

HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM



**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
ỨNG DỤNG VWA CONNECT**

Hướng dẫn dành cho Sinh viên

Hà Nội, 2023

MỤC LỤC

I. HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT ỨNG DỤNG.....	5
II. HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP VÀO HỆ THỐNG	6
1. Đăng nhập	6
2. Đăng xuất.....	7
PHẦN II. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHI TIẾT	8
I. THỜI KHÓA BIỂU	8
1. Xem lịch học/lịch thi/lịch cá nhân/lịch sự kiện	8
2. Xem thông tin chi tiết lịch học/lịch thi/lịch cá nhân/lịch sự kiện	9
II. QUẢN LÝ LỊCH CÁ NHÂN.....	9
1. Thêm mới lịch cá nhân.....	9
2. Chỉnh sửa lịch cá nhân.....	11
3. Xóa lịch cá nhân.....	12
I. LỚP HÀNH CHÍNH.....	14
1. Xem thông tin lớp hành chính.....	14
2. Xem danh sách sinh viên trong lớp.....	14
II. LỚP TÍN CHỈ	15
1. Xem danh sách các lớp tín chỉ theo kỳ năm học.....	15
2. Xem thông tin chi tiết của lớp tín chỉ.....	16
3. Xem danh sách sinh viên trong lớp.....	17
4. Điểm danh lớp tín chỉ.....	17
5. Theo dõi trạng thái điểm danh theo từng buổi học	18
III. KẾT QUẢ HỌC TẬP	20
1. Xem điểm các môn theo kỳ năm học	20
2. Xem chi tiết bảng điểm của môn học.....	21
IV. THỰC HIỆN KHẢO SÁT.....	22
1. Xem danh sách các cuộc khảo sát kèm trạng thái thực hiện.....	22
2. Nhận thông báo về cuộc khảo sát mới	22

3. Thực hiện khảo sát	23
4. Xem lại bài khảo sát đã làm.....	24
V. THEO DÕI TIN TỨC	24
1. Xem danh sách loại tin	24
2. Xem danh sách tin tức theo loại tin	25
3. Xem chi tiết tin tức	26
4. Nhận thông báo về tin tức mới	27
VI. PHẢN HỒI, HỎI ĐÁP.....	28
1. Xem danh sách các câu hỏi đã được trả lời.....	28
2. Xem danh sách các câu hỏi chưa được trả lời	28
3. Xem chi tiết câu hỏi và câu trả lời.....	29
4. Thêm mới câu hỏi	30
5. Nhận thông báo về câu trả lời	31
VII. THEO DÕI VĂN BẢN HƯỚNG DẪN.....	32
1. Xem danh sách các văn bản hướng dẫn	32
2. Xem chi tiết văn bản hướng dẫn	33
3. Tải xuống tài liệu văn bản hướng dẫn	34
VIII. THÔNG BÁO	35
1. Nhận được thông báo mới từ hệ thống.....	35
2. Xem danh sách thông báo	35
3. Highlight những thông báo mới	36
4. Xem chi tiết thông báo	36
5. Xem thông báo theo ngày.....	37
6. Xem thông báo theo tuần	38
7. Xem thông báo theo tháng	39
8. Đánh dấu tất cả thông báo đã đọc.....	40
9. Cài đặt tất thông báo trong thời gian cụ thể.....	41
10. Bật lại thông báo	41
IX. THEO DÕI TIẾN TRÌNH HỌC TẬP	42

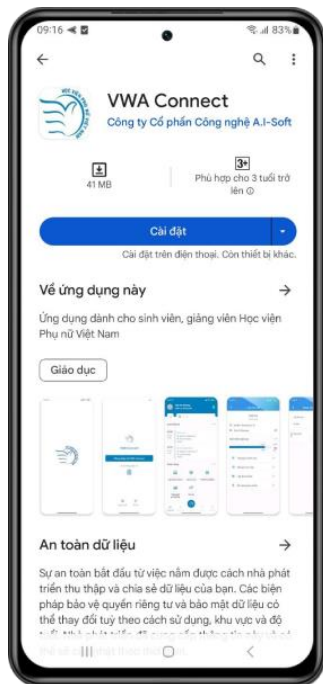
1. Xem chương trình đào tạo	42
2. Theo dõi tiến trình học tập thực tế.....	42
X. MÁY TÍNH THÔNG MINH	43
1. Nhập thông tin các điểm thành phần và điểm thi (điểm số).....	43
2. Hệ thống tự động tính điểm tổng kết bằng số và bằng chữ cho người dùng	44
3. Nhập điểm thành phần và điểm tổng kết bằng số	45
4. Hệ thống tự động tính điểm thi cần phải đạt cho người dùng	46

I. HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT ỨNG DỤNG

Bước 1: Người dùng quét mã QR để truy cập tải ứng dụng VWA Connect. Hoặc vào kho ứng dụng **App Store** hoặc **CH Play**, sau đó tìm từ khóa “**VWA Connect**”



Bước 2: Người dùng bấm chọn **Nhận/Cài đặt** để cài đặt ứng dụng.

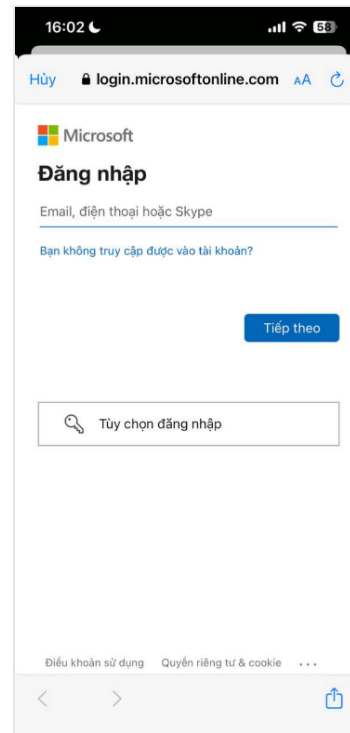
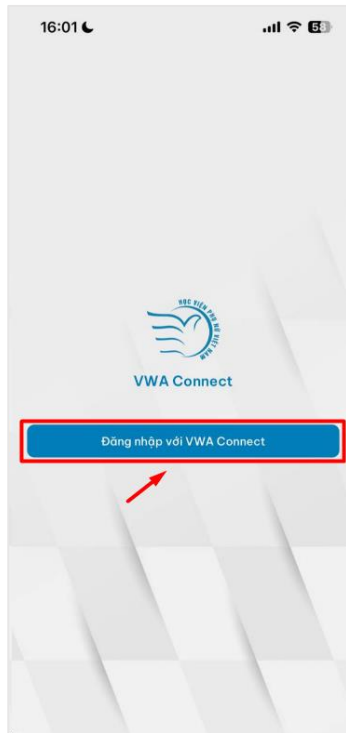


Bước 3: Người dùng mở ứng dụng và thực hiện đăng nhập



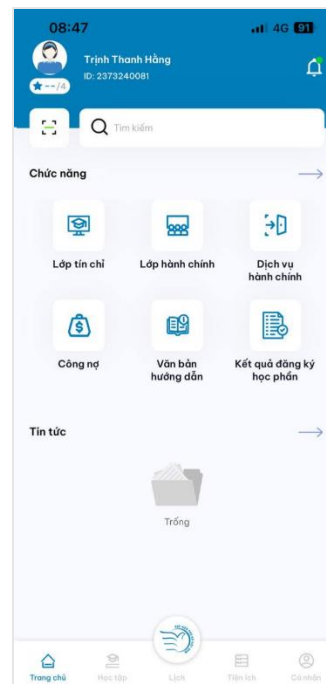
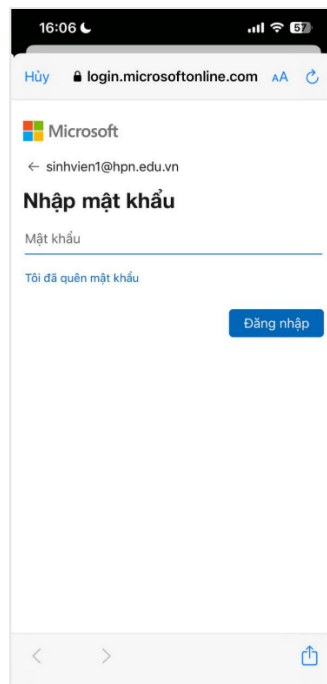
II. HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP VÀO HỆ THỐNG

1. Đăng nhập



1. Người dùng chọn **Đăng nhập với VWA Connect**

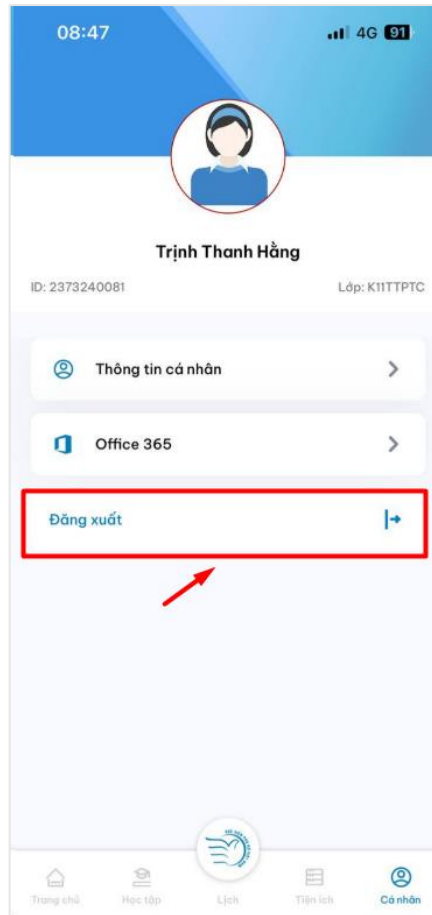
2. Màn hình đăng nhập hiển thị, người dùng điền thông tin tài khoản đăng nhập



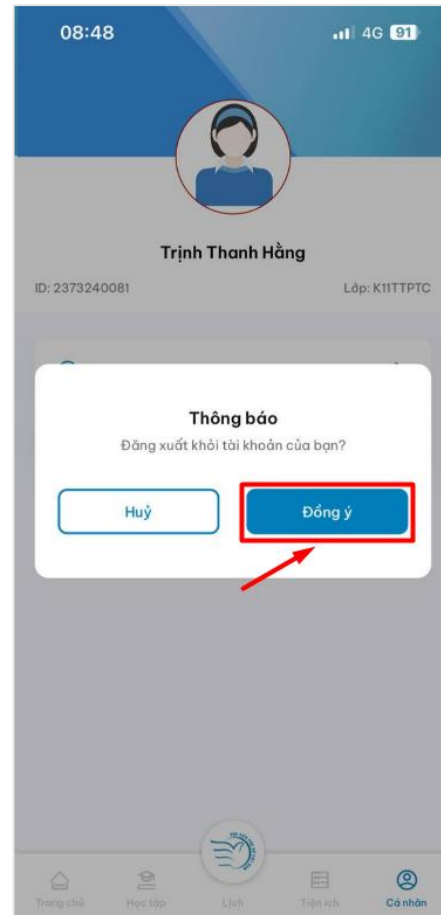
3. Sau khi điền đủ thông tin đăng nhập, ấn **Đăng nhập**

4. Đăng nhập thành công, giao diện hệ thống hiển thị

2. Đăng xuất



1. Người dùng chọn **Đăng xuất** tại thư mục **Cá nhân**

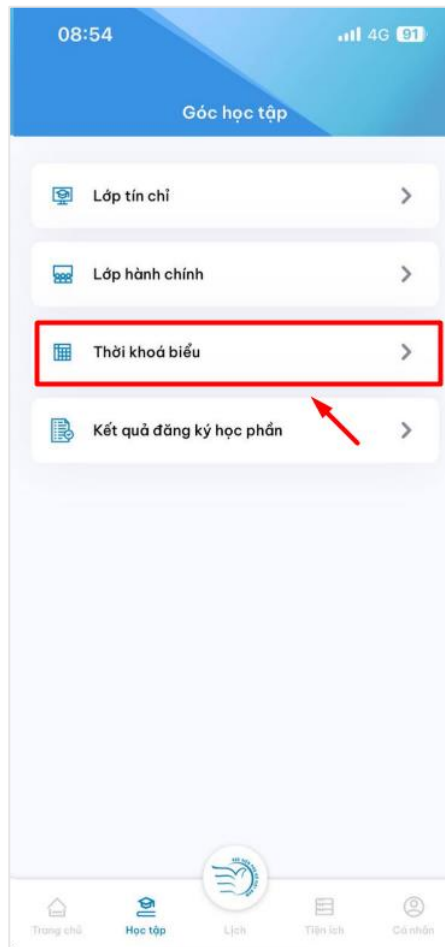


2. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận. Người dùng chọn **Đồng ý**. Đăng xuất thành công

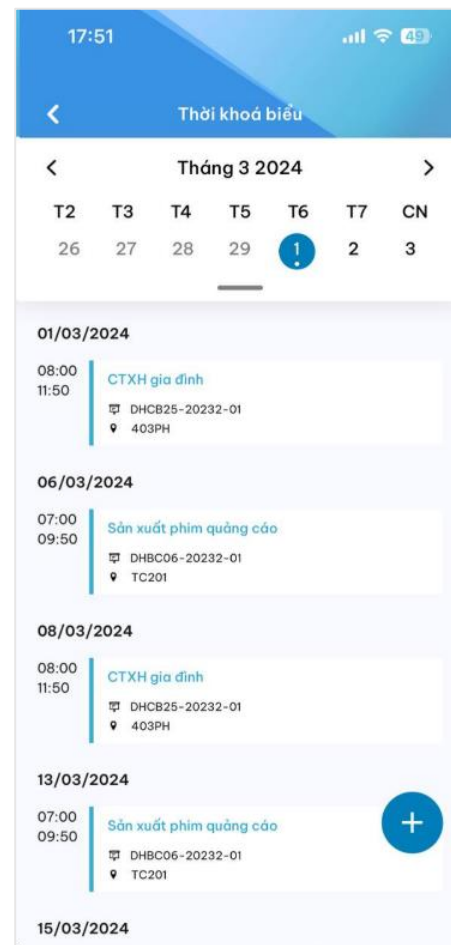
PHẦN II. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHI TIẾT

I. Thời khóa biểu

1. Xem lịch học/lịch thi/lịch cá nhân/lịch sự kiện

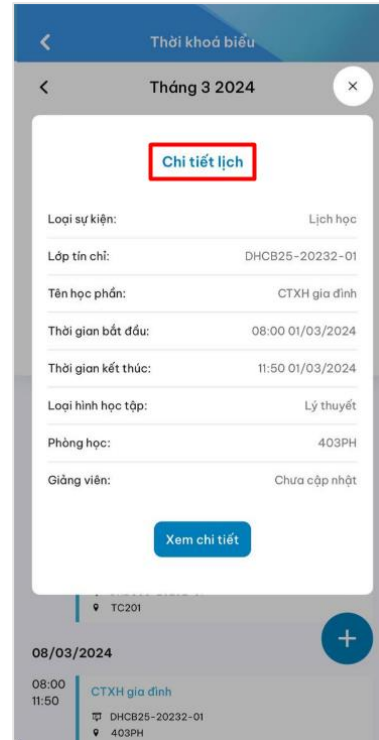
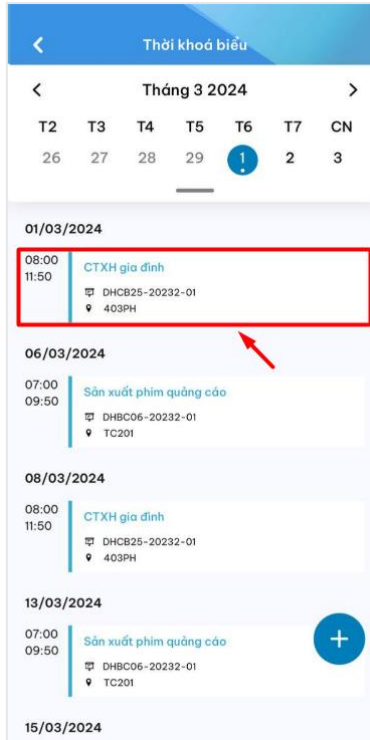


