



Hakbang-kada-hakbang na  
gabay para sa mga magulang

**Mag-login sa Connect sa  
[connect.det.wa.edu.au](https://connect.det.wa.edu.au)**

Ang Connect ay isang pinagsamang online na kapaligiran na binuo ng Departamento ng Edukasyon WA para sa mga kawani, mga estudyante at mga magulang sa mga pampublikong paaralan. Ang inyong ligtas na mga detalye sa pag- login sa Connect ay kinabibilangan ng isang **P-number** at **Password** at ito ay ipapadala sa inyong **email** ng paaralan ng inyong anak.

# Connect: Login

1

## connect.det.wa.edu.au

I-type ang **Connect website address** sa inyong browser.

2

## User name at password

Ang inyong **user name (P-number)** at **password** ay na-email na sa inyo ng paaralan ng inyong anak. I-type ang mga detalyeng ito sa mga **text box**.

3

## Angkop na Paggamit

Lagyan ng tsek ang kahong **'I have read ...'** upang sumang-ayon sa paggamit ng mga serbisyong online ng Departamento sa isang angkop na paraan.

4

## Magulang/responsableng mga tao

I-click ang link na **Parents/Responsible Persons – Appropriate Use** upang makita ang tiyak na Mga Kondisyon ng Paggamit para sa Connect.

5

## Nakalimutang Password

I-click ang link na **Forgot Your Password** kung hindi ninyo matandaan ang mga detalye ng inyong pag-login.

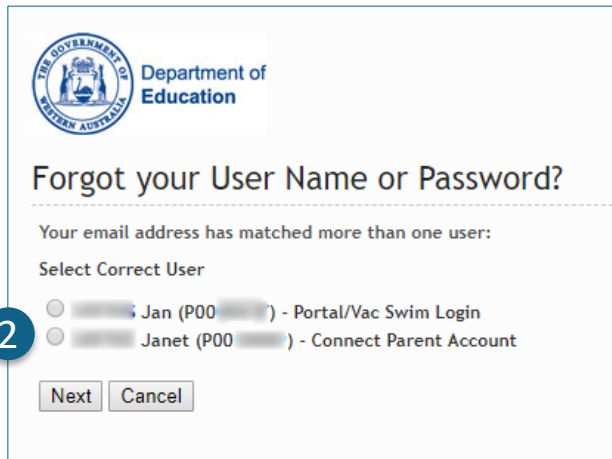
The screenshot shows a web browser window with the URL connect.det.wa.edu.au. The page header includes the Department of Education logo and the text 'Single Sign-On'. The main heading is 'Sign In'. Below this, there is a prompt: 'Enter your Single Sign-On user name and password to sign in'. There are two input fields: 'User Name' with the value 'P0123456' and 'Password' with masked characters. A checkbox is checked with the text 'I have read and understand the Appropriate Use of Online Services information.' Below the checkbox are 'Login' and 'Cancel' buttons. At the bottom left, there are links for 'Forgot Your Password?' and 'What is this?'. On the right side, there is a section titled 'Appropriate Use of Online Services' containing several paragraphs of text and links to 'Students Online Policy', 'Telecommunications Use Policy', and 'Parents/responsible persons - Appropriate Use'. Below this is a 'Copyright Statement' with a '[WARNING]' and a paragraph of text. At the very bottom, there is a small disclaimer: 'Unauthorized use of this site is prohibited and may subject you to civil and criminal prosecution.'

# Connect: Nakalimutang user name o password

1

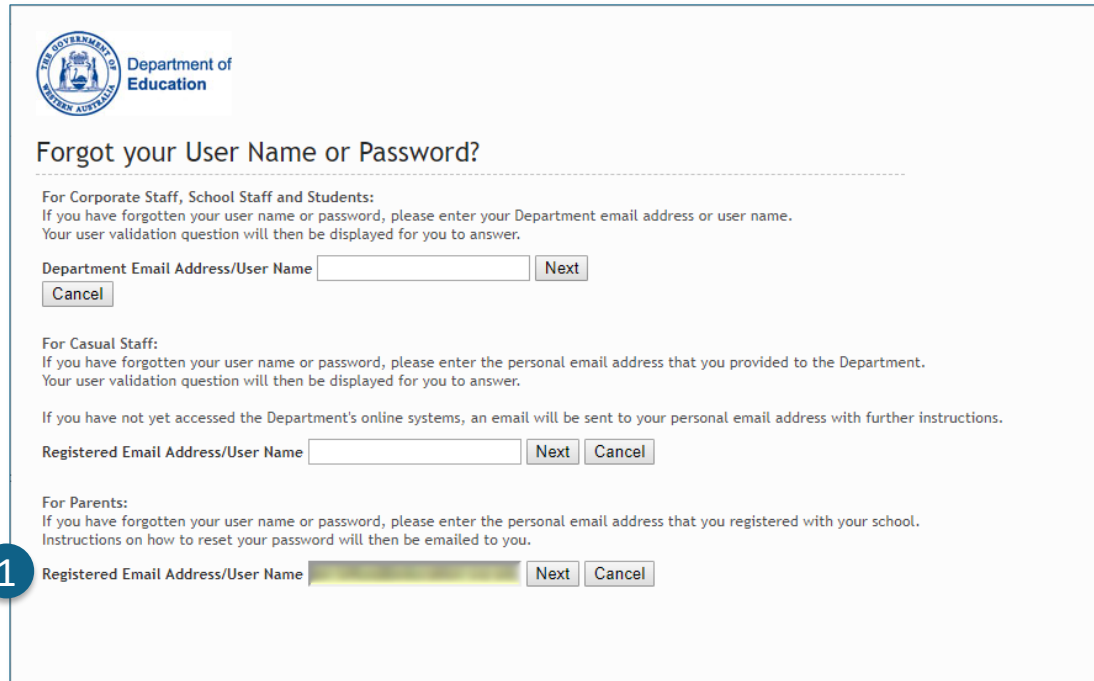
## Nakarehistrong email address

I-type ang inyong email address (ang nakarehistro sa paalaran ng inyong anak) at i-click ang **Next** (Susunod).



