



Chỉ dẫn từng bước cho phụ huynh

Truy cập Connect ở
connect.det.wa.edu.au

Connect là một môi trường hợp nhất qua mạng của Bộ Giáo Dục Tây Úc dành cho nhân viên, học sinh, và phụ huynh của các trường công lập. Chi tiết đăng nhập của bạn vào Connect gồm **số P** và **mật mã** sẽ được trường con bạn gửi tới bằng email.

Connect: Đăng nhập

1

connect.det.wa.edu.au

Đánh máy địa chỉ trang web Connect vào trình duyệt.

2

Tên và mật mã

Tên sử dụng (số P) và **mật mã** sẽ được gửi trường gửi đến bằng email. Đánh những chi tiết này vào **khuôn chữ**.

3

Sử dụng phù hợp

Đánh dấu khuôn chữ **'I have read ...'** để đồng ý sử dụng mạng của Bộ một cách phù hợp.

4

Phụ huynh/người chịu trách nhiệm

Bấm đường liên **Parents/Responsible Persons – Appropriate Use** để truy cập điều khoản sử dụng của Connect.

5

Quên mật mã

Bấm đường liên **Forgot Your Password** nếu bạn không nhớ chi tiết truy cập.

The screenshot shows a web browser window with the URL **connect.det.wa.edu.au**. The page title is "Single Sign-On" and the header includes the Department of Education logo and name. The main heading is "Sign In" with the instruction "Enter your Single Sign-On user name and password to sign in".

Callout 1 points to the browser address bar. Callout 2 points to the User Name input field containing "P0123456". Callout 3 points to the Password input field and the checkbox "I have read and understand the Appropriate Use of Online Services information.". Callout 4 points to the link "Parents/responsible persons - Appropriate Use". Callout 5 points to the link "Forgot Your Password?".

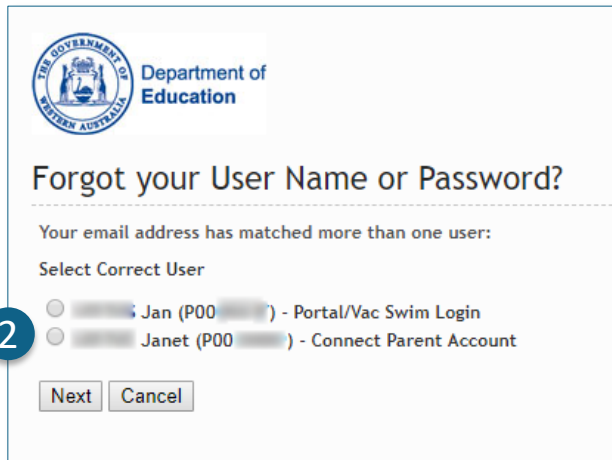
Below the sign-in form, there is a "Copyright Statement" section with a [WARNING] icon and text: "Some of this material may have been copied [and communicated to you] in accordance with the statutory licence in section 113P of the Copyright Act. Any further reproduction or communication of this material by you may be the subject of copyright protection under the Act. Do not remove this notice."

Connect: Quên tên sử dụng hoặc mật mã

1

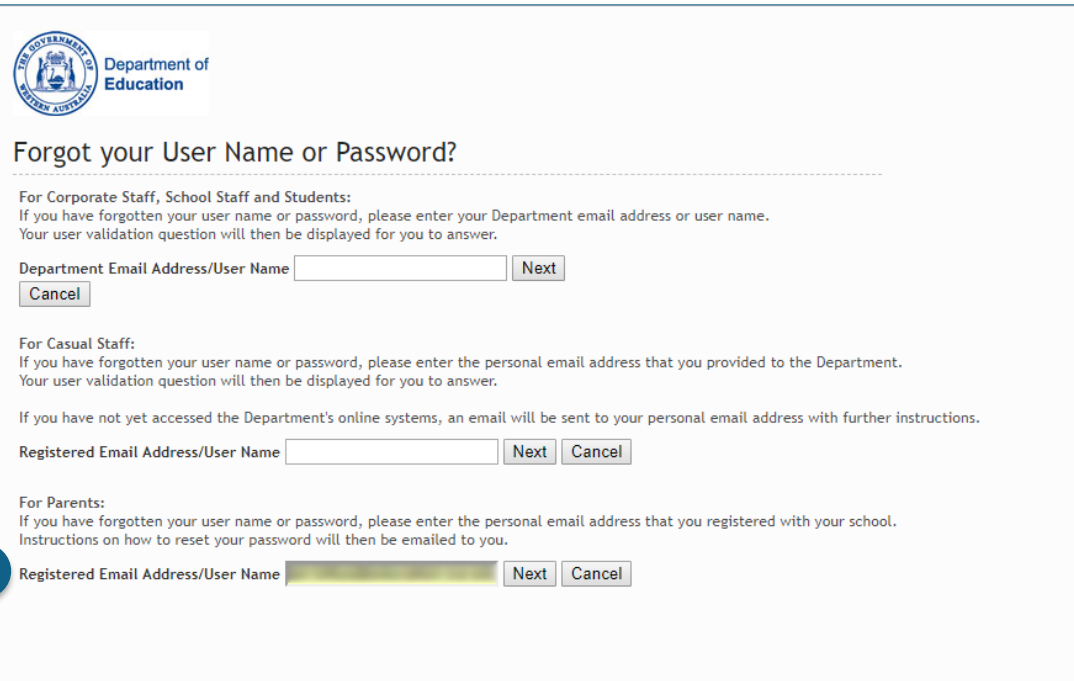
Địa chỉ email đăng ký

Đánh địa chỉ email (đã đăng ký ở trường con bạn) và bấm **Next**.