1. Người dùng chọn danh mục **Thời khóa biểu** tại mục **Học tập**



2. Thông tin lịch của sinh viên hiển thị

2. Xem thông tin chi tiết lịch học/lịch thi/lich cá nhân/lich sự kiện

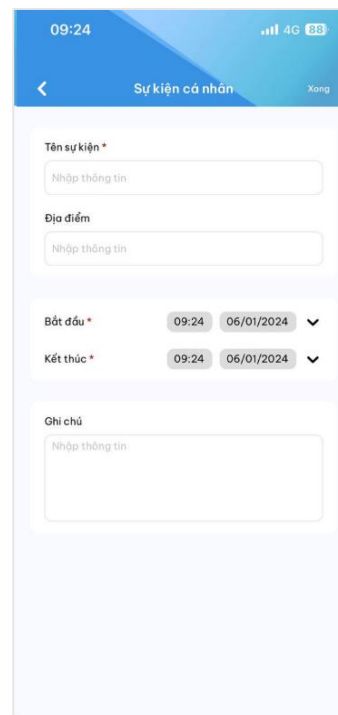
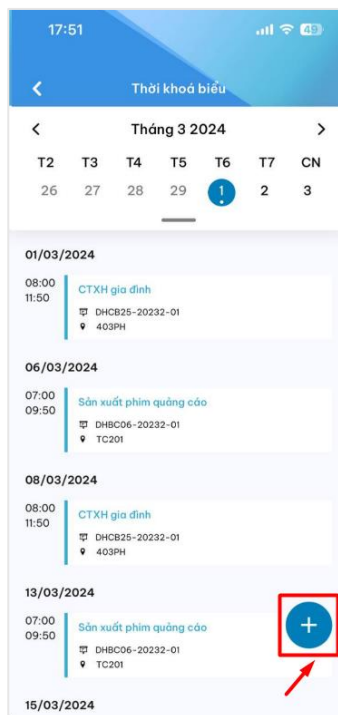


Tại màn hình **Thời khoá biểu**, sinh viên lựa chọn lịch muốn xem chi tiết

Thông tin chi tiết lịch học/lịch thi/lich cá nhân/lich sự kiện muốn xem hiển thị

II. Quản lý lịch cá nhân

1. Thêm mới lịch cá nhân



1. Chọn thao tác tạo sự kiện cá nhân

2. Màn hình thêm mới sự kiện cá nhân hiển thị

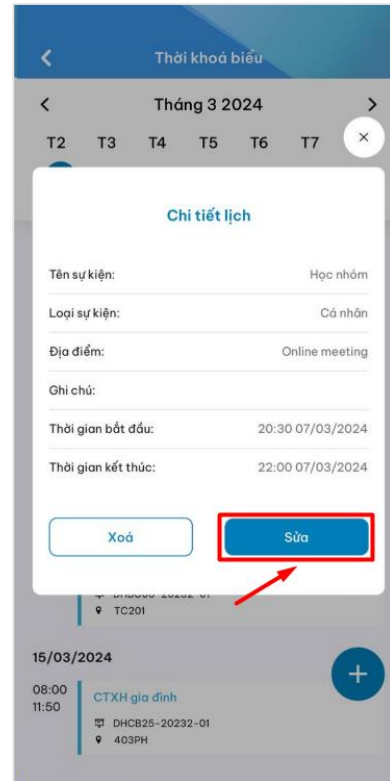
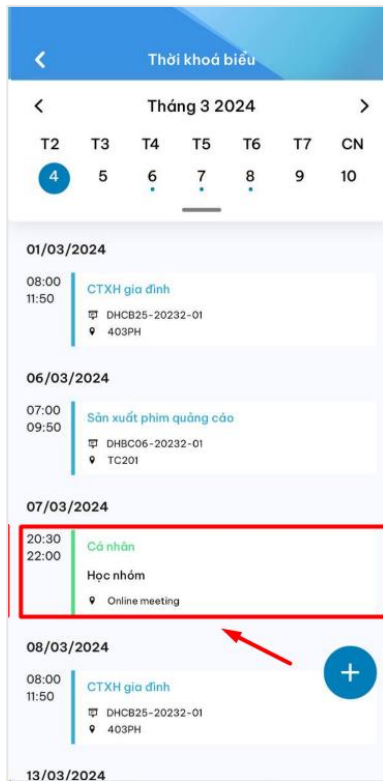
3. Sinh viên điền các thông tin sự kiện

4. Sau khi điền đủ các thông tin, người dùng ấn **Xong** để lưu thông tin

5: Ấn “Đồng ý” để tạo sự kiện

Thêm mới lịch cá nhân thành công

2. Chỉnh sửa lịch cá nhân



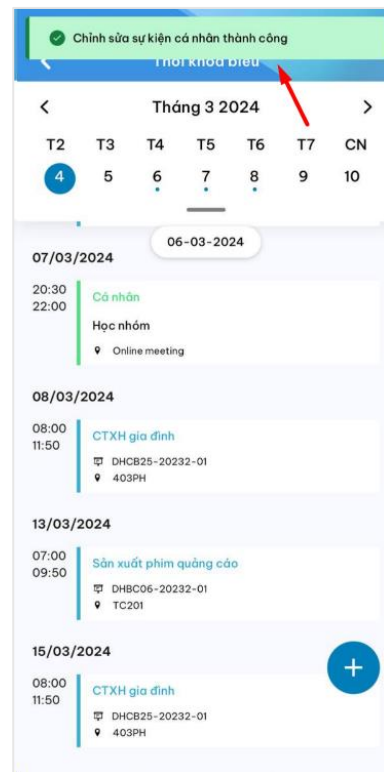
1. Chọn sự kiện cá nhân muốn chỉnh sửa

2. Màn hình chi tiết sự kiện hiển thị, chọn thao tác **Sửa**

3. Màn hình chỉnh sửa thông tin lịch cá nhân hiển thị



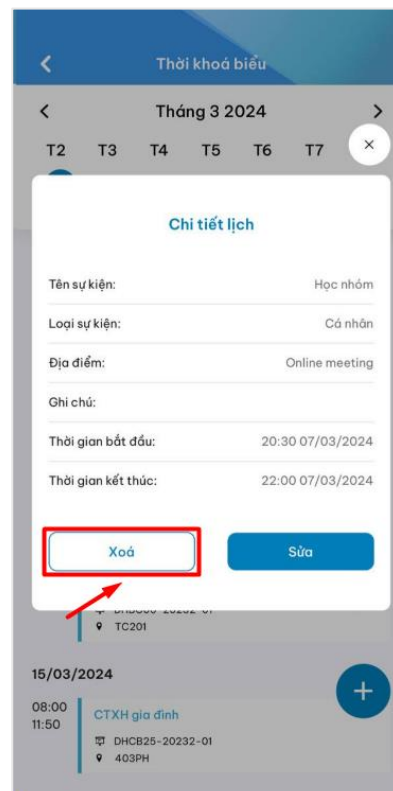
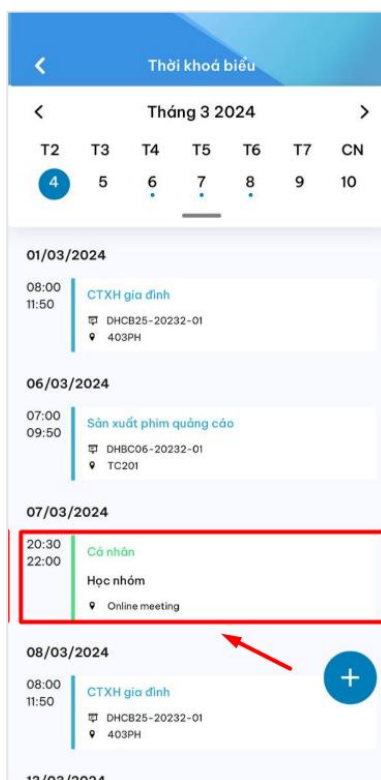
4. Người dùng thực hiện chỉnh sửa, sau đó ấn **Xong**



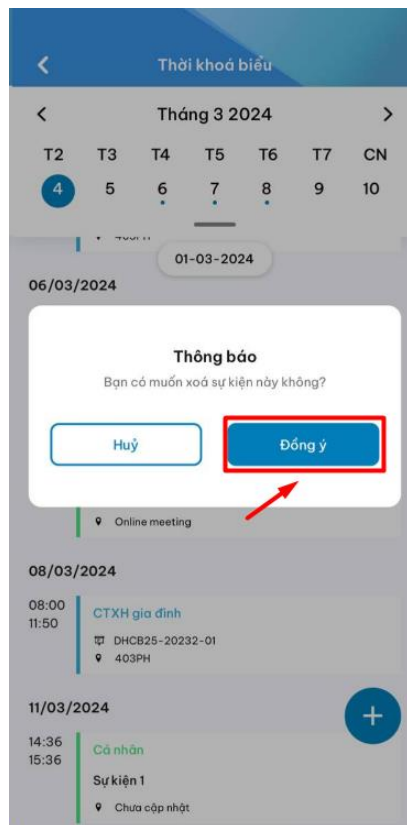
5. Ấn **Đồng ý** để xác nhận chỉnh sửa thông tin

6. Màn hình thông báo chỉnh sửa thành công

3. Xóa lịch cá nhân

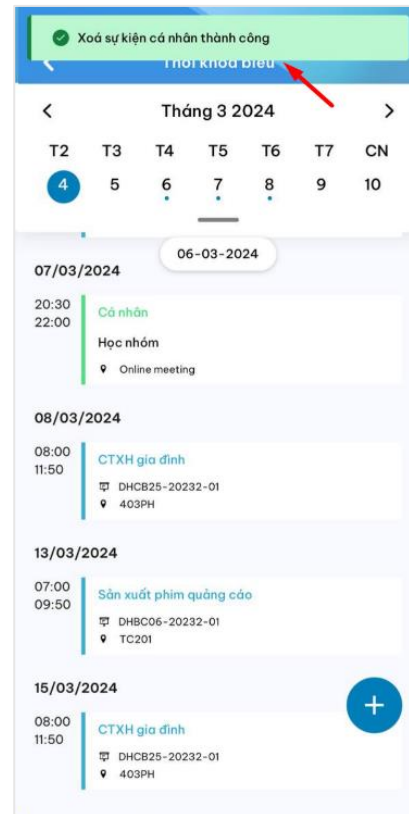


1. Chọn sự kiện cá nhân muốn xóa



3. Ấn **Đồng ý** để xác nhận xóa

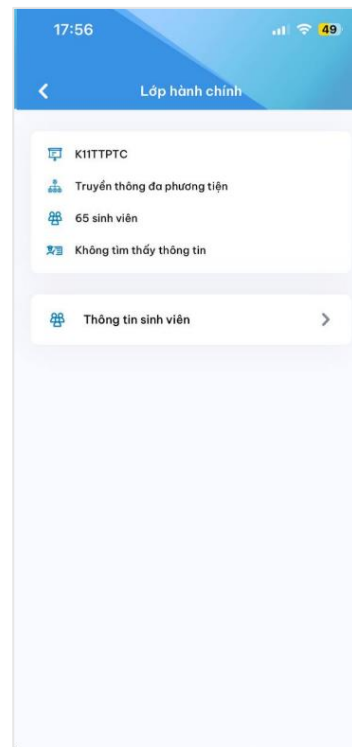
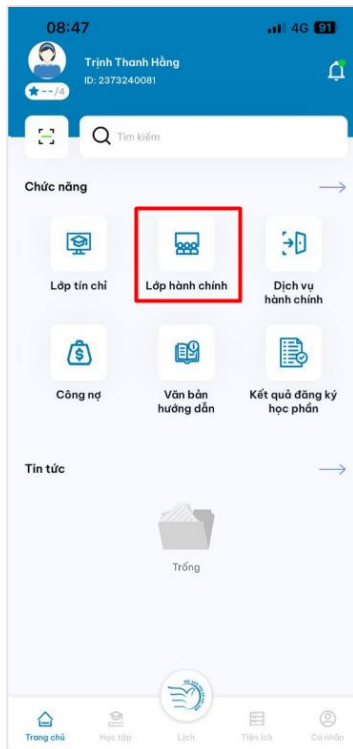
2. Màn hình chi tiết sự kiện hiển thị, ấn Xóa



4. Màn hình thông báo Xóa thành công

I. Lớp hành chính

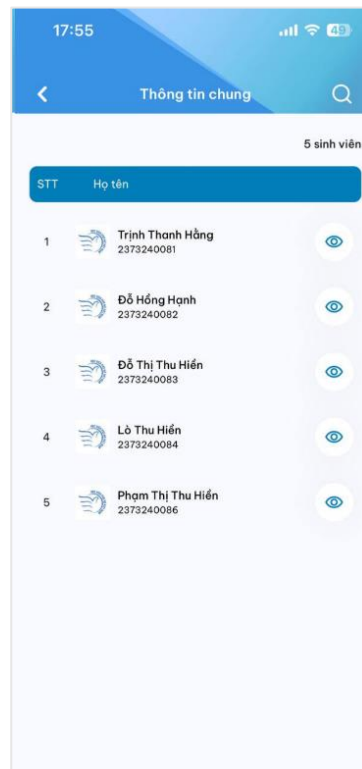
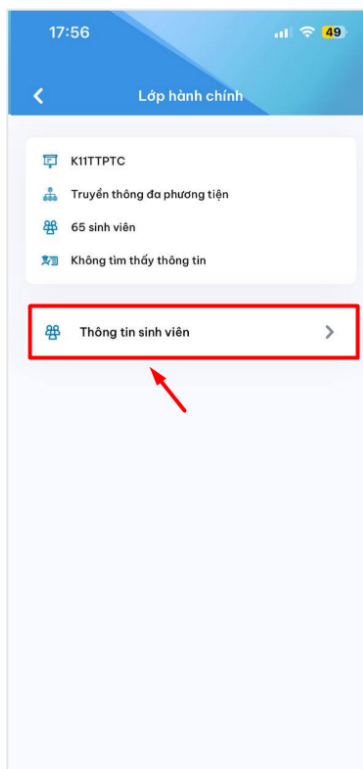
1. Xem thông tin lớp hành chính