The screenshot shows the 'Forgot your User Name or Password?' page. It features the Department of Education logo and the text: 'Your email address has matched more than one user: Select Correct User'. There are two radio button options: 'Jan (P00...) - Portal/Vac Swim Login' and 'Janet (P00...) - Connect Parent Account'. A 'Next' button is highlighted with a blue circle and the number 2.

2



The screenshot shows the 'Forgot your User Name or Password?' page. It features the Department of Education logo and the text: 'Forgot your User Name or Password?'. There are three sections: 'For Corporate Staff, School Staff and Students', 'For Casual Staff', and 'For Parents'. Each section has an input field for 'Registered Email Address/User Name' and 'Next' and 'Cancel' buttons. The 'Registered Email Address/User Name' input field is highlighted with a blue circle and the number 1.

1

## User name at password

Kung kayo ay nakarehistro na para sa ibang mga serbisyong online ng Departamento ng Edukasyon WA (kagaya ng VacSwim), maaaring mayroon kayong mahigit sa isang P-number. Piliin ang opsyong **Connect Parent Account** (Account ng Magulang sa Connect) at i-click ang **Next**.

2

Isang email ang ipapadala sa inyo sa inyong hinirang na email address na magpapahintulot sa inyo na palitan ang inyong password.

# Connect: Home Page

## Ang Navigation Bar

1

Gamitin ang mga **tab** na nakahanay sa itaas upang magamit ang iba't ibang bahagi ng Connect. Bumalik sa home page sa pag-click sa **logo** ng Connect.

## Pag-logout

2

I-click ang **icon sa dulong kanan sa itaas** upang ligtas na mag-sign-out sa Connect.

## Lahat ng mga klase ng inyong mga anak

3

Tingnan ang lahat ng Mga Connect na Klase ng bawa't anak ninyo sa kahong **Classes** (Mga Klase). I-click ang isang **Class name** (Pangalan ng Klase) upang pumunta sa klaseng iyon.

## Baguhin ang Password

4

i-click ang **Change Password** upang palitan ang inyong password at makita ang iba pang mga profile na opsyon.

## Space ng Paaralan

5

I-click ang **name of the School Space** (Pangalan ng Space ng Paaralan) upang makita ang pinakabagong mga paunawa at impormasyon mula sa paaralan.

## Susunod na Pangyayari

6

Tingnan ang parating na mga kalendaryong pangyayari at mga deadline ng paaralan at klase para sa lahat ng inyong mga anak.

The screenshot shows the Connect Home Page interface. At the top is a navigation bar with tabs for 'Classes', 'My Children', 'Class Notices', and 'My Connect'. A logo is on the far right. Below the navigation bar is a 'Welcome to Connect's New Look' banner with a 'Learn more' button. To the right of the banner are links for 'Change Password' and 'Terms of Use'. Below the banner is a 'Classes' section showing a list of classes for 'Samuel', 'Matthew', and 'Jacob', with options for 'Library', 'Room 14', and 'Year 5/6 Interschool Sport'. Below that is a 'Latest Information' section with a 'Read' button and a 'Last Newsletter for Term 3' notice. On the right side, there are several widgets: 'My Spaces' with links for 'Australia Terrace Primary School' and 'Swan Valley Secondary College'; 'Next Event' for 'Character Expose - Exam Preparation'; 'Next Submission' for 'Mobile Phone Worksheet'; and 'Connect Help' with links for 'Student Flyer - Primary' and 'Student Flyer - Secondary'. Numbered callouts 1 through 8 point to these various elements.

## Susunod na Pagsabmit

7

Tingnan kung kailan ang susunod na pagsabmit. I-click ang **More** (Higit pa) na buton upang makita ang mga karagdagang dapat isabmit.