The screenshot shows the 'Forgot your User Name or Password?' page. It features the Department of Education logo at the top left. The main heading is 'Forgot your User Name or Password?'. Below this, a message states: 'Your email address has matched more than one user:'. The user is prompted to 'Select Correct User' and is given two radio button options: 'Jan (P00) - Portal/Vac Swim Login' and 'Janet (P00) - Connect Parent Account'. At the bottom of the form, there are 'Next' and 'Cancel' buttons.

2



The screenshot shows the 'Forgot your User Name or Password?' page. It features the Department of Education logo at the top left. The main heading is 'Forgot your User Name or Password?'. Below this, there are three sections: 'For Corporate Staff, School Staff and Students', 'For Casual Staff', and 'For Parents'. Each section contains instructions and a text input field for 'Registered Email Address/User Name'. There are 'Next' and 'Cancel' buttons for each section. A red circle with the number '1' is overlaid on the 'Registered Email Address/User Name' input field in the 'For Parents' section.

2

Tên sử dụng và mật mã

Nếu bạn đã có đăng ký các dịch vụ qua mạng của Bộ Giáo Dục Tây Úc (như VacSwim) thì bạn có thể nhiều số P. Chọn **Connect Parent Account** và bấm tiếp **Next**.

Một email sẽ được gửi tới địa chỉ bạn chọn để bạn đặt lại mật mã.

Connect: Trang Nhà

1

Thanh Điều Hướng

Dùng các mục (**tabs**) phía trên để vào những chỗ khác nhau của Connect. Trở lại trang nhà bằng cách bấm vào **lô gô** Connect.

2

Thoát ra

Bấm vào **biểu tượng cuối bên phải** để thoát ra an toàn khỏi Connect.

3

Các lớp của con bạn

Xem các lớp Connect cho mỗi đứa con trong hộp **Classes**. Bấm **tên lớp** để vào lớp học đó.

4

Đổi mật mã

Bấm **Change Password** để chỉnh lại mật mã và vào các chọn lựa khác thuộc tiểu sử.

5

School Space

Bấm tên trường ở **School Space** để xem thông báo và thông tin mới nhất của trường đó.

6

Next Event

Xem lịch các sự kiện và hạn chót sắp tới cho trường lớp của các con bạn.

The screenshot shows the Connect website interface with the following callouts:

- 1**: Points to the navigation tabs (Classes, My Children, Class Notices, My Connect) and the Connect logo.
- 2**: Points to the user profile icon in the top right corner.
- 3**: Points to the 'Classes' section showing student names (Samuel, Matthew, Jacob) and class options like Library, Room 14, Whole School, and Year 5/6 Interschool Sport.
- 4**: Points to the 'Change Password' link in the right-hand sidebar.
- 5**: Points to the 'My Spaces' section showing school names like Australia Terrace Primary School and Swan Valley Secondary College.
- 6**: Points to the 'Next Event' section showing an event titled 'Character Expose - Exam Preparation' with a deadline.
- 7**: Points to the 'Next Submission' section showing a 'Mobile Phone Worksheet' submission due today.
- 8**: Points to the 'Latest Information' section showing a 'Last Newsletter for Term 3' notice.

7

Đệ Trình Sắp Tới (Next Submission)