Chọn mục “**Lớp hành chính**” ở màn hình trang chủ

Thông tin lớp hành chính của sinh viên hiển thị

2. Xem danh sách sinh viên trong lớp

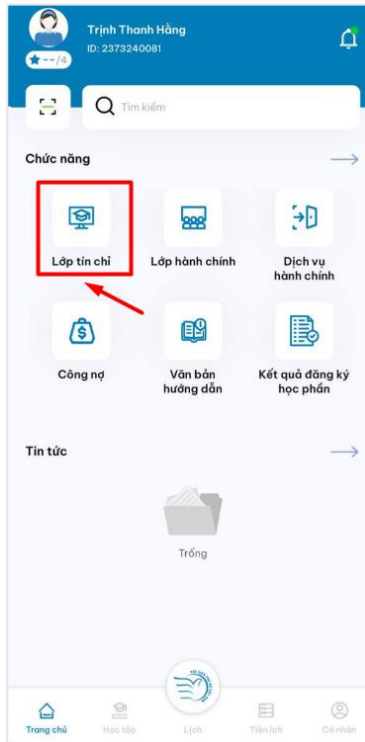


Chọn mục **Thông tin sinh viên**

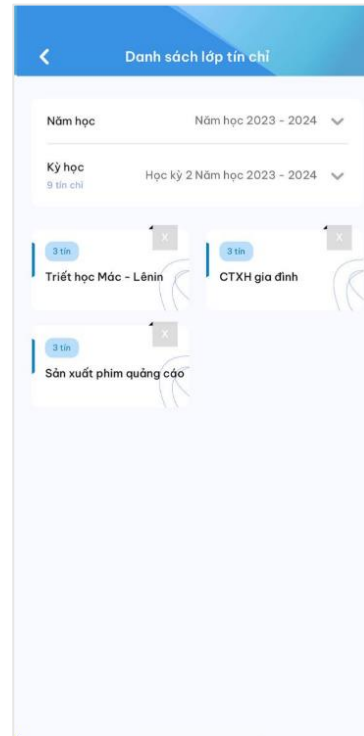
Danh sách sinh viên LHC hiển thị

II. Lớp tín chỉ

1. Xem danh sách các lớp tín chỉ theo kỳ năm học

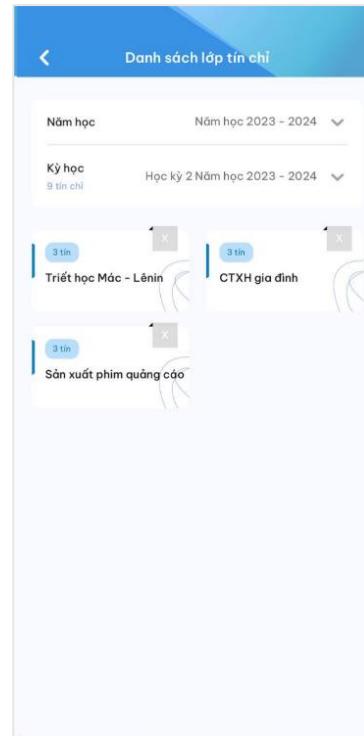
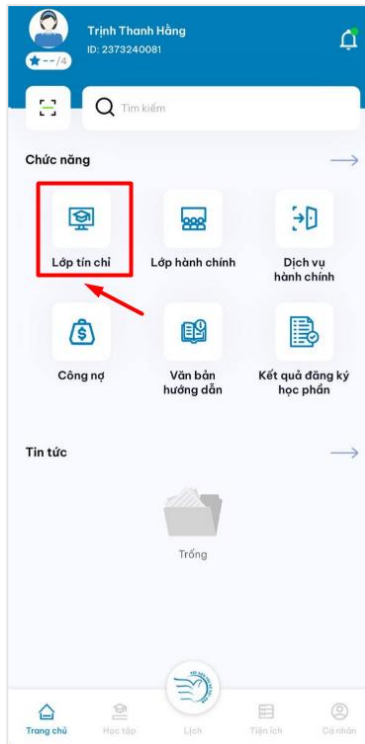


Chọn mục **“Lớp tín chỉ”** ở màn hình trang chủ



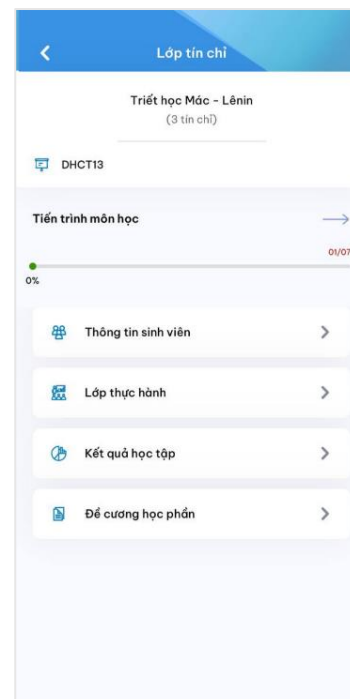
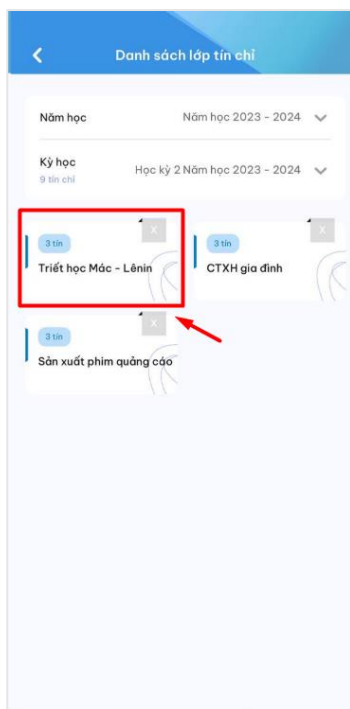
Danh sách các lớp tín chỉ theo kỳ năm học hiển thị

2. Xem thông tin chi tiết của lớp tín chỉ



1. Chọn mục “**Lớp tín chỉ**” ở màn hình trang chủ

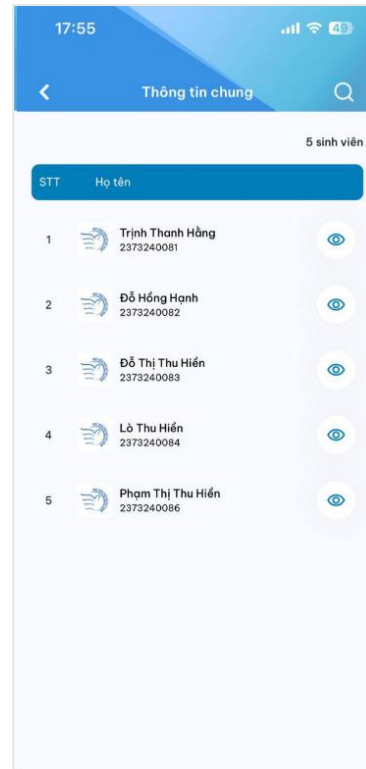
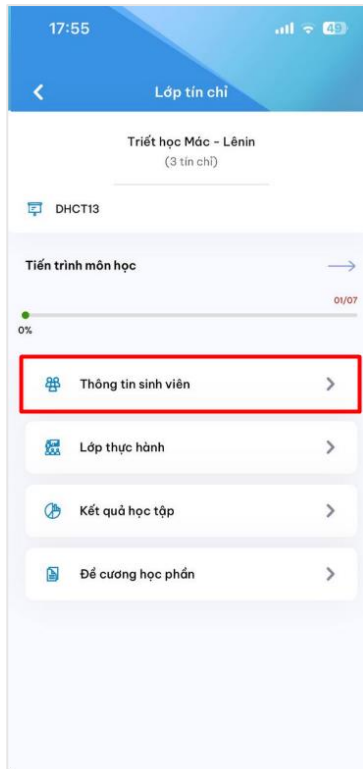
2. Danh sách các lớp tín chỉ theo kỳ năm học hiển thị



3. Chọn lớp tín chỉ sinh viên muốn theo dõi

4. Thông tin chi tiết LTC hiển thị

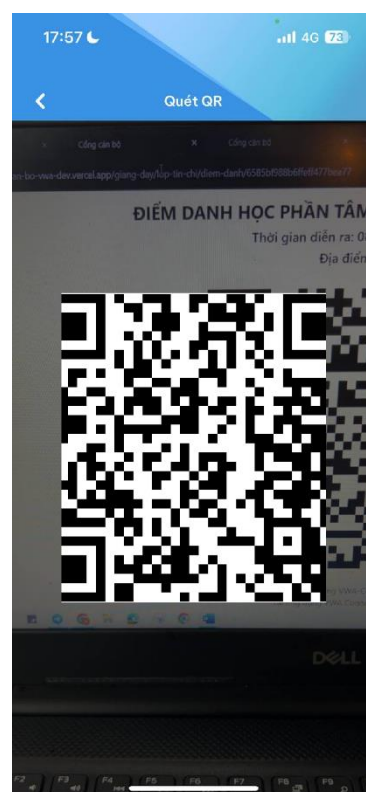
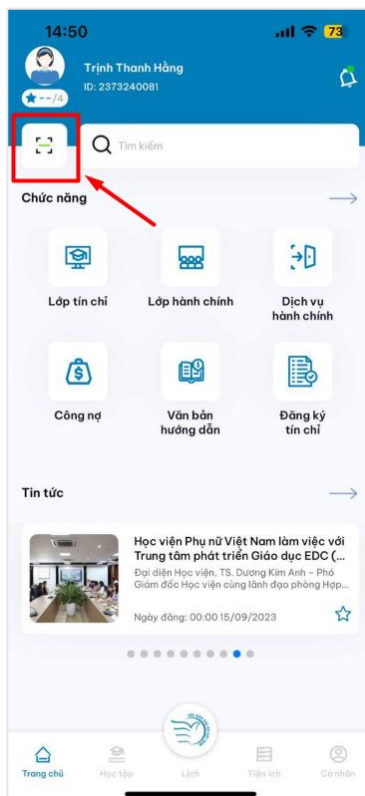
3. Xem danh sách sinh viên trong lớp



1. Chọn mục **Thông tin sinh viên**

2. Danh sách sinh viên lớp tín chỉ hiển thị

4. Điểm danh lớp tín chỉ

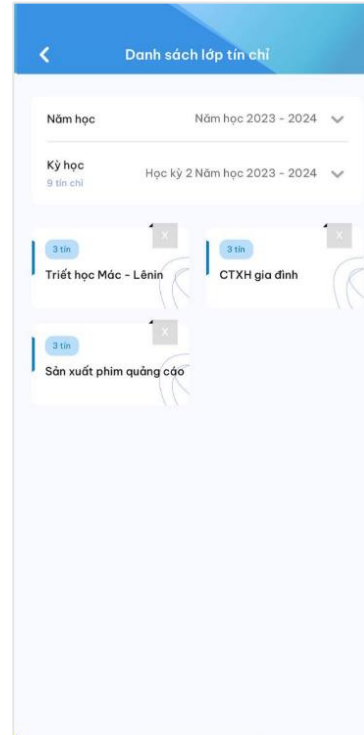
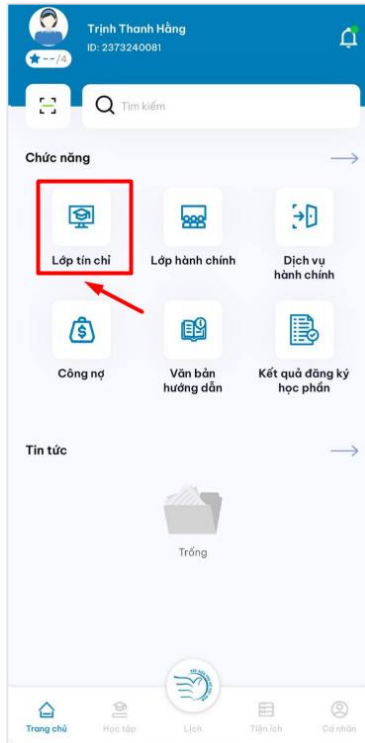


Click chọn chức năng quét mã ở màn trang chủ

Quét mã giảng viên đưa. Điểm danh thành công

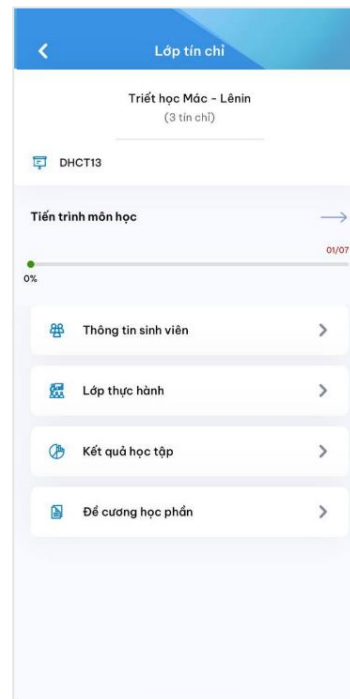
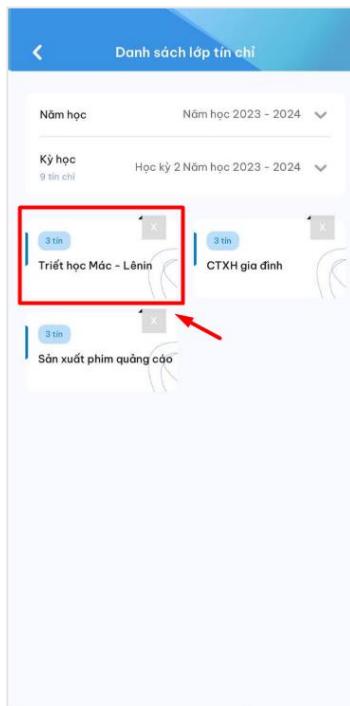
Lưu ý: Mã điểm danh 10s đổi một lần, người dùng thực hiện điểm danh trực tiếp, không chụp lại ảnh để điểm danh

5. Theo dõi trạng thái điểm danh theo từng buổi học

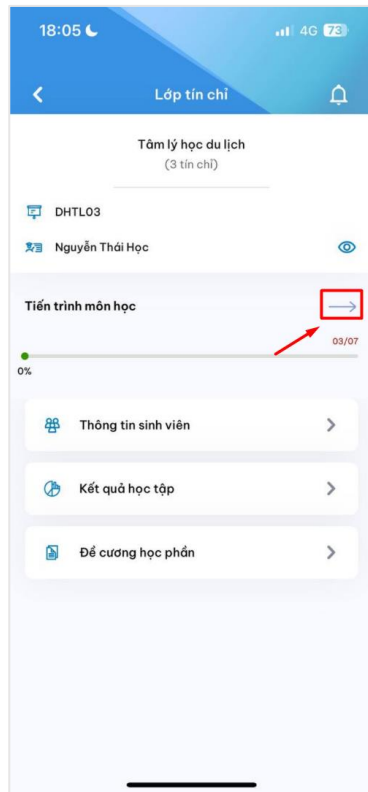


1. Chọn mục “**Lớp tín chỉ**” ở màn hình trang chủ

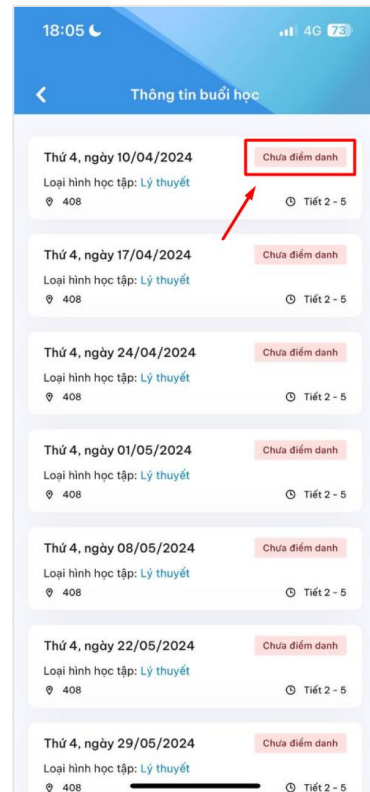
2. Danh sách các lớp tín chỉ theo kỳ năm học hiển thị



3. Chọn lớp tín chỉ cần xem thông tin điểm danh



4. Thông tin chi tiết LTC hiển thị

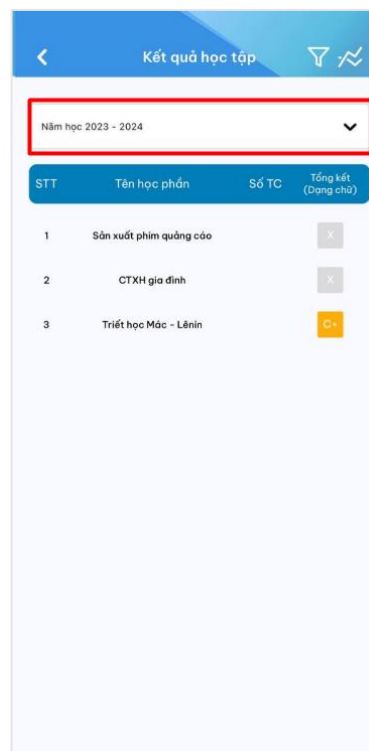
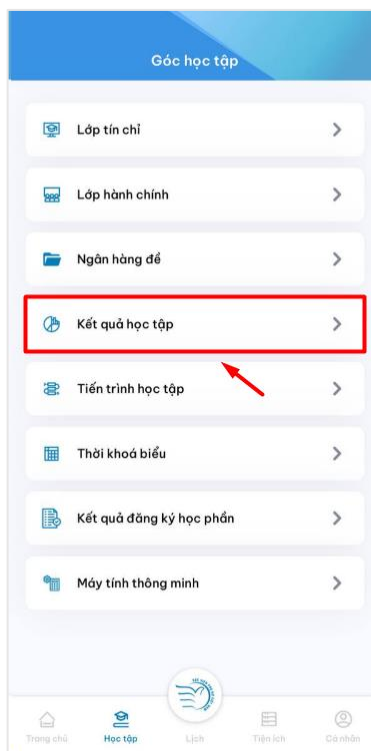