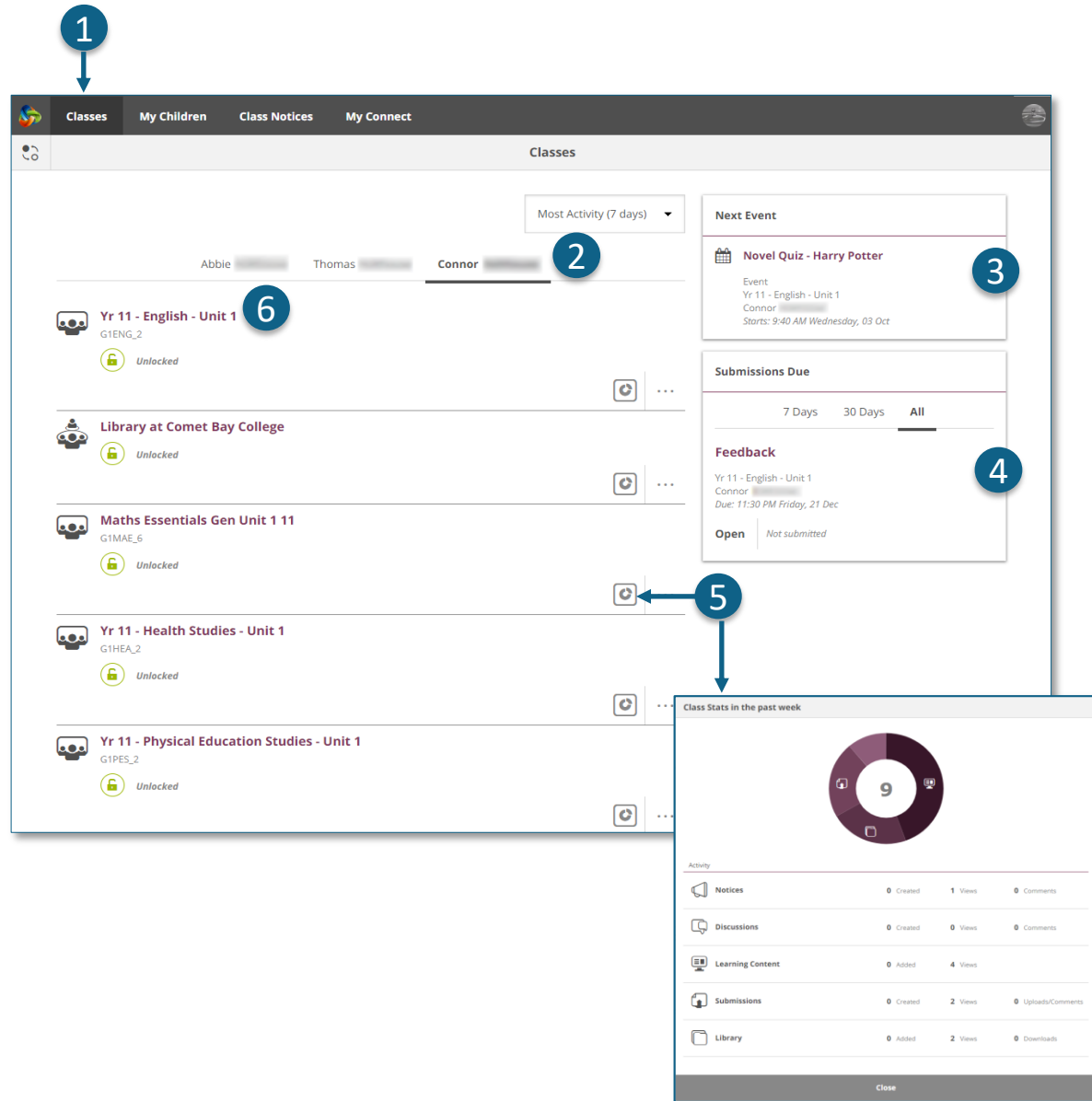
8

## Pinakabagong Impormasyon

Tingnan ang pinakabagong paunawa mula sa isang klase o space ng paaralan.

Hakbang-kada-hakbang na gabay para sa mga magulang  
Setyembre 2018

# Connect: Classes (Mga Klase)



## Mga Klase

1

I-click ang tab ng **Mga Klase** upang makita ang nasimulang Connect na mga klase para sa inyong mga anak.

2

**My Children** (Ang Aking mga Anak)  
I-click ang **pangalan ng anak** upang makita ang kanilang mga klase.

3

## Susunod na pangyayari

Tingnan ang hanggang tatlong parating na mga pangyayari para sa sinuman sa inyong mga anak mula sa alinman sa kanilang Connect na kalendaryo ng klase.

4

## Kailan dapat magsabmit

Tingnan ang anumang mga takdang-aralin na dapat isabmit para sa sinuman sa inyong mga anak mula sa alinman sa kanilang mga klase.

5

## Mga Estadistika ng Klase

Tingnan ang mga estadistika sa kamakailan lamang na mga gawain sa mga klase ng bawat anak ninyo.

6

## Mga Klase

I-click ang pangalan ng klase upang pumunta sa klaseng iyon.

# Connect: Classes (Mga Klase)

The screenshot shows the 'Yr 11 - English - Unit 1' class page. The interface includes a left-hand navigation menu with options like Summary, Grid, Notices, Content, Discussions, My Marks, Submissions, and Library. The main content area displays a 'Summary' section with a 'Switch' icon (1), a 'Latest Notice' about task 1 results (2), a 'Class Gallery' with images (3), a 'Next Event' calendar for September (4), and a 'Links' section with various resources (5). A 'Class Stats' section shows 2 notices, 3 discussions, 2 visitors, and 24 learners. The 'Teachers' list includes Luke, Joel, and Jason.

1

## Pangalan ng Klase

Ang pangalan ng klase ay nakadisplay sa itaas.

2

## Magpalipat-lipat sa mga klase

I-click ang icon ng **Switch** upang lumipat sa ibang klase.

3

## Menu ng Class Tools

Ang **menu** sa kaliwa ay nagpapahintulot sa inyo na piliin kung aling bahagi ng klase ang titingnan.

4

## Kalendaryo ng Klase

Ang mga araw na minarkahan ng dot (tuldok) ay may mga nakasulat na mga pangyayari. I-click ang **araw** para makita ang mga detalye ng pangyayari.

