

PARENTSQUARE အကောင့် စနစ်ထည့်သွင်းခြင်း။


ရည်ရွယ်ချက်

အဆင့်ငါးဆင့်ဖြင့် သင်၏ ParentSquare အကောင့်ကို စနစ်ထည့်သွင်းပါ။


ပစ္စည်းများနှင့် အချက်အလက်များ လိုအပ်သည်။

- UHS ကျောင်းသား၊ UCSD မိဘ၊ UCSD ဝန်ထမ်းများ ဖြစ်ပါစေ။
- ကွန်ပျူတာနှင့်/သို့မဟုတ် မိုဘိုင်းကိရိယာ
- ParentSquare ဖိတ်ကြားချက် အီးမေးလ်/စာတို သို့မဟုတ် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။

ပြီးမြောက်ရန် အဆင့်များ

အဆင့် 1- သင့်အကောင့်ကို အသက်သွင်းပါ။ 

- အီးမေးလ် (သို့မဟုတ် စာသား) ရှိ 'သင့်အကောင့်ကို အသက်သွင်းရန်' ခလုတ်/လင့်ခ်ကို နှိပ်ပါ။
- အကောင့်အသစ်တစ်ခုဖန်တီးပါ (စကားဝှက်တစ်ခုထည့်ပါ) နှင့် 'မှတ်ပုံတင်ပါ' ကိုနှိပ်ပါ။
- မှတ်ချက်- ParentSquare ကို အသုံးပြုပြီးသော အနီးအနားခရိုင်တွင် ကျောင်းတက်နေသော ကလေး(ကလေးများ) ရှိပါက၊ အကောင့်များကို ပေါင်းစည်းခြင်းမပြုပါနှင့်။ သင့်တွင် သီးခြားအကောင့်ရှိပါသည်- အိမ်နီးချင်းခရိုင်၏ ParentSquare အကောင့်နှင့် Urbandale ParentSquare အကောင့်။

အဆင့် 2- သင့်အကောင့်အချက်အလက်ကို အတည်ပြုပါ။ 

- သင်၏ ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက် (အီးမေးလ် နှင့်/သို့မဟုတ် ဖုန်း) ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး 'Confirm' ကိုနှိပ်ခြင်းဖြင့် စာရင်းသွင်းထားသော ကျောင်းသား(များ) မှန်ကန်ကြောင်း အတည်ပြုပါ။ (မှတ်ချက်- UHS ကျောင်းသားများသည် 'Yes this is me' ကိုနှိပ်ပါမည်။)
- မိဘများသည် 'Yes, Merge This Contact' ကို နှိပ်လိုက်မည်ဖြစ်သောကြောင့် သင်သည် သင့်ကျောင်းသား၏ကျောင်း(များ)နှင့် ချိတ်ဆက်ထားသည်။
- 'အခြားအကောင့်ဖြင့် ပေါင်းစပ်ပါ' ဟူသော ခေါင်းစဉ်တပ်ထားသော စာရင်းကို သင်တွေ့ပါက၊ 'Keep Separate' ကိုနှိပ်ပါ။



အဆင့် 3- အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်ပြီး အချက်အလက်ကို အတည်ပြုပါ။

- App Store သို့မဟုတ် Google Play တွင် 'Urbandale' ကိုရှာပြီး Urbandale အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်ပါ။
- အက်ပ်ကိုဖွင့်ပြီး ညာဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ လူ၏ပုံသဏ္ဍန်ကို နှိပ်ပါ။
- သင့်အီးမေးလ် သို့မဟုတ် ဆဲလ်နံပါတ် (UHS ကျောင်းသားများအတွက် မရရှိနိုင်သောဆဲလ်) ကိုထည့်ပါ သို့မဟုတ် Google၊ Microsoft၊ သို့မဟုတ် ClassLink ဖြင့် ဝင်ပါ။
- သင့်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို အတည်ပြုရန် အကြောင်းကြားပါက၊ ဘယ်ဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ 'X' ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး ရွေးချယ်ပါ။
- အက်ပ်၏ ဘယ်ဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ လိုင်းသုံးမျဉ်း/မီးနူးကို နှိပ်ပါ။ (မှတ်ချက်- ဘရောက်ဆာတစ်ခုတွင်၊ ညာဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ သင့်အမည်နှင့် 'ကျွန်ုပ်၏အကောင့်' ကိုနှိပ်ပါ။) သင့်ကျောင်းသား(များ) နှင့် ကျောင်း(များ) မှန်ကန်ကြောင်း အတည်ပြုရန် 'ကျောင်းသား' နှင့် 'ကျောင်းများ' ကို ရွေးပါ။