5. Click vào mũi tên ở phần tiến trình môn học

6. Hệ thống hiển thị danh sách buổi học kèm trạng thái điểm danh

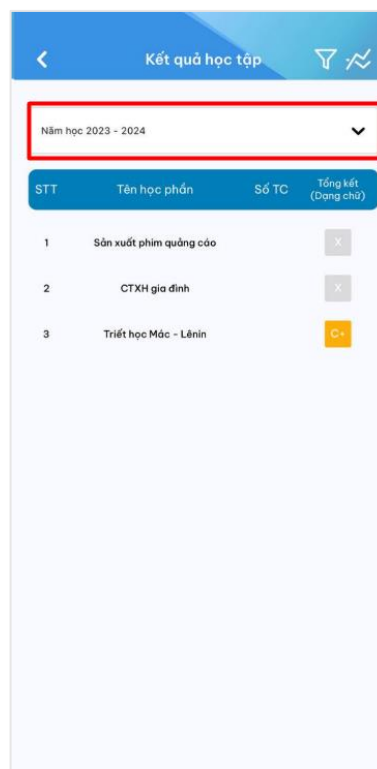
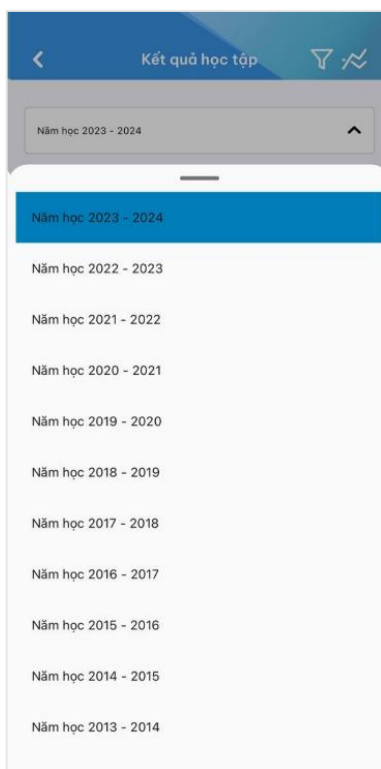
III. Kết quả học tập

1. Xem điểm các môn theo kỳ năm học



1. Chọn mục Kết quả học tập

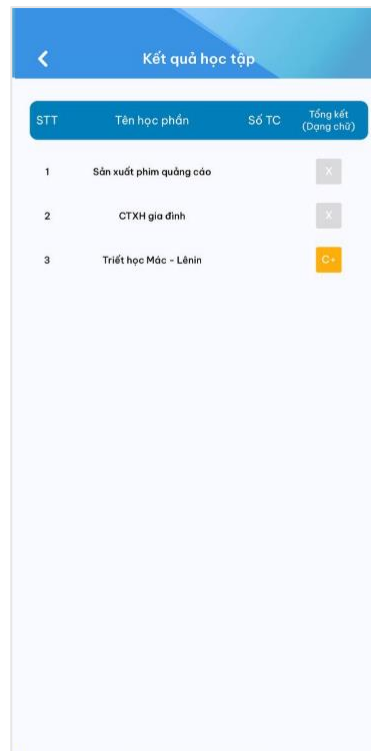
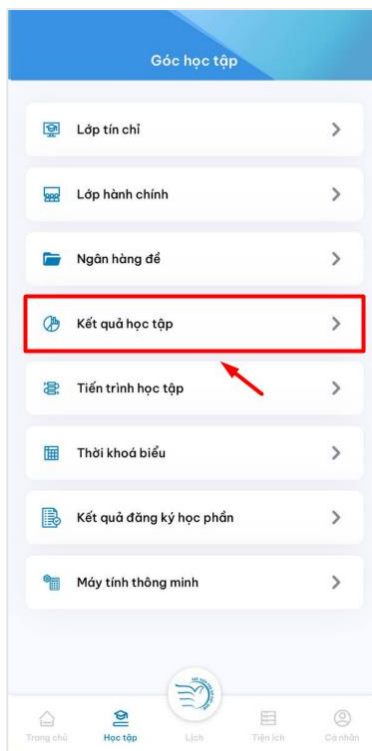
2. Chọn bộ lọc theo kỳ học



3. Chọn 1 kỳ học

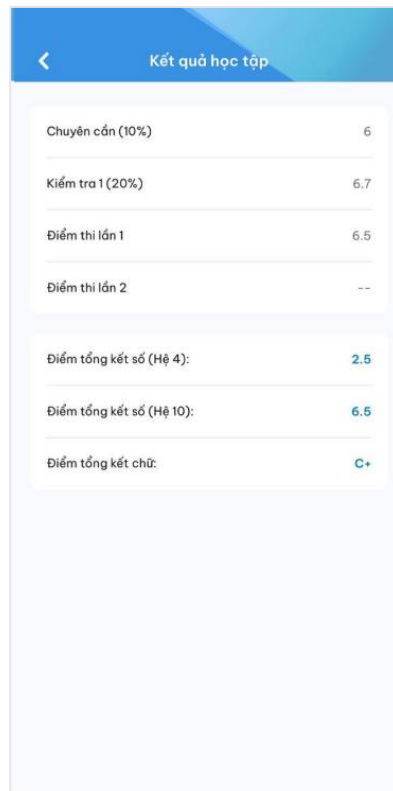
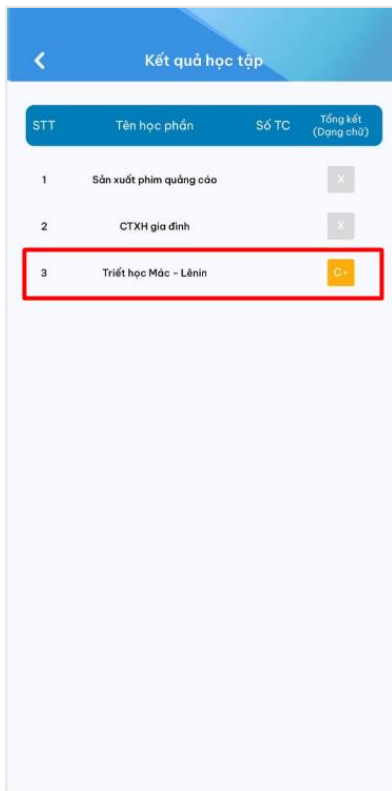
4. Điểm các môn theo kỳ năm học hiển thị

2. Xem chi tiết bảng điểm của môn học



1. Chọn mục Kết quả học tập

2. Bảng điểm các môn học theo kỳ hiện thị

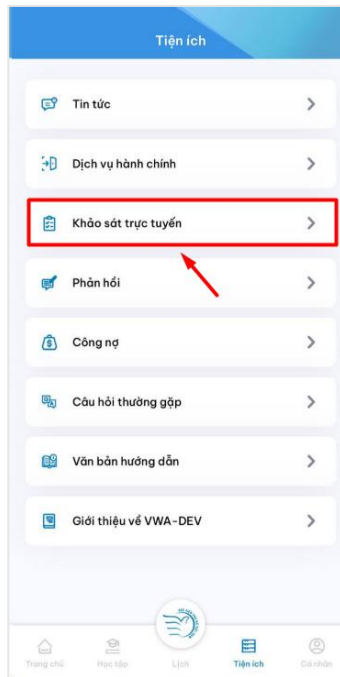


3. Chọn 1 môn học muốn xem chi tiết

4. Thông tin chi tiết bảng điểm hiện thị

IV. Thực hiện khảo sát

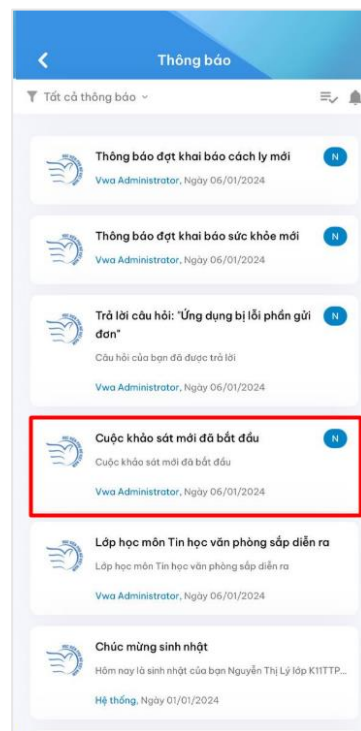
1. Xem danh sách các cuộc khảo sát kèm trạng thái thực hiện



1. Chọn mục **Khảo sát trực tuyến**

2. Danh sách các khảo sát kèm trạng thái thực hiện hiển thị

2. Nhận thông báo về cuộc khảo sát mới



1. Click vào biểu tượng quả chuông trên màn hình chính

2. Thông báo cuộc khảo sát mới từ hệ thống hiển thị

3. Thực hiện khảo sát



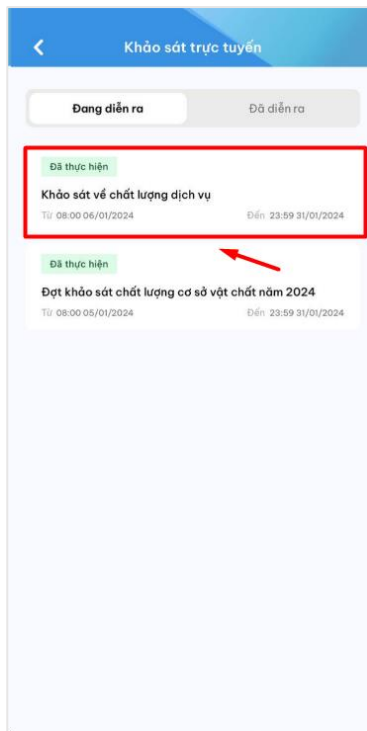
1. Chọn mẫu khảo sát muốn thực hiện

2. Chi tiết bài khảo sát hiển thị

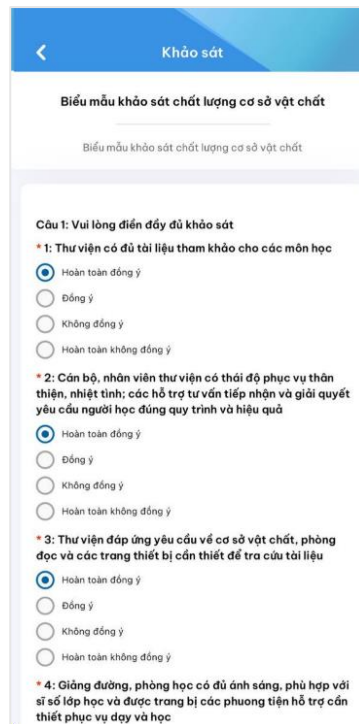
3. Người dùng thực hiện khảo sát sau đó
ấn **Gửi**

4. Thực hiện khảo sát thành công

4. Xem lại bài khảo sát đã làm



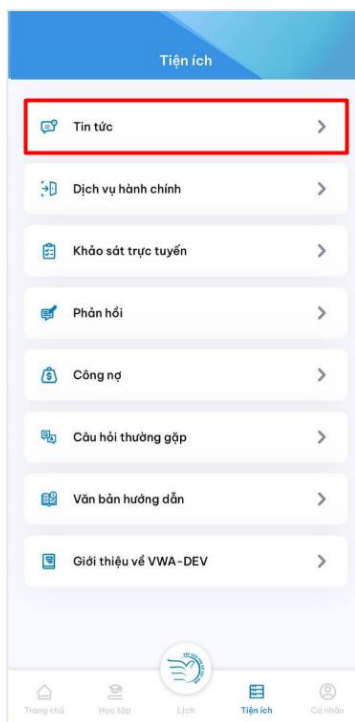
1. Chọn mẫu khảo sát đã thực hiện



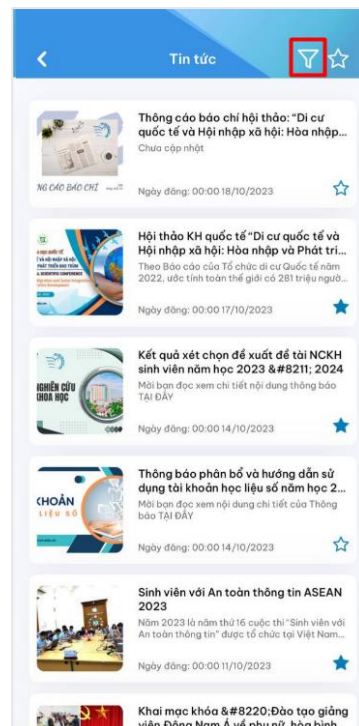
2. Chi tiết bài khảo sát đã làm hiển thị

V. Theo dõi tin tức

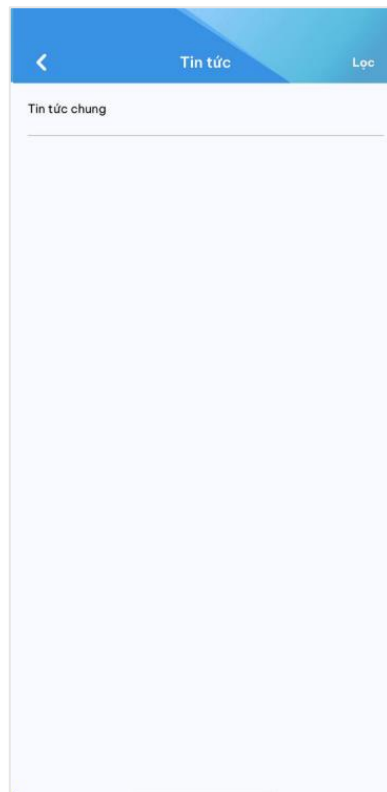
1. Xem danh sách loại tin



1. Người dùng chọn menu Tin tức

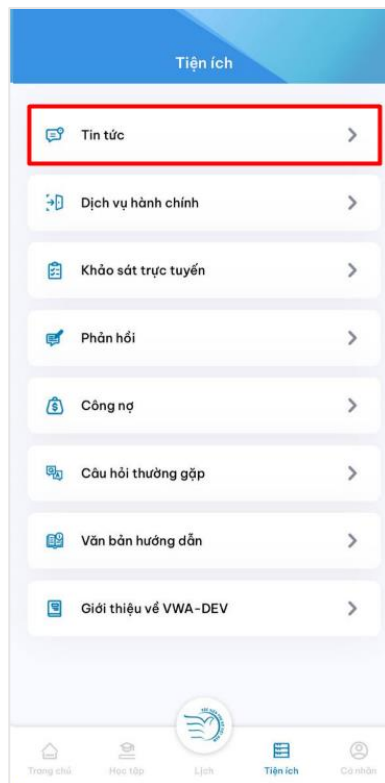


2. Chọn thao tác Bộ lọc

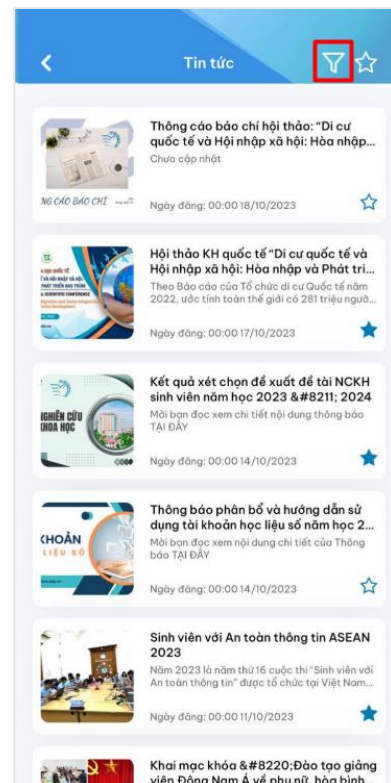


3. Danh sách các loại tin tức hiển thị

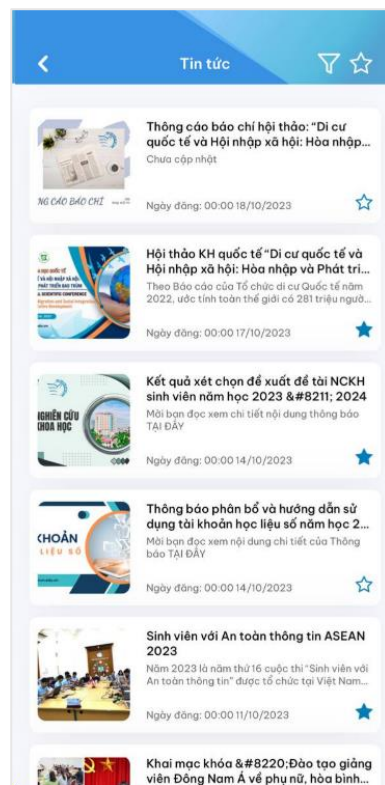
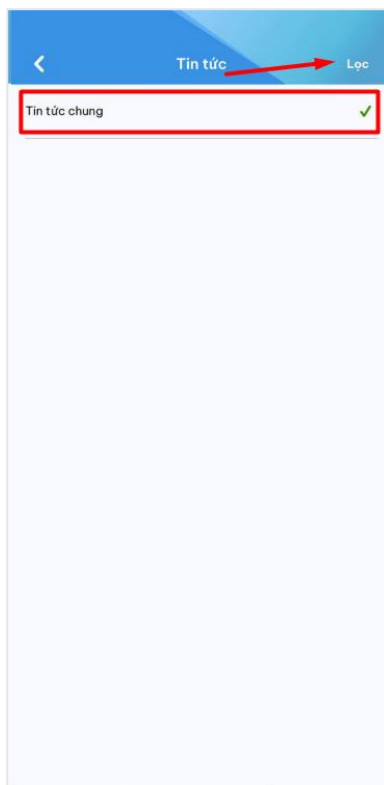
2. Xem danh sách tin tức theo loại tin