5

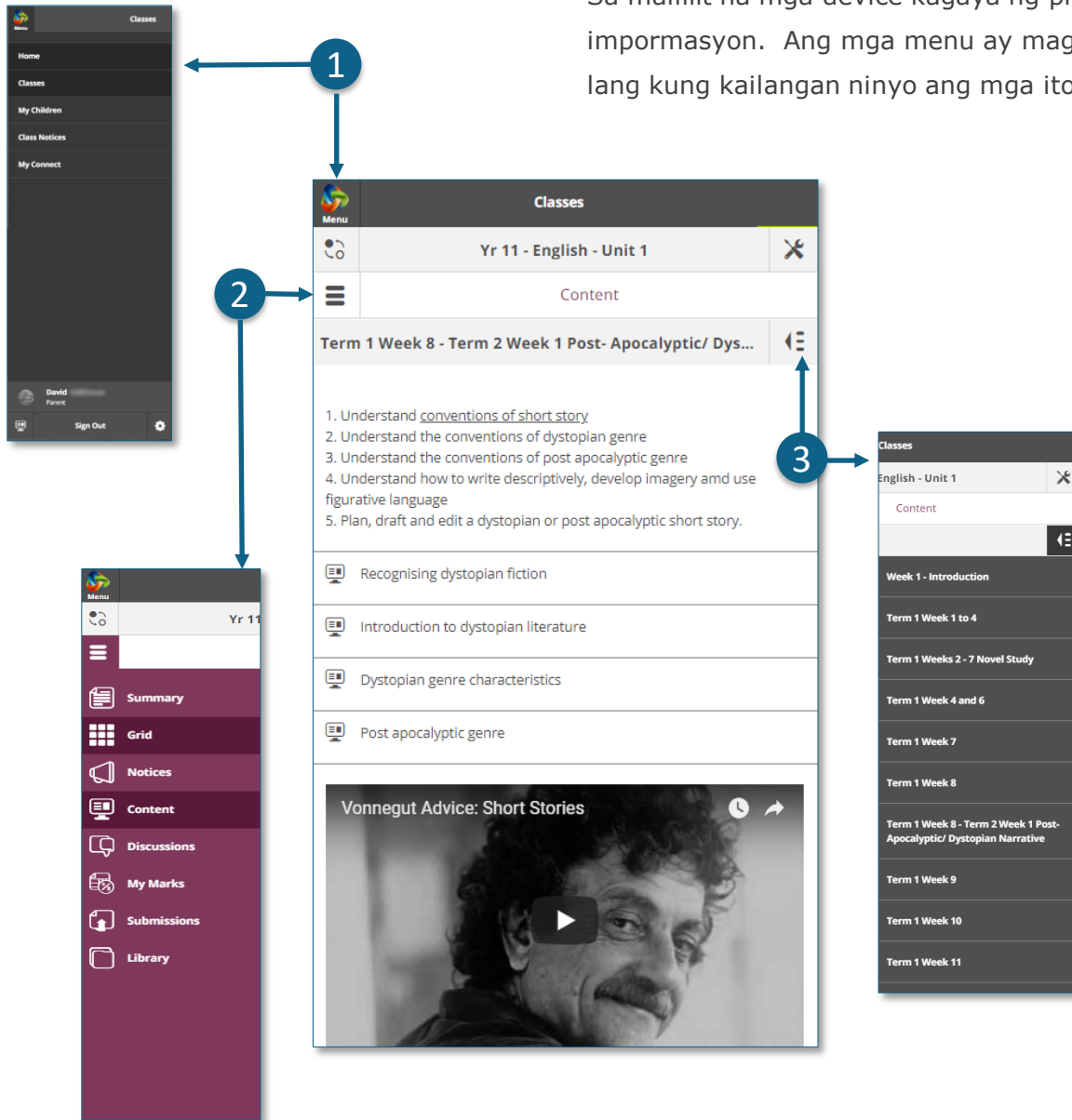
## Pag-email sa mga Guro ng Klase

Ang mga guro ng klase ay nakadisplay sa ilalim ng pahinang Summary (Buod). I-click ang **pangalan** upang **mag-email** sa guro.

# Connect: Sa maliliit na mga device (kagamitan)

## Tumutugong Disenyo

Sa maliliit na mga device kagaya ng phone, babaguhin ng Connect kung paano nito idisplay ang impormasyon. Ang mga menu ay magbibigay-daan sa inyo nguni't makukuhang muli sa isang click lang kung kailangan ninyo ang mga ito.



## Pangunahing Menu

- 1 I-click ang logo ng **Connect** upang bumalik sa home page o pumili ng ibang bahagi ng Connect upang tingnan ito.

## Tools Menu

- 2 I-click ang icon ng **Tools Menu** upang magamit ang mga tools para sa Space ng Paaralan o Klase na kinaroroonan ninyo.

## Karagdagang mga menu

- 3 Ang ilang mga bahagi ng isang klase ay maaaring may karagdagang menu upang tulungan kang mag-navigate sa Nilalaman o mga Talakayan ng klase. I-click ang icon na **Arrow** na nasa **kanan** upang palitawin ang menu.

# Connect: My Children

1

## My Children (Ang Aking mga Anak)

I-click ang tab ng **My Children** upang tingnan ang impormasyon tungkol sa bawat isa sa inyong mga anak.

2

## Magpalipat-lipat sa mga Anak

I-click ang icon ng **Switch** upang magpalipat-lipat sa inyong mga anak.

3

## Overview

Sa pamamagitan ng default makikita ninyo ang seksyong **Overview**. I-click ang ibang mga seksyon kagaya ng **Pagpasok**, **mga Report** o **Mga Balangkas ng Pagtasa** upang makita ang karagdagang impormasyon.

