp hệ điều hành IOS lên phiên bản ít nhất là 10.0.

Tôi đăng nhập vào ứng dụng eNetViet, tại sao thông tin cá nhân hiển thị không đúng, tôi phải làm thế nào?

Để hiển thị đúng thông tin cá nhân trên ứng dụng, Phụ huynh báo giáo viên chủ nhiệm lớp cập nhật đúng thông tin phụ huynh, học sinh từ dữ liệu Cơ sở dữ liệu ngành giáo dục của nhà trường.

Cùng 1 tài khoản, tôi có thể đăng nhập vào ứng dụng eNetViet ở nhiều điện thoại khác được không?

Phụ huynh hoàn toàn có thể đăng nhập vào 1 tài khoản eNetViet ở nhiều điện thoại thông minh khác nhau, có sử dụng Hệ điều hành Android và IOS.