1. Người dùng chọn menu Tin tức



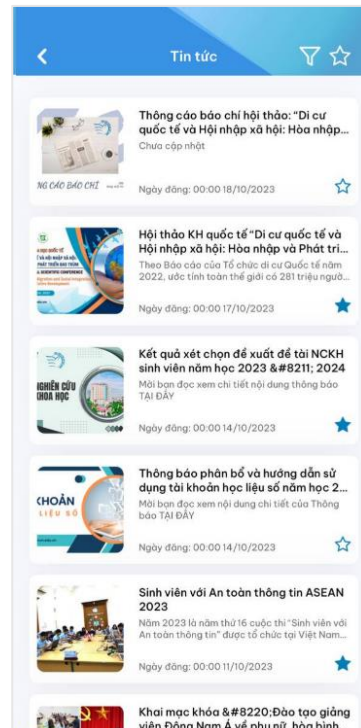
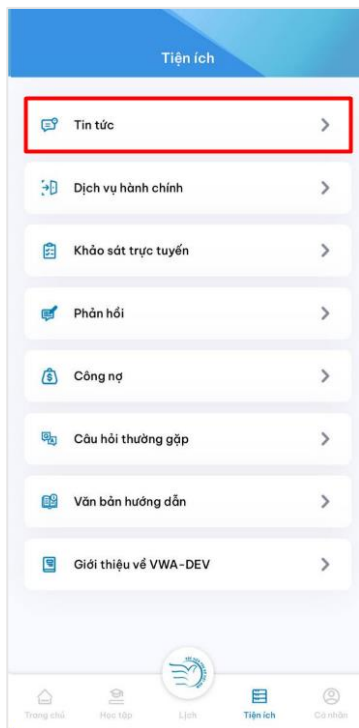
2. Chọn thao tác Bộ lọc



3. Chọn loại tin tức muốn xem tin tức, ấn Lọc

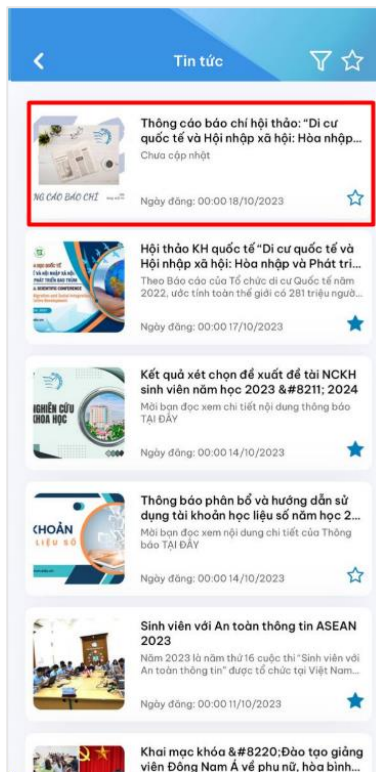
4. Danh sách tin tức theo loại tin tức hiển thị

3. Xem chi tiết tin tức



1. Người dùng chọn menu Tin tức

2. Danh sách tin tức theo loại tin hiển thị



3. Chọn 1 tin tức muốn xem

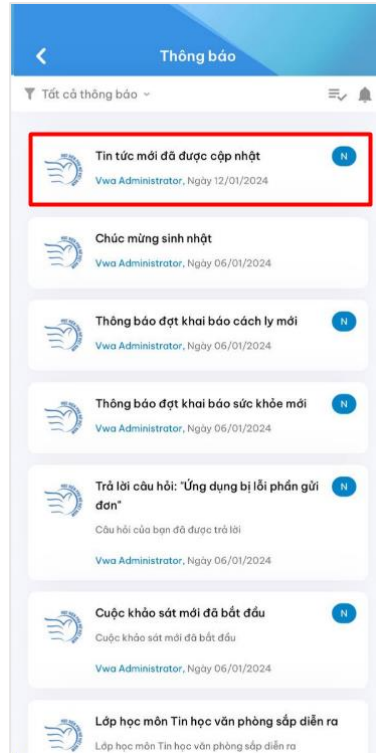


4. Thông tin chi tiết tin tức hiển thị

4. Nhận thông báo về tin tức mới



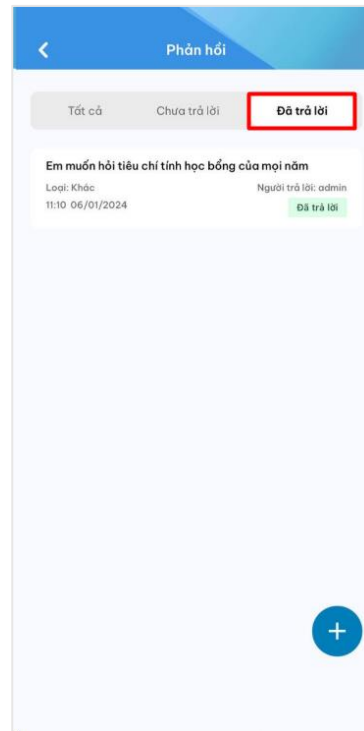
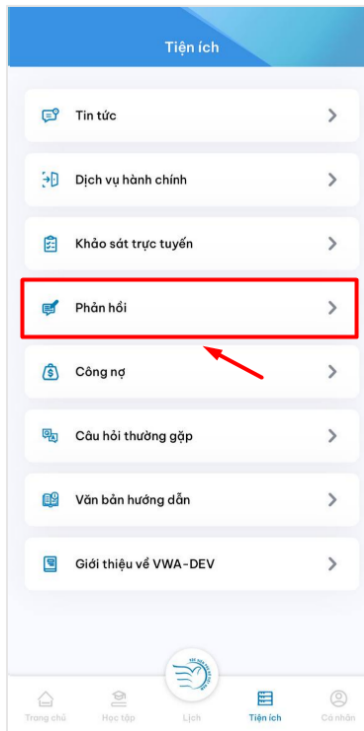
1. Click vào biểu tượng quả chuông trên màn hình chính



2. Thông báo tin tức mới hiển thị

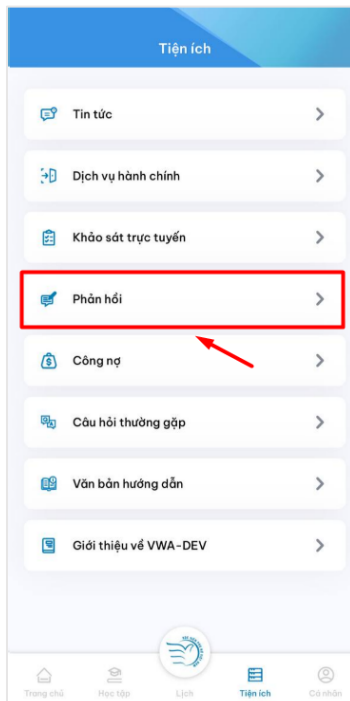
VI. Phản hồi, hỏi đáp

1. Xem danh sách các câu hỏi đã được trả lời



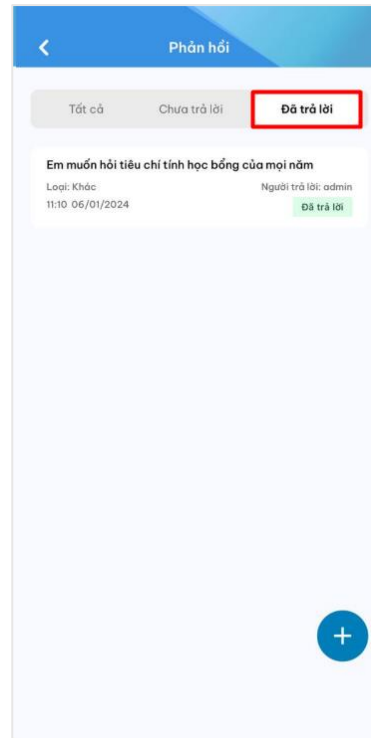
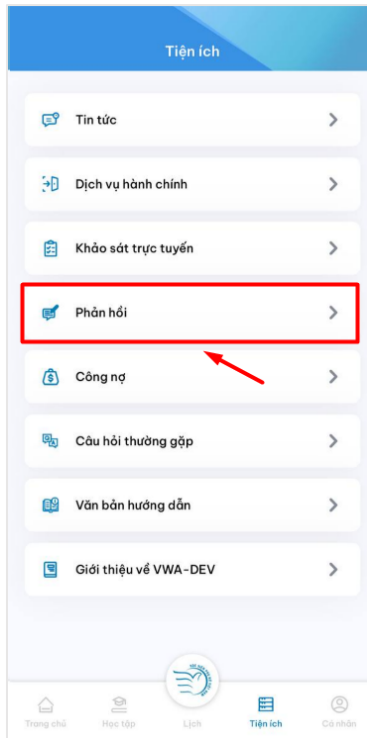
1. Người dùng chọn **Phản hồi** tại mục **Tiện ích**
2. Người dùng chọn tab **Đã trả lời** để xem danh sách các phản hồi đã được trả lời

2. Xem danh sách các câu hỏi chưa được trả lời



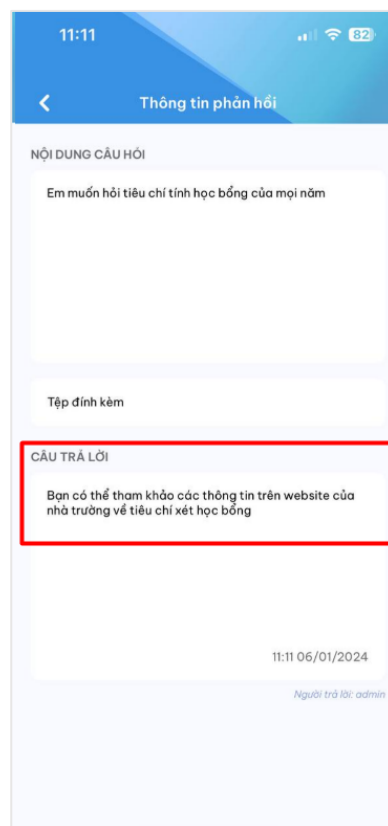
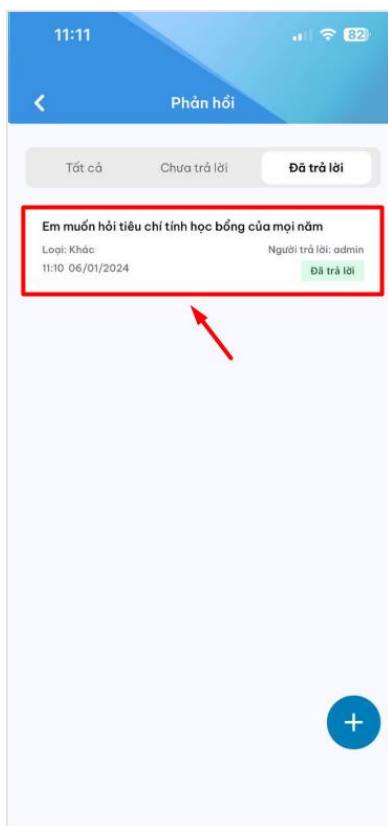
1. Người dùng chọn **Phản hồi** tại mục **Tiện ích**
2. Người dùng chọn tab **Chưa trả lời** để xem các phản hồi chưa được trả lời

3. Xem chi tiết câu hỏi và câu trả lời



1. Người dùng chọn **Phản hồi** tại mục **Tiện ích**

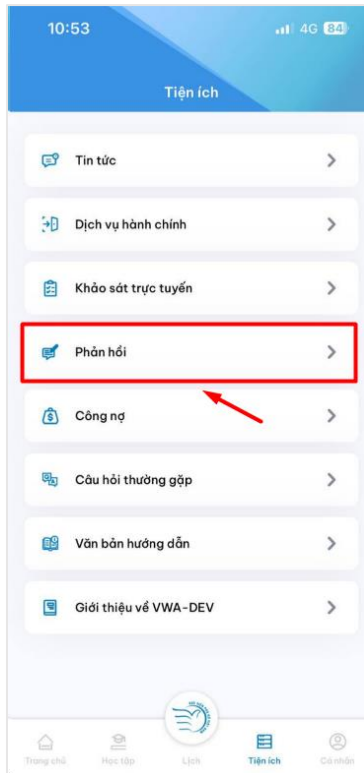
2. Chọn tab **Đã trả lời** để xem danh sách phản hồi, hỏi đáp đã được trả lời



3. Chọn 1 phản hồi đã được trả lời

4. Nội dung câu trả lời hiển thị

4. Thêm mới câu hỏi

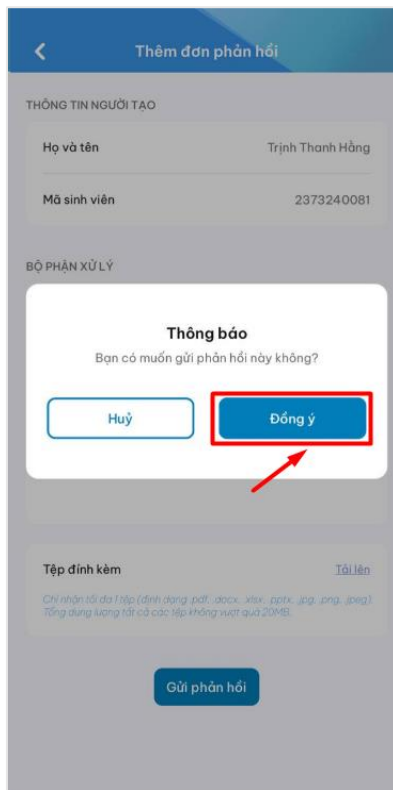


1. Người dùng chọn **Phản hồi** tại mục **Tiện ích**

2. Màn hình danh sách phản hồi đã gửi hiển thị. Chọn thao tác **Gửi phản hồi**

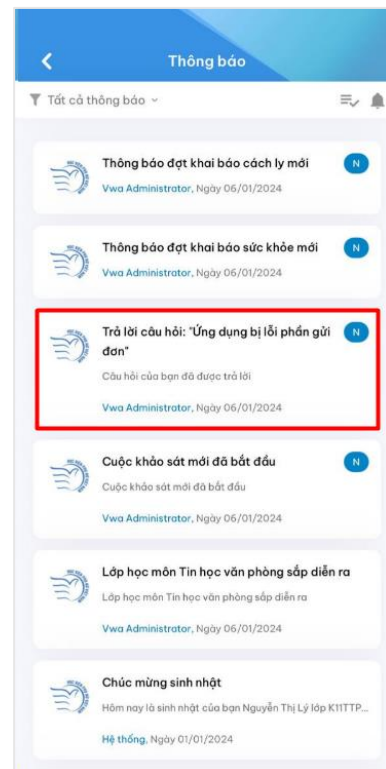
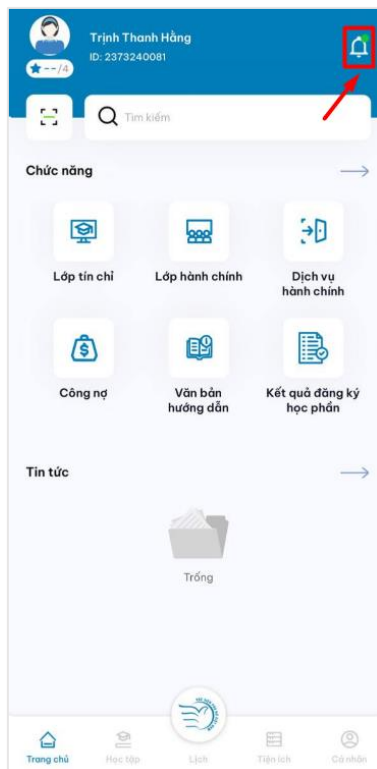
3. Thông tin phiếu phản hồi hiển thị.