Punahin: Hindi lahat ng mga seksyong ito ay maaaring Makita ng lahat ng mga magulang. Magpapasya ang mga paaralan kung aling impormasyon ang makukuha.

4

## Pagpasok

I-click ang kahon ng **Pagpasok** o **seksyon** upang makita ang lingguhang rekord.

5

## Mga klase

I-click ang **pangalan ng klase** upang pumunta sa klase.

6

## Mga guro

I-click ang **pangalan ng guro** upang magpadala ng email sa guro.

The screenshot shows the 'My Children' page for a user named Connor. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'Classes', 'My Children', 'Class Notices', and 'My Connect'. A left sidebar contains menu items for 'Overview', 'Attendance', 'Reports', and 'Assessment Outlines'. The main content area is divided into several sections: 'User Activity' showing a list of login events; 'Attendance' with a summary table for 'AA' (Authorised absence) and 'UA' (Unauthorised absence); 'Classes' listing various subjects like 'Library at College', 'Maths Essentials Gen Unit 1 11', and 'Yr 11 - English - Unit 1'; and 'Teachers' listing staff members like Ronald, Simon, Jason, Luke, and Christopher. At the bottom, there are two weekly attendance grids for 'Week 1' and 'Week 2', each showing days from Monday to Friday and periods 1 and 2, with a legend for Present (P), Authorised absence (AA), and Unauthorised absence (UA).



# Connect: Student reports (Mga report ukol sa estudyante)

**1 My Children** (Ang Aking mga Anak)  
I-click ang tab ng **My Children** upang tingnan ang impormasyon tungkol sa bawat isa sa inyong mga anak.

**2 Magpalipat-lipat sa mga anak**  
I-click ang icon ng **Switch** upang magpalipat-lipat sa inyong mga anak.

**3 Mga Report**  
I-click ang seksyon ng Mga Report upang tingnan ang mga report para sa kasalukuyang taon.

**4 Mga Report sa nakaraang mga taon**  
Buksan ang **Year Menu** upang tingnan ang mga taon na may makukuhang mga report. Ito ay maaaring magkakaiba sa bawat paaralan.

**5 Pagpili ng taon**  
I-click ang isang **taon** upang tingnan ang mga report na inilathala sa taon na iyon.

**6 Mga Report kada Semestre**  
Ang mga report ay ililista kada semestre. I-click ang isang **report** upang i-download ito. Ang report ay matitingnan sa screen o ipadala sa isang printer.

The screenshot shows the 'My Children' tab in the Connect system. At the top, there are navigation tabs: 'Classes', 'My Children', 'Class Notices', and 'My Connect'. Below these, the user's name 'Connor' is displayed. A 'Switch' icon (two overlapping circles) is located to the left of the name. The main content area is titled 'Reports' and shows a list of reports for the year 2017. The reports are organized into 'Semester 1' and 'Semester 2'. Under 'Semester 1', there are two reports: 'Australia College - 2017 Term One Progress Report' and 'Australia College - Secondary'. Under 'Semester 2', there is one report: 'Australia College - Secondary'. A 'Year Menu' is visible on the right side of the reports, showing '2017' and '2016'. A sidebar on the left contains navigation options: 'Overview', 'Attendance', 'Reports', and 'Assessment Outlines'. The 'Reports' option is highlighted. Numbered callouts (1-6) point to specific elements: 1 points to the 'My Children' tab; 2 points to the 'Switch' icon; 3 points to the 'Reports' option in the sidebar; 4 points to the 'Year Menu' on the right; 5 points to the '2017' year selection; and 6 points to a PDF report icon in the list.

# Connect: Assessment Outlines (Mga Balangkas ng Pagtasa)

1

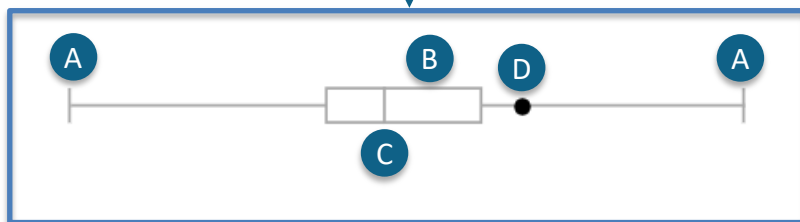
2

3

4

5

6



connect.det.wa.edu.au

- 1 **My Children** (Ang Aking mga Anak)  
I-click ang tab ng **My Children** upang tingnan ang impormasyon tungkol sa bawat isa sa inyong mga anak.
- 2 **Magpalipat-lipat sa inyong mga Anak**  
I-click ang icon ng **Switch** upang magpalipat-lipat sa inyong mga anak.
- 3 **Assessment Outlines** (Mga Balangkas ng Pagtasa)  
I-click ang seksyon ng **Assessment Outline** upang buksan ang Assessment Outlines para sa kasalukuyang taon.
- 4 **Kabuuang Porsyento at Grado**  
Ang kabuuang nakamit ay idisplay bilang porsyento. Kung nakumpleto na ang report para sa katapusan ng semester, may grado na idisplay din.
- 5 **Palakihin ang Assessment Outline**  
I-click ang icon ng expand/collapse upang makita ang karagdagang mga detalye tungkol sa isang Assessment Outline.
- 6 **Graph ng Paghahambing**  
Sa ilalim ng kabuuang nakamit at bawat gawain, isang maliit na graph ang magdisplay ng hanay ng nakamit sa buong klase.
  - A Ang **line** ay nagpapakita ng mataas at mababang marka
  - B Ang **box** ay ang karamihan ng mga estudyante.
  - C Ang **vertical line** ay ang average na marka.
  - D Ang **dot** ay ang nakamit ng inyong anak.

