

EACS Parent Access မှကြိုဆိုပါတယ်

အရှေ့အယ်လ်ဇီယံကျောင်း မိဘတို့သည် အင်တာနက်မှတစ်ဆင့် ကျောင်းသူ/သား အချက်အလက်များကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ မိဘတို့သည် ကျောင်းသား အချိန်ဇယားများ၊ ကျောင်းခေါ်ကြိမ် မှတ်တမ်းများ၊ ဆုံးမသွန်သင်ခြင်း ပြစ်ဒဏ်များ၊ ရေးသားထားသော အကြောင်းအရာများ၊ စံချိန်တိုင်းတာသည့် စာမေးပွဲ အမှတ်များ၊ အရေးပေါ် အချက်အလက်များ၊ ကျောင်းကုန်ကျစရိတ်များနှင့် နေ့လယ်စာ လက်ကျန်ငွေများကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ မိဘတို့သည် နှစ်စဉ် ကျောင်းတက်သည့်ကာလ အတောအတွင်း ဤစာရင်းကို အသုံးပြု၍ အွန်လိုင်းအမည်စာရင်းသွင်းခြင်း၊ အွန်လိုင်းစာရွက် စာတမ်းဖြည့်စွက်ခြင်းနှင့် ကျောင်းသား အရေးပေါ် ဆက်သွယ်ရေး အချက်အလက်များကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲကြပါသည်။

စာရင်းဖွင့် (တည်ဆောက်) ရန်၊ အောက်ပါ ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာပါ။ ဤစာရွက်အောက်ပိုင်းတွင် မိမိကလေးကို ခွဲခြားသိရှိမှတ်သား၍ သူတို့၏ အကြောင်းအရာများကို သာ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ရန် အသုံးပြုရမည့် သင်္ကေတ အမှတ်အသား ဖြစ်သည်။ မိမိကိုယ်ပိုင်အမည်နှင့်တကွ လျှို့ဝှက်စာများဖြင့် ဝင်ရောက်ရန် သင်္ကေတ အမှတ်အသားများကို လုံခြုံမှုနှင့် ပတ်သက်၍ သတိပြုပါ။

မှတ်ချက် - အကယ်၍ မိမိစာရင်း (မဖွင့်) မတည်ဆောက်လျှင်၊ အသက်သွင်းခြင်းသင်္ကေတ (activation code) သည် ရက် 60 အတွင်းသက်တမ်း ကုန်ဆုံးသွားမည်။

အကယ်၍ **EACS Parent Access** ဟုခေါ်သော မိဘဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခွင့်နှင့် ပတ်သက်ပြီး သင့်အနေဖြင့် မေးခွန်းများရှိပါက၊ ကျောင်းသို့ဆက်သွယ်ပါ။

အောက်ပါအရာတို့သည် မိမိ၏ **EACS Parent Access** စာရင်းတည်ဆောက်ရန် (ဖွင့်ရန်) ဆောင်ရွက်ရမည့် နည်းလမ်းအဆင့်ဆင့် ဖြစ်ပါသည်။

1. EACS ဝက်ဘ်ဆိုက် (www.eacs.k12.in.us) သို့ဝင်ရောက်ပါ။ **PARETN menu** ကိုရွေးလိုက်ပါ။
2. လက်ဝဲဘက်တွင် ရှိသော **"Parent Access Login"** ကိုနှိပ်လိုက်ပါ။
3. လက်ယာဘက် အောက်တွင် ဖော်ပြထားသော **Activation Code** ဖြစ်သည့်အသက်သွင်းရန် သင်္ကေတကို ထည့်လိုက်ပါ။ အောက်၌ ဖော်ပြသည့်အတိုင်း သင်္ကေတကို တိတိကျကျထည့်ပေးပါ။ **"Create Account"** ခလုတ်ကို နှိပ်လိုက်ပါ။
4. **Create an Account** စာမျက်နှာပေါ်မှ အချက်အလက်များကို ပြီးအောင် ဆောင်ရွက်ပါ။ အကြောင်းအရာအားလုံး ထည့်ပေးရန် သေချာအောင် ဆောင်ရွက်ပါ။ **"Next>>>"** ခလုတ်ကို နှိပ်လိုက်ပါ။ (မှတ်ချက် - ပိုင်ရှင်အမည်နှင့် လျှို့ဝှက် သင်္ကေတသည် အကွာအဝေးဆုံး 8 လုံးဖြစ်ရမည်နှင့် ၎င်းတို့သည် ထိလွယ်ပျက်လွယ်သောအရာများဖြစ်သည်။)
5. အကယ်၍ သင့်ထံ၌ ကလေးတစ်ဦးထက်ပို၍ ရှိပါက၊ **"add a student"** ကိုနှိပ်ပြီး နောက်ထပ်ကျောင်းသား၏ အသက်သွင်းရန် **activation code** သင်္ကေတ အမှတ်အသားကိုထည့်ပေးပါ။ မိသားစုတစ်ခုအတွက် စာရင်းဖွင့် (တည်ဆောက်) ရာတွင်၊ စာရင်းသွင်းခြင်း အချက်အလက်တို့သည် နောက်ထပ်ကျောင်းသူ-သားအတွက် ဆက်လက်ပြီး အလိုအလျောက် မိတ္တူကူးယူသွားလိမ့်မည်။
6. အကယ်၍ မိမိသင်္ကေတ အမှတ်အသားကို မှေးသွားပြီး၊ မိမိအီးမေးလ်လိပ်စာကို တိတိကျကျ အတည်ပြုဖော်ပြခဲ့ပါက၊ **"FORGOT YOUR PASSWORD?"** ကိုနှိပ်၍ ယာယီ သင်္ကေတ အမှတ်အသားကို ပို့ပေးလိမ့်မည်။ အကယ်၍ ၎င်းအီးမေးလ်လိပ်စာကို မရရှိပါက၊ ကျေးဇူးပြု၍ ကျောင်းကို ဆက်သွယ်ပါ။
7. အကယ်၍ မိမိ စာရင်းထဲတွင် အီးမေးလ်လိပ်စာ မဖော်ပြထားပါက၊ **EACS Parent Access Administrator** တာဝန်ရှိသူမှ မိမိသင်္ကေတ အမှတ်အသားကို အသစ်ပြန်လည်ပြုပြင်ပေးရန် မိမိကလေးကျောင်းသို့ မဖြစ်မနေ သွားရလိမ့်မည်။