4. Người dùng điền thông tin vào phiếu và ấn **Gửi phản hồi**



5. Người dùng chọn **Đồng ý** để xác nhận gửi phản hồi

5. Nhận thông báo về câu trả lời

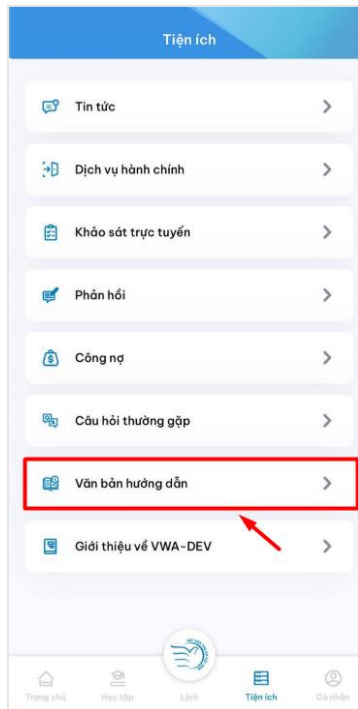


1. Click vào biểu tượng thông báo trên màn hình chính

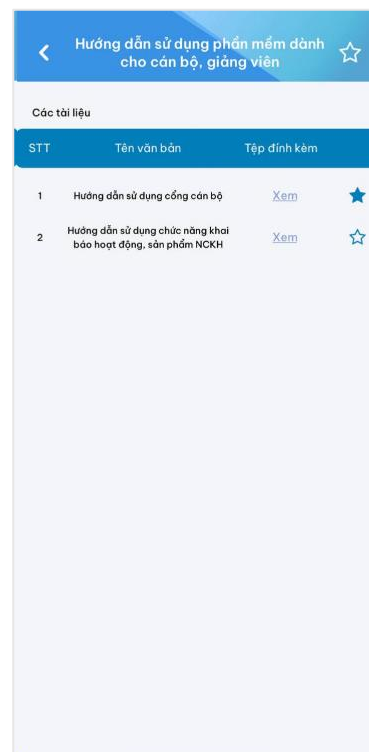
2. Màn hình hiển thị thông báo trả lời câu hỏi từ hệ thống

VII. Theo dõi văn bản hướng dẫn

1. Xem danh sách các văn bản hướng dẫn



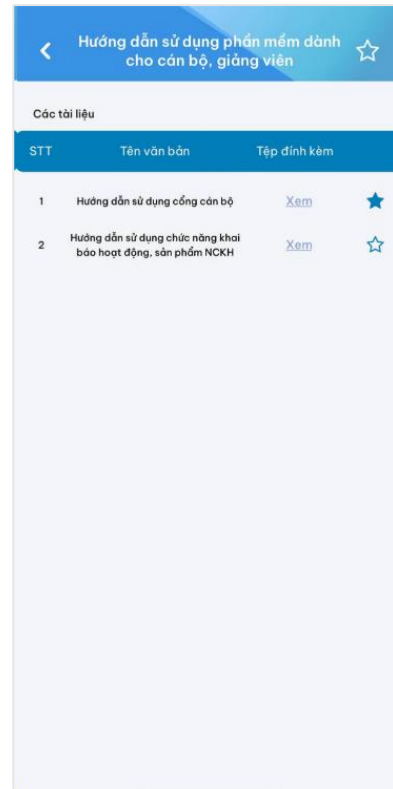
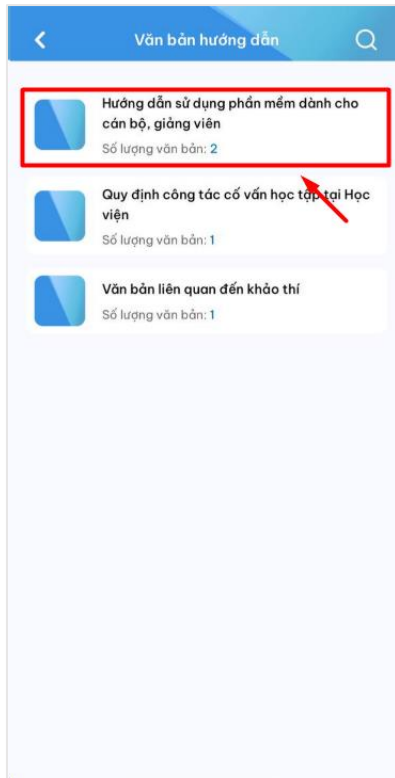
1. Người dùng chọn **Văn bản hướng dẫn** 2. Danh sách thư mục văn bản hướng dẫn hiển thị



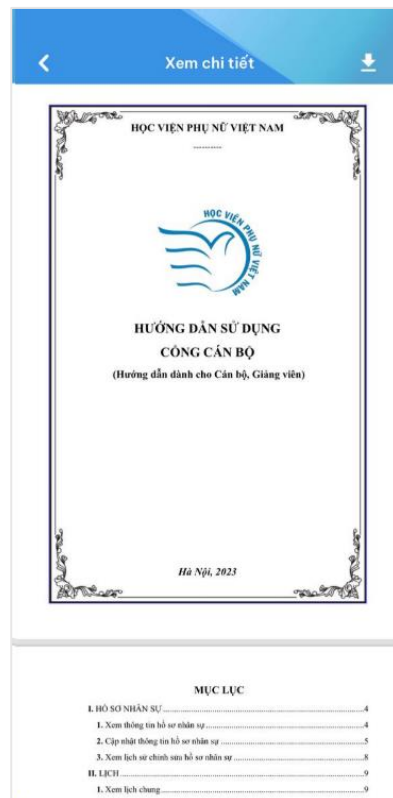
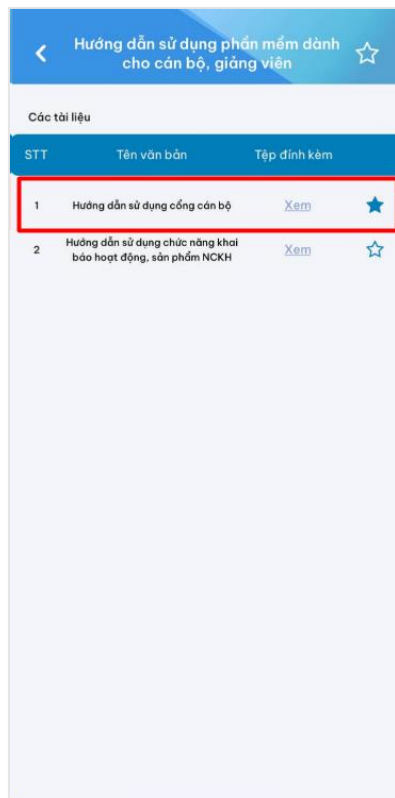
3. Người dùng chọn 1 thư mục

4. Danh sách văn bản hướng dẫn theo loại hiển thị

2. Xem chi tiết văn bản hướng dẫn

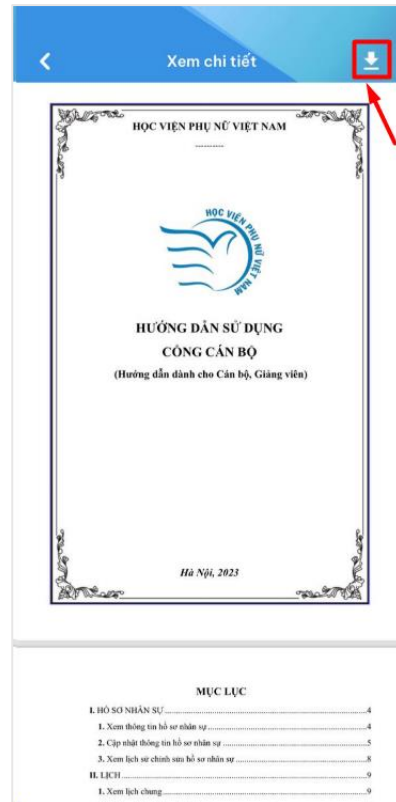
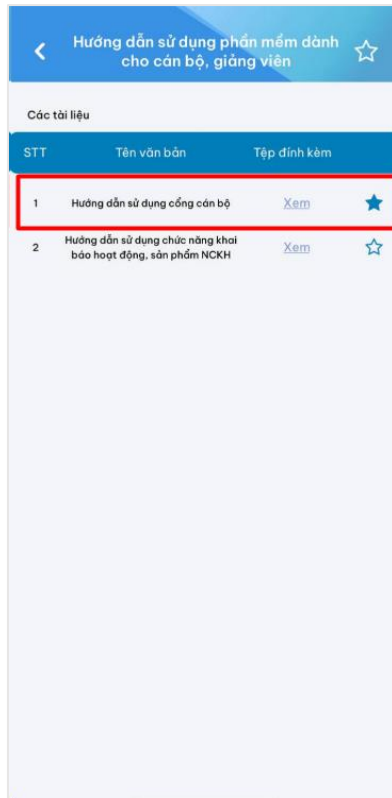


1. Người dùng ấn vào thư mục cần xem 2. Danh sách văn bản hướng dẫn hiển thị văn bản hướng dẫn



3. Người dùng click vào văn bản cần xem 4. Hệ thống hiển thị nội dung văn bản

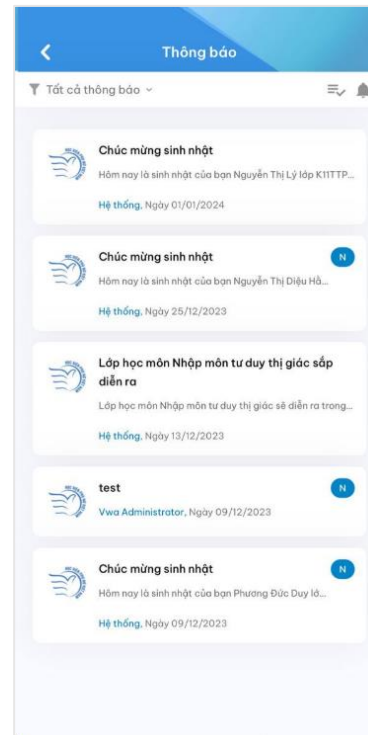
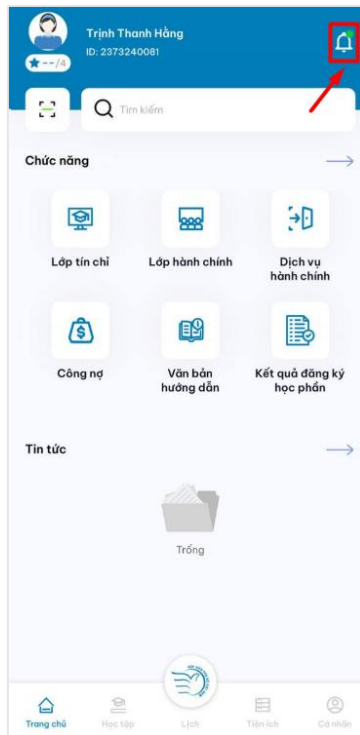
3. Tải xuống tài liệu văn bản hướng dẫn



1. Người dùng click vào văn bản cần xem
2. Chọn thao tác Tải xuống để tải xuống văn bản hướng dẫn

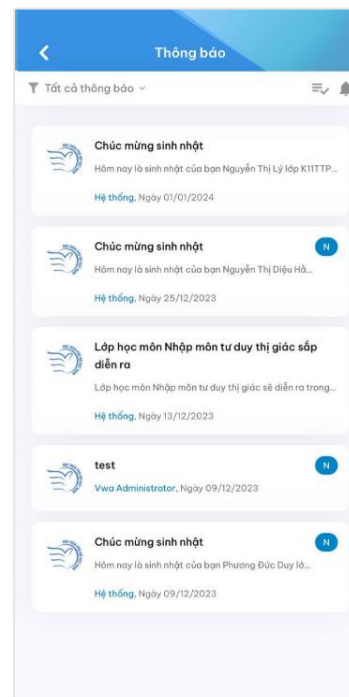
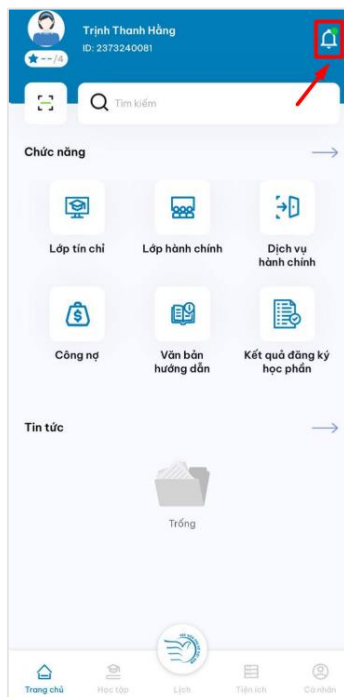
VIII. Thông báo

1. Nhận được thông báo mới từ hệ thống



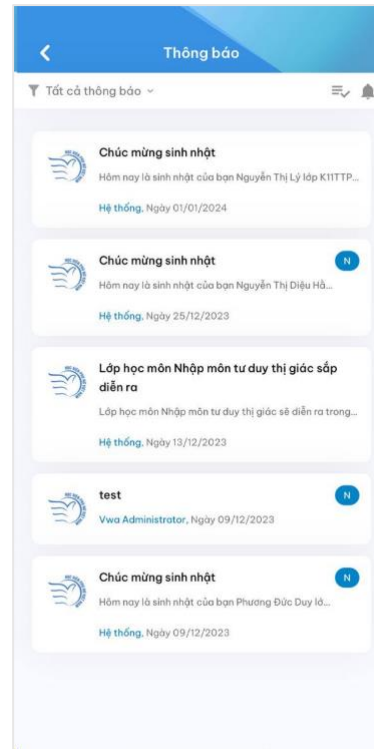
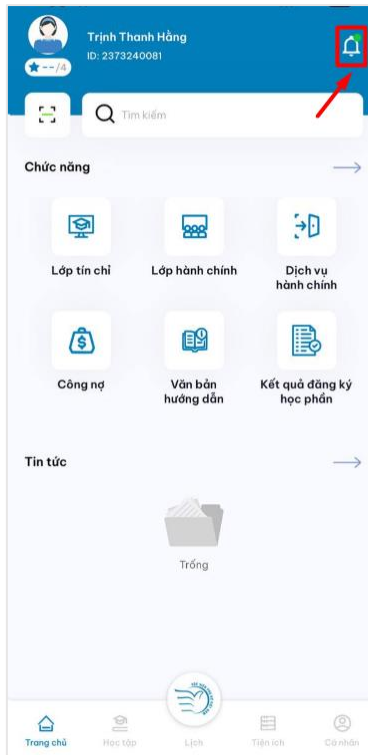
1. Click vào biểu tượng quả chuông trên màn hình chính
2. Thông báo mới từ hệ thống hiển thị