# Connect: Class Notices (Mga Paunawa ng Klase)

## Class Notices

1

I-click ang tab ng **Class Notices** upang tingnan ang mga paunawa mula sa lahat ng klase ng inyong mga anak na ang pinakabago ang nasa itaas.

2

## Bilang ng paunawa kada pahina

I-click ang **down arrow** upang piliin kung ilang mga paunawa ang idisplay sa isang pahina.

3

## Numero ng pahina

I-click ang **down arrow** upang piliin kung aling pahina ang titingnan.

4

## Pasulong at pabalik

Tingnan ang mga pahina gamit ang **forward** at **back** na mga arrow.

5

## Buksan ang isang paunawa

I-click ang titulo ng isang paunawa upang buksan ito.

The screenshot shows the 'Class Notices' tab selected in the top navigation bar. Callout 1 points to the 'Class Notices' tab. Callout 2 points to the 'Items per page' dropdown menu. Callout 3 points to the 'Page' dropdown menu. Callout 4 points to the navigation arrows (back, forward, first, last). Callout 5 points to the title of a notice, 'CAT Task - Well-being'.

Showing 1 - 12 of 67 Items

Items per page: 12 | Page: 1

Year 10 HASS 2018

**CAT Task - Well-being**

Teacher: [Name] - Thursday, 13 September 2018 @10:45AM

Follow (1)

Hi all, Just another reminder that you have a CAT task due next Thursday and Friday (IN-CLASS). You...

23 | 0 | View | ...

Year 10 HASS 2018

**CAT - Wellbeing**

Teacher: [Name] - Wednesday, 12 September 2018 @8:18AM

Follow (1)

Good morning Year 10's, 10.1 will be in the Library today. You need to make sure that you finish as mu...

11 | 0 | View | ...

Year 10 HASS 2018

**I'll just leave this here...**

Teacher: [Name] - Monday, 3 September 2018 @8:16AM

Follow (0)

<https://www.bbc.co.uk/news/world-africa-43821512>

43 | 0 | View | ...

Year 10 English 2018

**Bowling for Columbine**

Teacher: [Name] - Friday, 24 August 2018 @3:04PM

Follow (1)

The RCC Year 10s have embarked on a unit of work that focuses on documentary. Students are remind...

7 | 0 | View | ...

Year 10 HASS 2018

**Population Pyramid**

Teacher: [Name] - Friday, 24 August 2018 @3:01PM

Follow (1)

Hi All, Population Pyramid info for homework (10\_2) is in the attached file. Due Wednesday - or you wo...

7 | 0 | View | ...

Year 10 English 2018

**Animal farm- In-class essay**

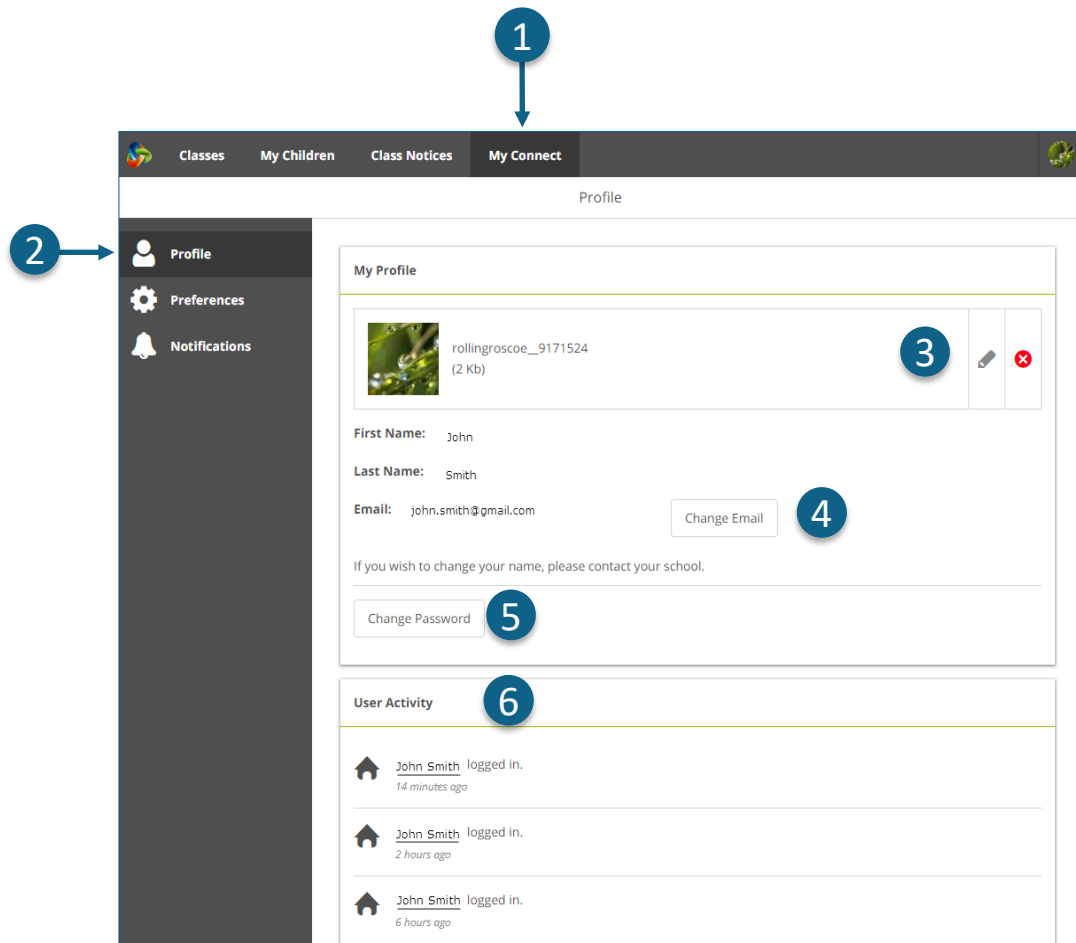
Teacher: [Name] - Tuesday, 14 August 2018 @1:47PM (edited)