အီးမေးလ် ထပ်ပေါင်းထည့်ရန်/ပြုပြင်ပြောင်းလဲရန်
Registration ကိုနှိပ်လိုက်ပါ။
Edit ကိုနှိပ်လိုက်ပါ - ကျောင်းသူ/သားအကြောင်းအရာ
Email Addresses အထိ ဆွဲချလိုက်ပါ။
Parent1 နှင့်/ သို့မဟုတ် **Parent2** ထဲတွင် အီးမေးလ်အသစ်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။

Text Messages ဟုခေါ်သော အကြောင်းအရာကို ပြန်လည်ကြည့်ရှုသုံးသပ်ရန်
Registration ကိုနှိပ်လိုက်ပါ။
Automated Call Sequence အထိ ဆွဲချပါ။
Edit ကိုနှိပ်လိုက်ပါ။
Status ရွေးချယ်ပါ။ (လက်ဝဲဘက်၌ သင့်လျော်သော ဖုန်းနံပါတ်ထဲမှ)
S ကိုရွေးချယ်ပါ - **SMS** သို့မဟုတ် **New Status** ထဲမှ ဆွဲချရမည့် **menu** စာရင်းထဲမှ
Save ကိုနှိပ်လိုက်ပါ။

ဖုန်းနံပါတ် ထပ်ပေါင်းထည့်ရန်/ပြုပြင်ပြောင်းလဲရန်
 ဖုန်းနံပါတ် ထပ်ပေါင်းထည့်ရန်၊ ပြုပြင်ပြောင်းလဲရန် နေရာများစွာ ရှိပါသည်။
Registration ကိုနှိပ်လိုက်ပါ။
Edit ကိုနှိပ်လိုက်ပါ - ကျောင်းသူ/သားအကြောင်းအရာ
Contact Information (ဆက်သွယ်ရေးအချက်အလက်) - **Phone** - ဖုန်းနံပါတ် ရိုက်ထည့်ပါ။
Doctor/Dentist (ဆရာဝန်၊ သွားဆရာဝန်) - ဆရာဝန် ဖုန်းနံပါတ်နှင့် သို့မဟုတ် သွားဆရာဝန် ဖုန်းနံပါတ် ရိုက်ထည့်ပါ။

Parent/Guardian1 (မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ 1) - ၎င်းထဲတွင် ဖုန်းနံပါတ် ရိုက်ထည့်ပါ။
Parent/Guardian2 (မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ 2) - ၎င်းထဲတွင် ဖုန်းနံပါတ် ရိုက်ထည့်ပါ။
Work Phone 1 (အလုပ်ဖုန်းနံပါတ် 1) - ၎င်းထဲတွင် ဖုန်းနံပါတ် ရိုက်ထည့်ပါ။
Work Phone 2 (အလုပ်ဖုန်းနံပါတ် 2) - ၎င်းထဲတွင် ဖုန်းနံပါတ် ရိုက်ထည့်ပါ။
Babysitter (ကလေးထိန်း) - ၎င်းထဲတွင် ဖုန်းနံပါတ် ရိုက်ထည့်ပါ။
Emergency Contact 1 (အရေးပေါ်ဆက်သွယ်နိုင်သူ 1) - ၎င်းထဲတွင် ဖုန်းနံပါတ်ရိုက်ထည့်ပေးပါ။
Emergency Contact 2 (အရေးပေါ်ဆက်သွယ်နိုင်သူ 2) - ၎င်းထဲတွင် ဖုန်းနံပါတ်ရိုက်ထည့်ပေးပါ။
Emergency Contact 3 (အရေးပေါ်ဆက်သွယ်နိုင်သူ 3) - ၎င်းထဲတွင် ဖုန်းနံပါတ်ရိုက်ထည့်ပေးပါ။
Emergency Contact 4 (အရေးပေါ်ဆက်သွယ်နိုင်သူ 4) - ၎င်းထဲတွင် ဖုန်းနံပါတ်ရိုက်ထည့်ပေးပါ။

ကျေးဇူးပြု၍ သတိပြုရန် - ဤအရာသည် **နမူနာ** ပုံစံတစ်ခုသာ ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းသူ/သား ID: 9918010
ကျောင်းသူ/သားအမည် - Ferb, Phineas
ကျောင်း - Second Test
အတန်း 07

Activation Code အသက်သွင်းရန် သင်္ကေတ အမှတ်အသား - R4QQ-G8HX-9LKN-CM6J

သင်္ကေတ အမျိုးအစား - မိဘ (စာရင်းသွင်းသူ)