2. Xem danh sách thông báo



1. Click vào biểu tượng quả chuông trên màn hình chính
2. Danh sách thông báo hiển thị

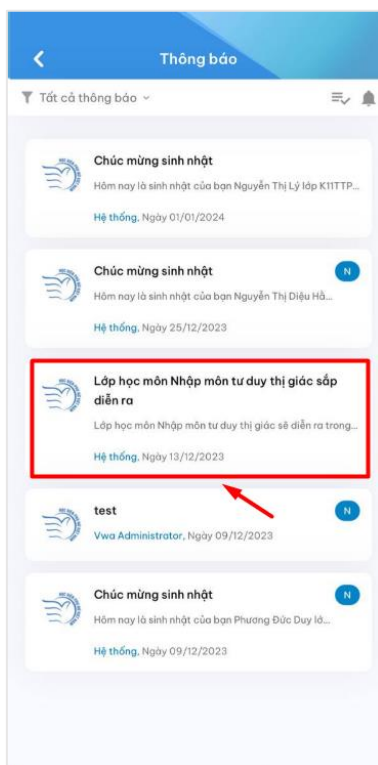
3. Highlight những thông báo mới



1. Click vào biểu tượng quả chuông trên màn hình chính

2. Những thông báo mới sẽ được highlight

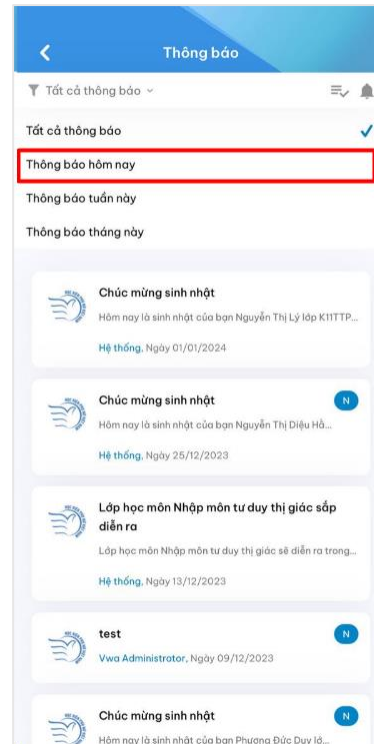
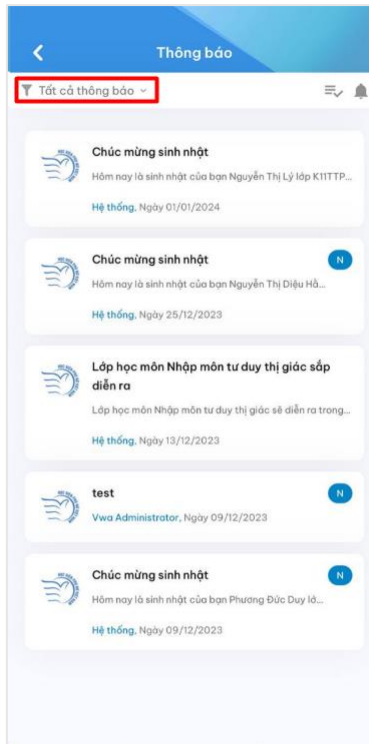
4. Xem chi tiết thông báo



1. Chọn 1 thông báo bất kỳ

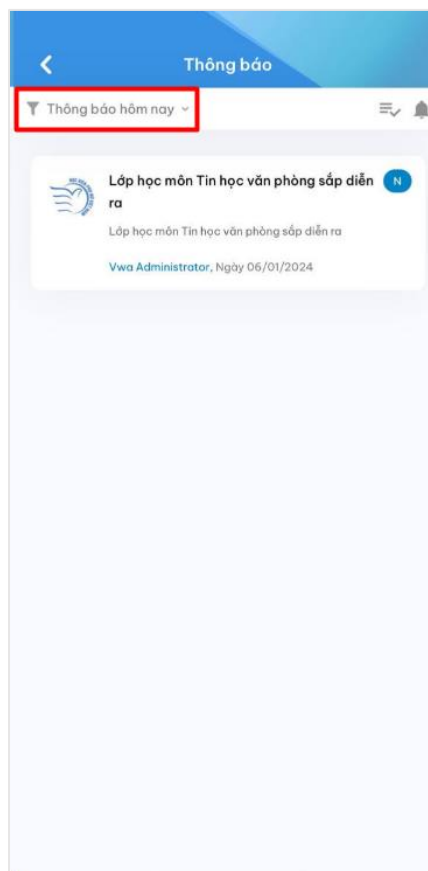
2. Nội dung chi tiết thông báo hiển thị

5. Xem thông báo theo ngày



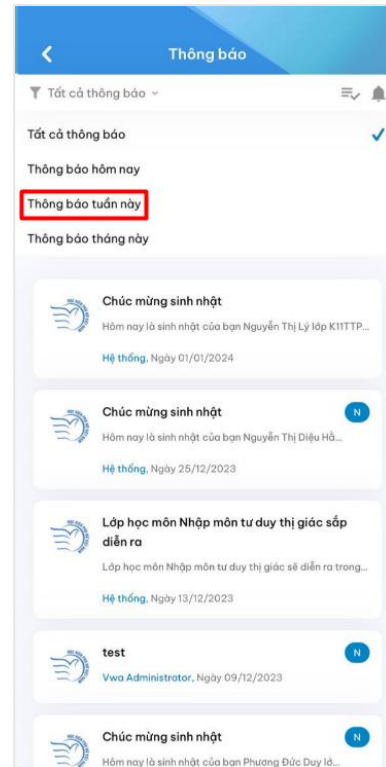
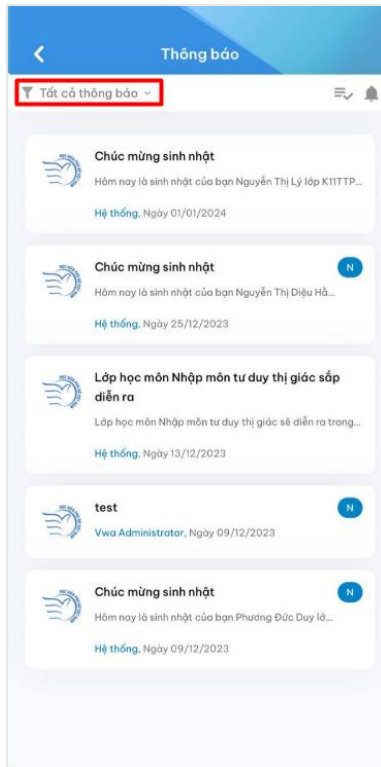
1. Chọn Tất cả thông báo, danh sách lọc thông báo hiện thị

2. Chọn Thông báo hôm nay để xem những thông báo trong ngày



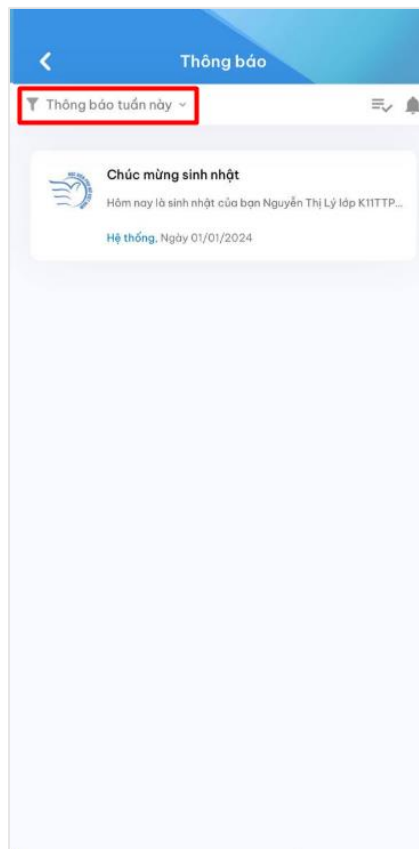
3. Màn hình hiển thị những thông báo có trong ngày

6. Xem thông báo theo tuần



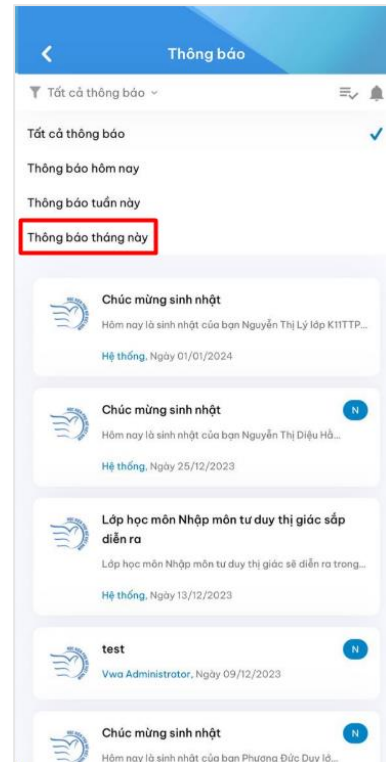
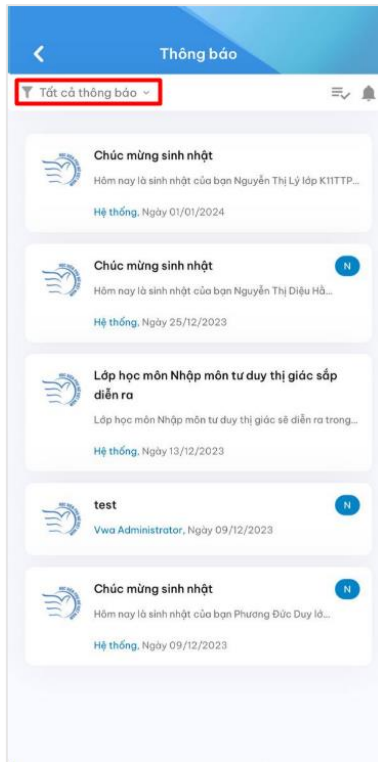
1. Chọn Tất cả thông báo, danh sách lọc thông báo hiện thị

2. Chọn Thông báo tuần này để xem những thông báo trong tuần



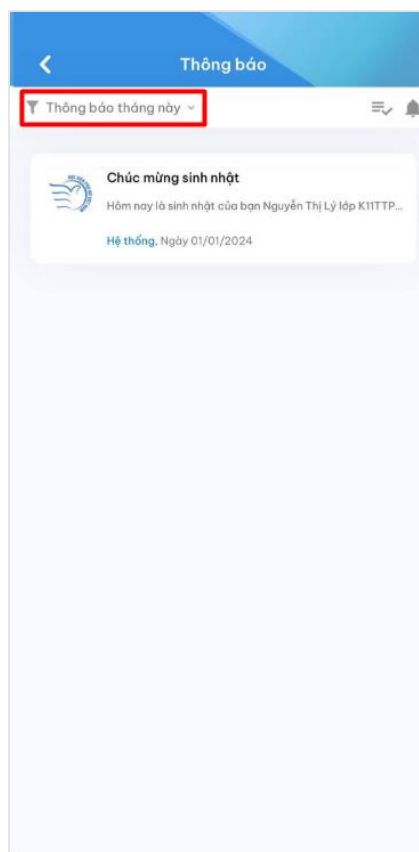
3. Màn hình hiển thị những thông báo có trong tuần

7. Xem thông báo theo tháng



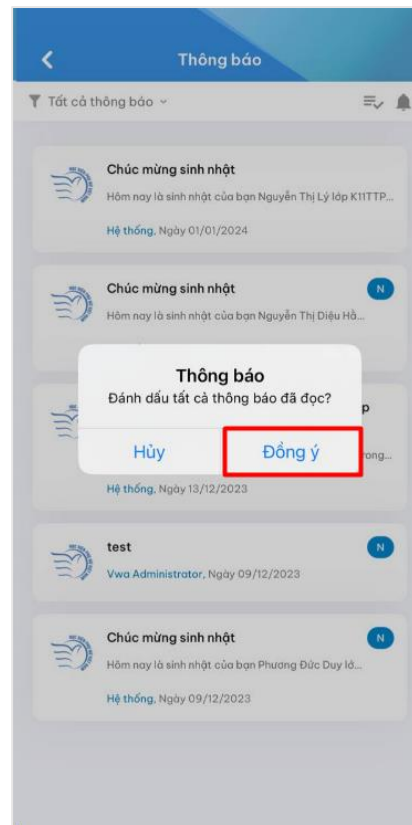
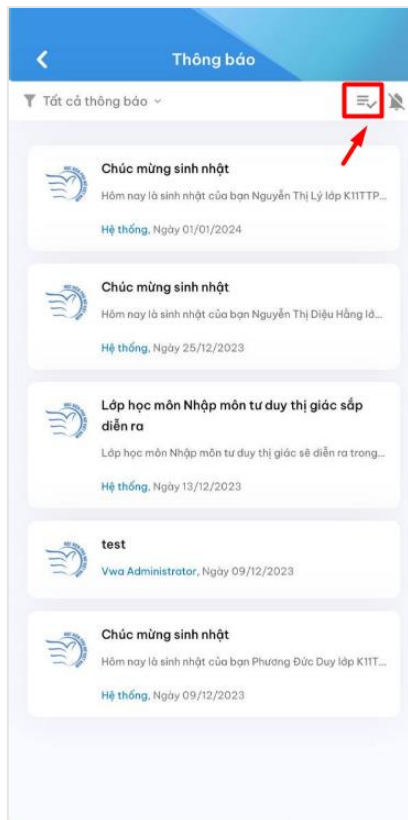
1. Chọn Tất cả thông báo, danh sách lọc thông báo hiện thị


2. Chọn Thông báo tháng này để xem những thông báo trong tháng



3. Màn hình hiển thị những thông báo có trong tháng

8. Đánh dấu tất cả thông báo đã đọc



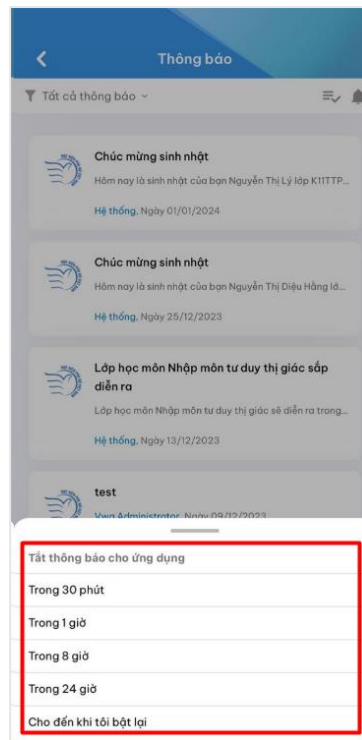
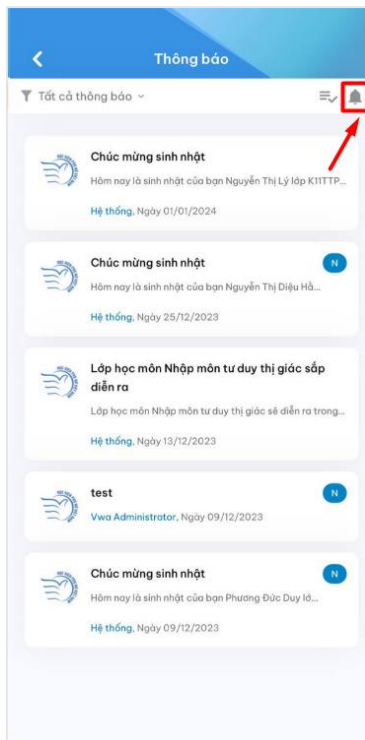
1. Tại màn hình thông báo, click vào biểu tượng 