Follow (1)

Students will be sitting an in-class essay (based on the main ideas in Animal farm). We will be prepari...

14 | 0 | View | ...

# Connect: My Connect Profile



## My Connect

- 1 I-click ang tab ng **My Connect** upang pamahalaan ang inyong profile, password, mga mas gusto at mga setting ng pagbibigay-abiso.

## Pamahalaan ang inyong profile

- 2 I-click ang seksyon ng **Profile** upang pumili ng avatar, baguhin ang inyong password at magpadala ng abiso sa paaralan kung babaguhin ninyo ang inyong email address.

## Pumili, mag-edit o magtanggal ng isang larawan

- 3 I-click ang **Add Avatar na buton** upang pumili mula sa hanay ng mga larawan. Gamitin ang lapis na pang-**edit** upang baguhin ang larawang inyong pinili o i-click ang **cross** (ekis) upang tangalin ito.

## Baguhin ang inyong email address

- 4 Abisuhan ang paaralan kapag nagbago kayo ng inyong email address. Ang paaralan ay tatanggap ng abiso upang isapanahon ang kanilang sistema.

## Baguhin ang inyong password

- 5 I-click ang buton ng Change Password upang palitan ang inyong password.

## Tingnan ang kamakailan ninyong aktibidad

- 6 Tingnan ang listahan ng inyong kamakailang aktibidad sa Connect.

# Connect: My Connect Preferences (Mga mas gusto sa My Connect)

1

## My Connect

I-click ang tab ng **My Connect** upang pamahalaan ang inyong profile, password, mga mas gusto at mga setting ng pagbibigay-abiso.

2

## Preferences (Mga mas gusto)

I-click ang seksyon ng **Preferences** upang piliin kung paano magdidisplay ng impormasyon ang Connect para sa inyo.

3

## Mga Pagbibigay-Abiso

Lagyan ng tsek ang kahong ito kung nais ninyong mga email ang ipadala sa inyo kapag nagdagdag kayo ng komento sa isang Paunawa.

4

## Email

Lagyan ng tsek ang kahong ito kung gusto ninyong ipadala sa inyong email inbox ang kopya ng anumang email na ipinadala ninyo sa isang guro.

5

## Mga mas gusto sa Talakayan

I-click ang mga down arrow upang piliin kung paano isasaayos at idisplay ang mga talakayan sa klase.

6

## Pagsasaayos ng hanay ng mga klase

I-click ang down arrow upang piliin ang paghahanay kung paano idisplay ang mga klase sa home page ng Connect.