အဆင့် 4- သင့်အကြောင်းကြားချက်များကို သတ်မှတ်ပါ။

- အက်ပ်၏ ဘယ်ဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ လိုင်းသုံးမျဉ်း/မီးနူးကို နှိပ်ပါ။
- 'အကောင့်' နှင့် 'အကြောင်းကြားချက်များ' ကိုနှိပ်ပါ။ ဤနေရာတွင် အကြောင်းကြားချက်များကို လက်ခံရရှိရန်အတွက် သင့်စိတ်ကြိုက်ရွေးချယ်မှုများကို သတ်မှတ်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းအလိုက် သင့်အကြောင်းကြားချက်ဆက်တင်များကို စိတ်ကြိုက်ပြင်ဆင်လိုပါက 'စိတ်ကြိုက်ဆက်တင်များ' ကို ဖွင့်နိုင်ပါသည်။
- သင့်ကျောင်း(များ) နှင့် ခရိုင်တို့မှ သတင်းနှင့် အပီအိုများ (ယခု ဆောင်းဦးရာသီတွင် အဆင့် 2 စတင်သည့်အခါ နောက်ဆုံးတွင် သင့်ဆရာများနှင့် နည်းပြများထံမှ) ရရှိပါမည်။ ပုံစံများကို အီးမေးလ်၊ စာတိုနှင့်/သို့မဟုတ် အက်ပ်အကြောင်းကြားစာအဖြစ် လက်ခံရရှိနိုင်ပါသည်။ ၎င်းတို့ကို ချက်ခြင်းလက်ခံနိုင်သည် (၎င်းတို့ကို ပေးပို့သည်နှင့်တပြိုင်နက်) သို့မဟုတ် 'ဒိုင်ဂျက်' အဖြစ် သင် ညနေ 6:00 နာရီတွင် နေ့စဉ်ဆက်သွယ်ရေးဆိုင်ရာ အကျဉ်းချုပ်ကို သင်လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်ပြီး အကြောင်းကြားချက်များကို ပုံစံအလိုက် ဖွင့်/ပိတ်နိုင်သည် (အီးမေးလ်/စာသား/အက်ပ်) နှင့် အကြောင်းကြားချက်များကို လက်ခံရရှိရန် သင်အလိုရှိသောအချိန်ကို သတ်မှတ်ပါ (ချက်ချင်း သို့မဟုတ် အကြမ်းဖျင်း)။ ဤဆက်တင်များသည် 'ပုံစံများ' အတွက်သာ သက်ဆိုင်ပါသည်။ (မှတ်ချက်- UHS ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းသားဆဲလ်နံပါတ်များကို PowerSchool တွင် မပါဝင်သောကြောင့် စာသားအကြောင်းကြားချက်များကို လက်ခံရရှိမည်မဟုတ်ပါ။)
- ****အရေးကြီးသည်**** အကယ်၍ သင်သည် ဆိုးရွားသောရာသီဥတုနှင့် အခြားအချိန်ဆိုင်ရာ သတိပေးချက်များကို လက်ခံရယူလိုပါက 'ကျောင်းသတိပေးချက်များ' ကို ဖွင့်ထားပါ (ဖွင့်ထားပါ)။ ၎င်းကိုပိတ်ထားပါက (ပိတ်ထားသည်) သင်သည် ဤအရေးကြီးသောသတိပေးချက်များကို လက်ခံရရှိမည်မဟုတ်ပါ။



အဆင့် 5: သင့်စိတ်ကြိုက်များကို သတ်မှတ်ပါ။

- အက်ပ်၏ ဘယ်ဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ လိုင်းသုံးမျဉ်း/မီနူးကို နှိပ်ပါ။
- 'အကောင့်' နှင့် 'Preferences' ကိုနှိပ်ပါ။ (မှတ်ချက်- ဘရောက်ဆာတစ်ခုပေါ်တွင် 'ဘာသာစကားဆက်တင်များ' ခေါင်းစဉ်တပ်ထားသည်။) ဤနေရာတွင် သင်သည် အခြားအက်ပ်နှစ်သက်ရာများကြားတွင် သင်၏ဘာသာစကားကို ဦးစားပေးသတ်မှတ်မည်ဖြစ်သည်။

အရေးကြီးသောမှတ်စုများ

- ParentSquare သည် ညတိုင်းတွင် PowerSchool ဒေတာနှင့် အလိုအလျောက် စဉ်ခံလုပ်သည်။ သင့်ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်နှင့်/သို့မဟုတ် သင့်ကျောင်းသား(များ)နှင့် ချိတ်ဆက်ထားသောကျောင်းများကို အပီအိုအိတ်လုပ်ရန် လိုအပ်ပါက၊ ကျေးဇူးပြု၍ သင့်ကျောင်း၏ အဓိကရုံးကို ဆက်သွယ်ပါ။ ဝန်ထမ်းများသည် Human Resources သို့ ဆက်သွယ်သင့်သည်။ ဤတည်းဖြတ်မှုများကို PowerSchool တွင် ပြုလုပ်မည်ဖြစ်ပြီး နောက်နေ့ညတိုင်း စဉ်ခံလုပ်နေစဉ် ParentSquare သို့ တင်သွင်းမည်ဖြစ်သည်။
- ဆိုးရွားသောရာသီဥတုနှင့် အခြားအချိန်-အထိခိုက်မခံသောသတိပေးချက်များကို လက်ခံလိုပါက 'ကျောင်းသတိပေးချက်များ' ကိုဖွင့်ထားပါ (ဖွင့်ထားသည်။)။ ၎င်းကိုပိတ်ထားပါက (ပိတ်ထားသည်) သင်သည် ဤအရေးကြီးသောသတိပေးချက်များကို လက်ခံရရှိမည်မဟုတ်ပါ။
- သင့်တွင်မေးခွန်းများ သို့မဟုတ် ParentSquare တွင်အကူအညီလိုအပ်ပါက၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ [UCSD ParentSquare အကူအညီဖောင်ကို](#) ဖြည့်ပါ ။
- သင့်အကောင့်ကို စဖွင့်ပြီးသည်နှင့် [ParentSquare Help Library](#) သို့လည်း ဝင်ရောက်အသုံးပြုနိုင်မည်ဖြစ်သည် ။