2. Chọn Đồng ý đánh dấu tất cả thông báo đã đọc



3. Đánh dấu tất cả thông báo đã đọc thành công

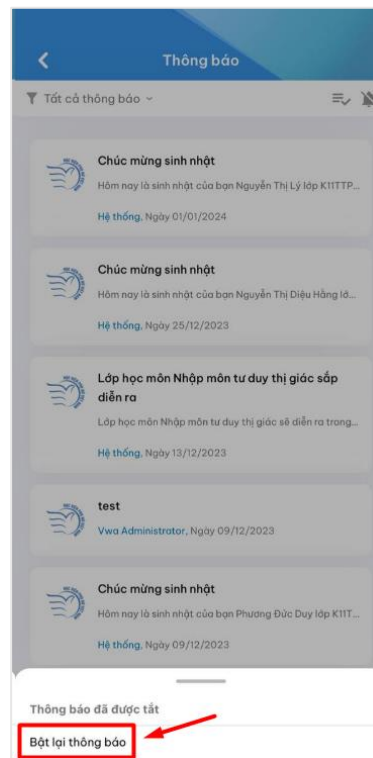
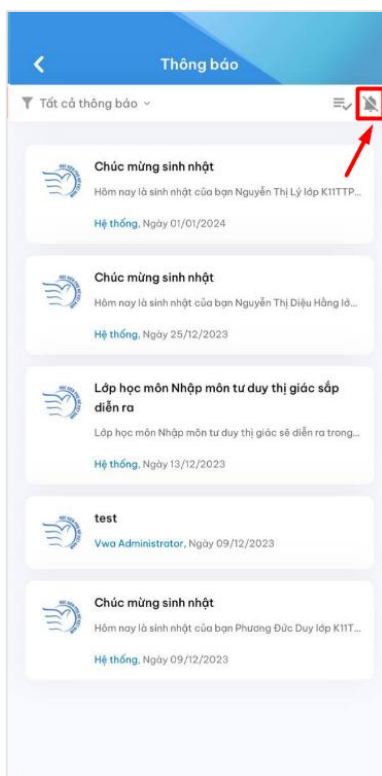
9. Cài đặt tắt thông báo trong thời gian cụ thể



1. Tại màn hình thông báo, click vào biểu tượng Quả chuông

2. Lựa chọn thời gian muốn tắt thông báo

10. Bật lại thông báo

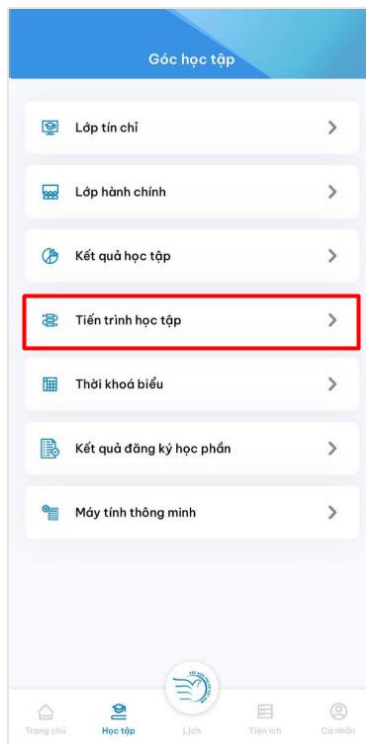


1. Tại màn hình thông báo, click vào biểu tượng

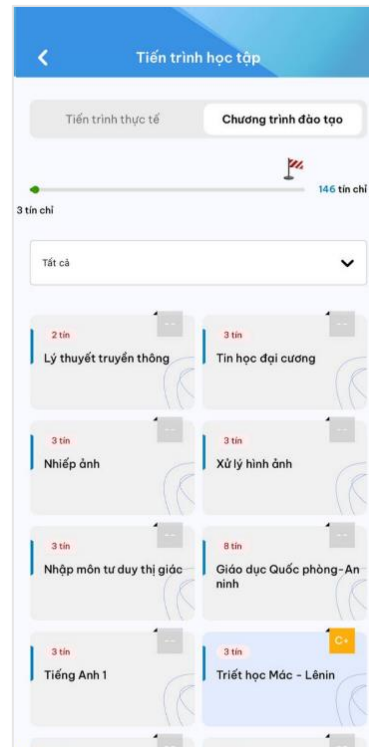
2. Chọn Bật lại thông báo

IX. Theo dõi tiến trình học tập

1. Xem chương trình đào tạo

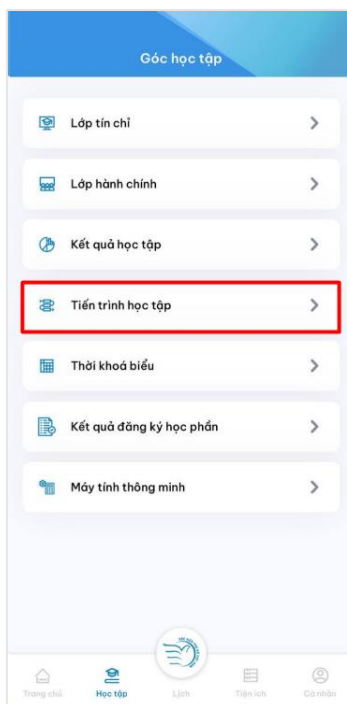


Chọn mục Tiến trình học tập

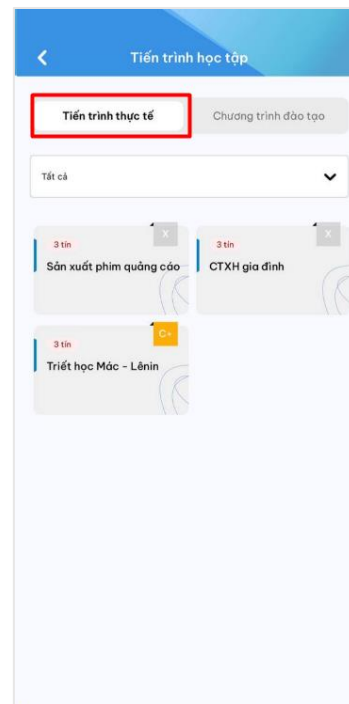


Chọn tab Chương trình đào tạo, chương trình khung ngành SV đang học hiển thị

2. Theo dõi tiến trình học tập thực tế



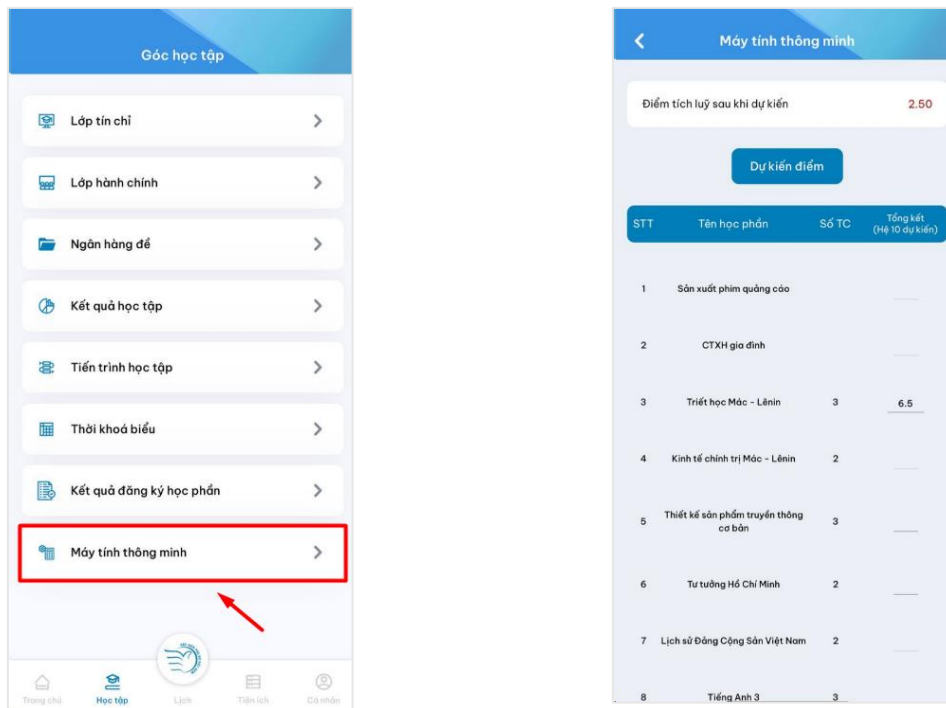
Chọn mục Tiến trình học tập



Chọn mục Tiến trình thực tế, SV có thể xem được đang học đến giai đoạn nào

X. Máy tính thông minh

1. Nhập thông tin các điểm thành phần và điểm thi (điểm số)



1. Chọn mục Máy tính thông minh

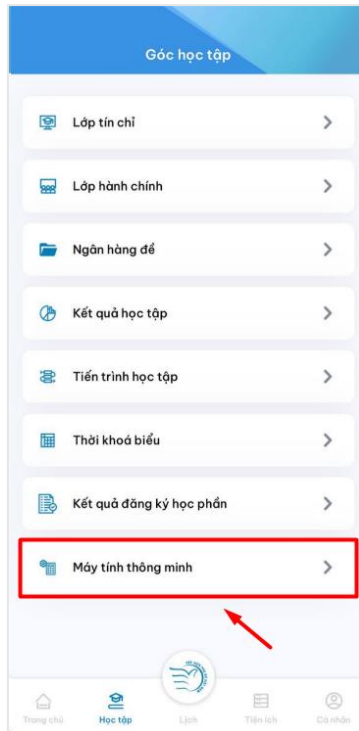
2. Danh sách các môn học hiển thị

The screenshot shows the 'Máy tính thông minh' app with the 'Điểm thành phần' (Component Score) input screen. The table shows the 'Điểm thành phần' (Component Score) for 'Tin học văn phòng' as 5.1, which is highlighted with a red box. A numeric keypad is visible at the bottom.

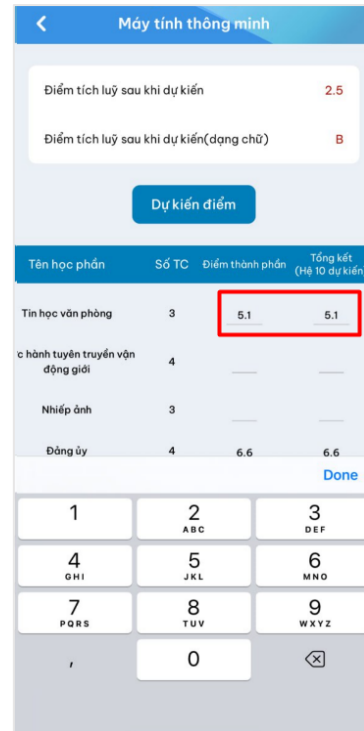
Tên học phần	Số TC	Điểm thành phần	Tổng kết (Hệ 10 dự kiến)
Tin học văn phòng	3	5.1	5.1
c hành truyền vận động giới	4		
Nhiếp ảnh	3		
Đảng ủy	4	6.6	6.6

3. Người dùng nhập các điểm thành phần và điểm thi (điểm số)

2. Hệ thống tự động tính điểm tổng kết bằng số và bằng chữ cho người dùng



1. Chọn mục Máy tính thông minh



2. Người dùng nhập các điểm thành phần và điểm thi (điểm số)

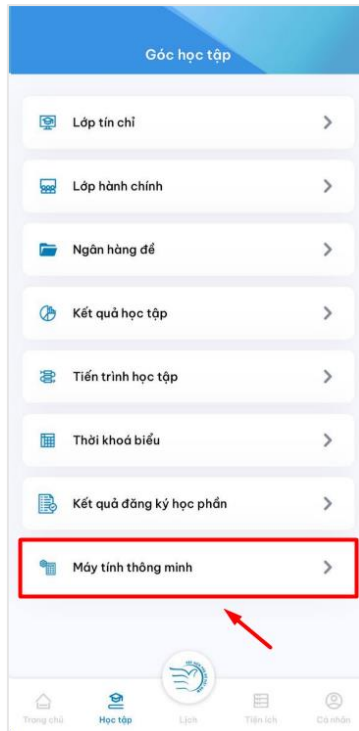


3. Bấm Dự kiến điểm



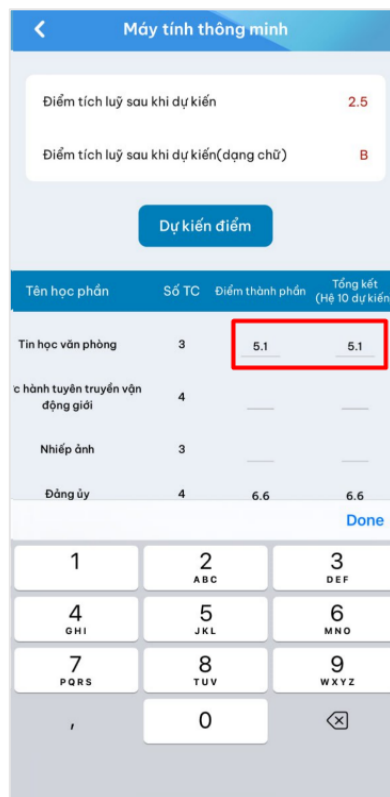
4. Hệ thống tự động tính điểm tổng kết bằng số và bằng chữ cho người dùng

3. Nhập điểm thành phần và điểm tổng kết bằng số



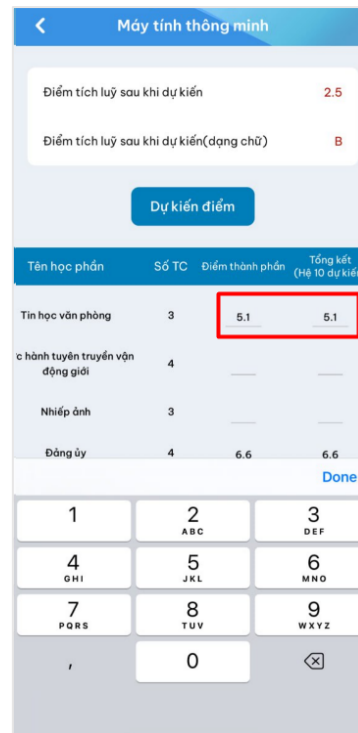
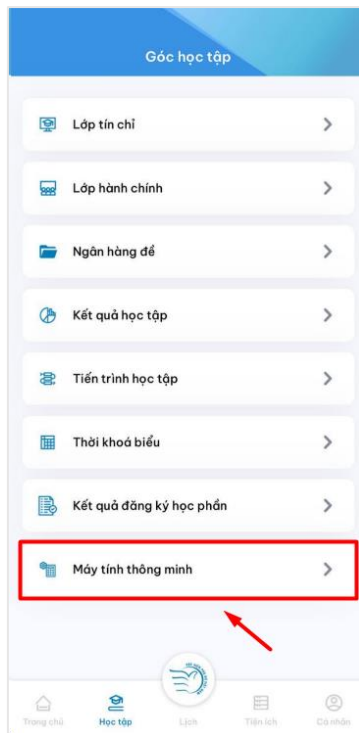
1. Chọn mục Máy tính thông minh

2. Danh sách các môn học hiển thị



3. Người dùng nhập các điểm thành phần thành phần và điểm tổng kết bằng số

4. Hệ thống tự động tính điểm thi cần phải đạt cho người dùng



1. Chọn mục Máy tính thông minh

2. Người dùng nhập điểm thành phần và điểm tổng kết bằng số



3. Bấm Dự kiến điểm

4. Hệ thống tự động tính điểm tổng kết bằng số và bằng chữ cho người dùng