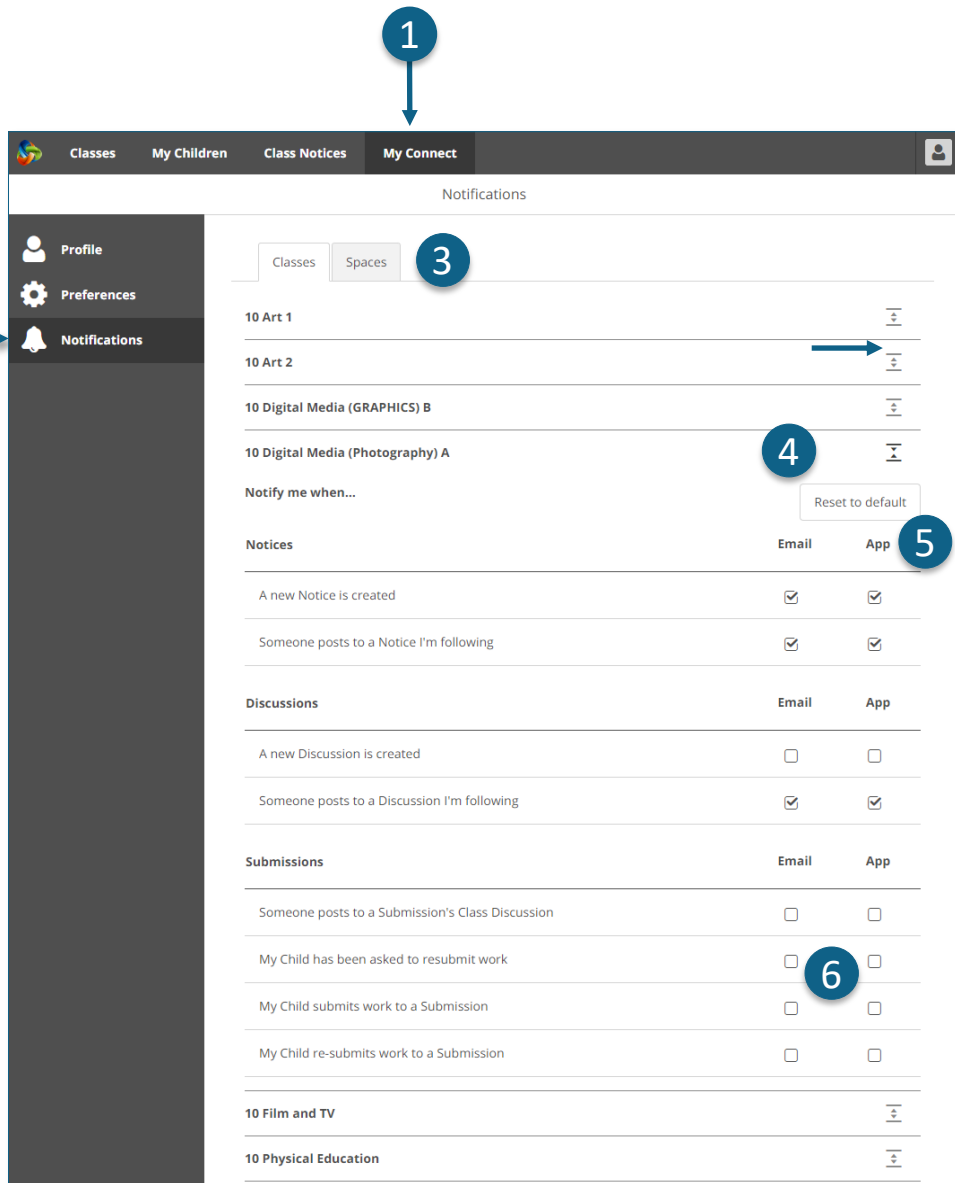
7

## Mga Pagsasabmit

I-click ang down arrow upang piliin ang paghahanay kung aling mga pagsasabmit sa klase ang idisplay sa mga klase ng Connect.

The screenshot shows the 'My Connect' preferences page. At the top, there are navigation tabs: 'Classes', 'My Children', 'Class Notices', and 'My Connect'. A blue circle with the number '1' points to the 'My Connect' tab. Below the tabs is a 'Preferences' section with a 'Reset to default' button. On the left, there is a sidebar with three options: 'Profile', 'Preferences', and 'Notifications'. A blue circle with the number '2' points to the 'Preferences' option. The main content area is divided into several sections: 'Notifications' with a checkbox for 'Based on my notification settings send me notifications for things I do in Connect' (circled with '3'); 'Email' with a checked checkbox for 'Email me a copy of email messages I send in Connect' (circled with '4'); 'Discussions' with two dropdown menus: 'Order Discussion Comments by' set to 'Newest at the bottom' (circled with '5') and 'Show Discussions initially in' set to 'Threaded View'; 'Overview / Landing Page' with a dropdown menu 'Order Classes in My Classes area by' set to 'Alphabetical' (circled with '6'); and 'Submissions' with a dropdown menu 'Show list of Submissions in order of' set to 'Latest' (circled with '7').

# Connect: My Connect Notifications (Mga Pagbibigay-abiso sa My Connect)



1

## My Connect

I-click ang tab ng **My Connect** upang pamahalaan ang inyong profile, password, mga mas gusto at mga setting ng pagbibigay-abiso.

2

## Pamahalaan ang inyong pagbibigay-abiso

I-click ang seksyon ng **Notifications** upang piliin kung paano ipapadala sa inyo ang impormasyon mula sa mga tiyak na klase at mga space ng paaralan.

3

## Mga Klase o Mga Space

I-click ang alinman sa tab ng **Classes** o **Spaces** upang piliin kung alin sa mga pagbibigay-abiso ang gusto ninyong baguhin.

4

## Palakihin ang mga opsyon sa Pagbibigay-abiso sa Class

I-click ang icon ng expand/collapse para sa bawat klase o space upang tingnan ang mga opsyon sa pagbibigay-abiso.

5

## Email o App

Naka-default na lahat ang mga pagbibigay-abiso, kaya darating ito sa inyo gamit ang email address na inirehistro ninyo sa inyong paaralan. Kung nakapag-download kayo ng libreng Connect Now app (tingnan ang pahina ng **Connect Now**), mapipili ninyong tumanggap ng push na abiso sa inyong mobile phone imbes na, o dagdag pa sa email.

**Punahin: Hindi ninyo makikita ang opsyong App hanggang sa kayo ay mag-log in sa Connect Now app gamit ang inyong parent user name at password.**

6

## Pagbibigay-abiso ng mga Pagsasabmit

Lagyan ng tsek ang mga kahon upang tumanggap ng mga abiso kapag ang inyong anak ay nagsabmit ng trabaho sa isang pagsasabmit ng klase.

# Connect: Connect Now app para sa mga mobile na device

1

## Connect Now

Tumanggap ng mga abiso ng Connect sa inyong mobile phone. I-download ang **Connect Now app** mula sa **Apple App Store** o **Google Play**.

2

## Pag-Login

Gamitin ang inyong Connect **P-number** at **Password** upang mag-login sa Connect Now.

3

## Mga Push na Abiso

Mapipili ninyong lumitaw ang mga paunawa bilang **Push Notifications** sa home screen ng inyong mobile phone.

4

## Pagbubukas ng mga Abiso

Tapikin ang **push notification** o **buksan** ang app upang basahin ang mga paunawa.

5

## Mga paunawa

Tapikin ang isang **notice** (paunawa) upang buksan ito at makita ang karagdagang mga detalye kabilang ang mga larawan at mga nakalakip.

6

## Tulong sa Connect Now

I-click ang **Connect Logo** upang magamit ang built-in na tulong.