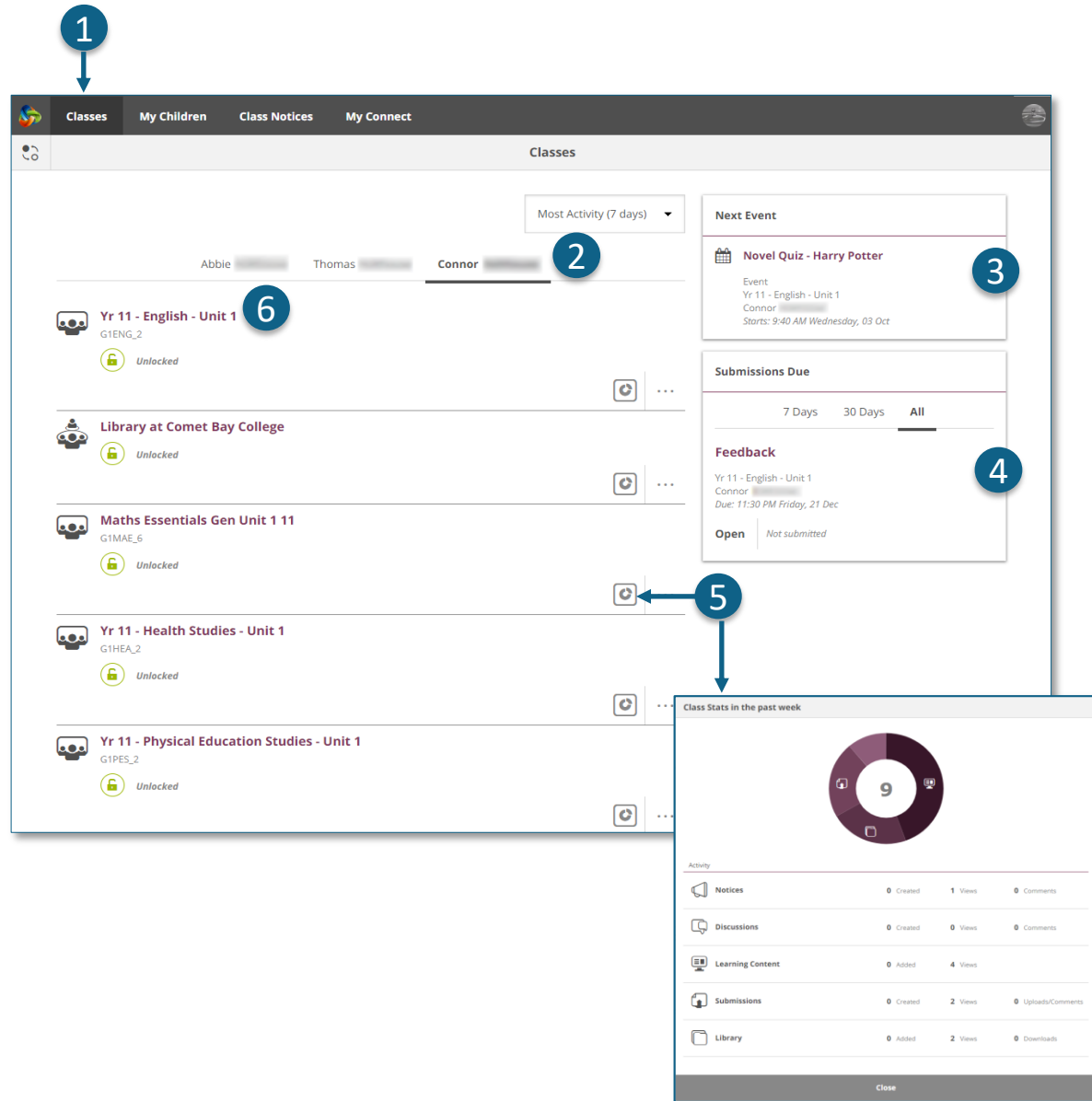
Xem các đệ trình tới hạn. Bấm nút **More** để xem các đệ trình phụ thêm.

8

Thông Tin Mới Nhất (Latest Information)

Để xem thông báo mới nhất từ lớp hoặc trường.

Connect: Classes



- Classes**
Bấm mục **Classes** tab để truy cập vào lớp Connect cho con bạn.
- My Children**
Bấm vào tên con để thấy các lớp.
- Next event**
Xem tối đa ba sự kiện sắp tới cho mỗi đứa con từ lịch học của Connect
- Submissions Due**
Xem các bài làm đến hạn của con cho lớp.
- Class Stats**
Xem thống kê hoạt động gần đây của con trong lớp.
- Classes**
Bấm vào tên lớp để truy cập vào lớp.

Connect: Các lớp

2

1 Yr 11 - English - Unit 1

Summary

This Class is Unlocked

Yr 11 - English - Unit 1
G1ENG_2
This is year 11 English

Latest Notice Read

Year 11 English task 1 results and feedback now on Connect
Teacher
Tuesday, 20 February 2018 @4:59PM (edited)
Results for Task 1 Autobiography analysis on Connect. Check the submission tab or my marks tab to view your result. Feedback for your short answer response is located in the submission tab, as is a marking key and annotated / edited copy of your short answer response. Please take the time to read through my fe...

Class Gallery

Next Event

September

Links

SCSA Course Outline ...

Guide to WACE requirements ...

Year 11 General Unit 1 ...

Read Theory ...

OLNA practise test ...

2 Notices

3 Discussions

2 Visitors (Week)

24 Learners

Class Stats

Teachers More

Luke Teacher

Joel Teacher

Jason Teacher

3

4

5

1

Tên lớp

Tên lớp học được ghi ở trên đầu.

2

Đổi lớp

Bấm vào biểu tượng **Đổi** để chọn sang lớp khác.

3

Danh Mục Lớp

Danh mục bên trái để bạn chọn lãnh vực của lớp để xem.

4

Lịch lớp

Ngày có dấu đen là có sự kiện. Bấm vào **ngày** đó để xem chi tiết.

5

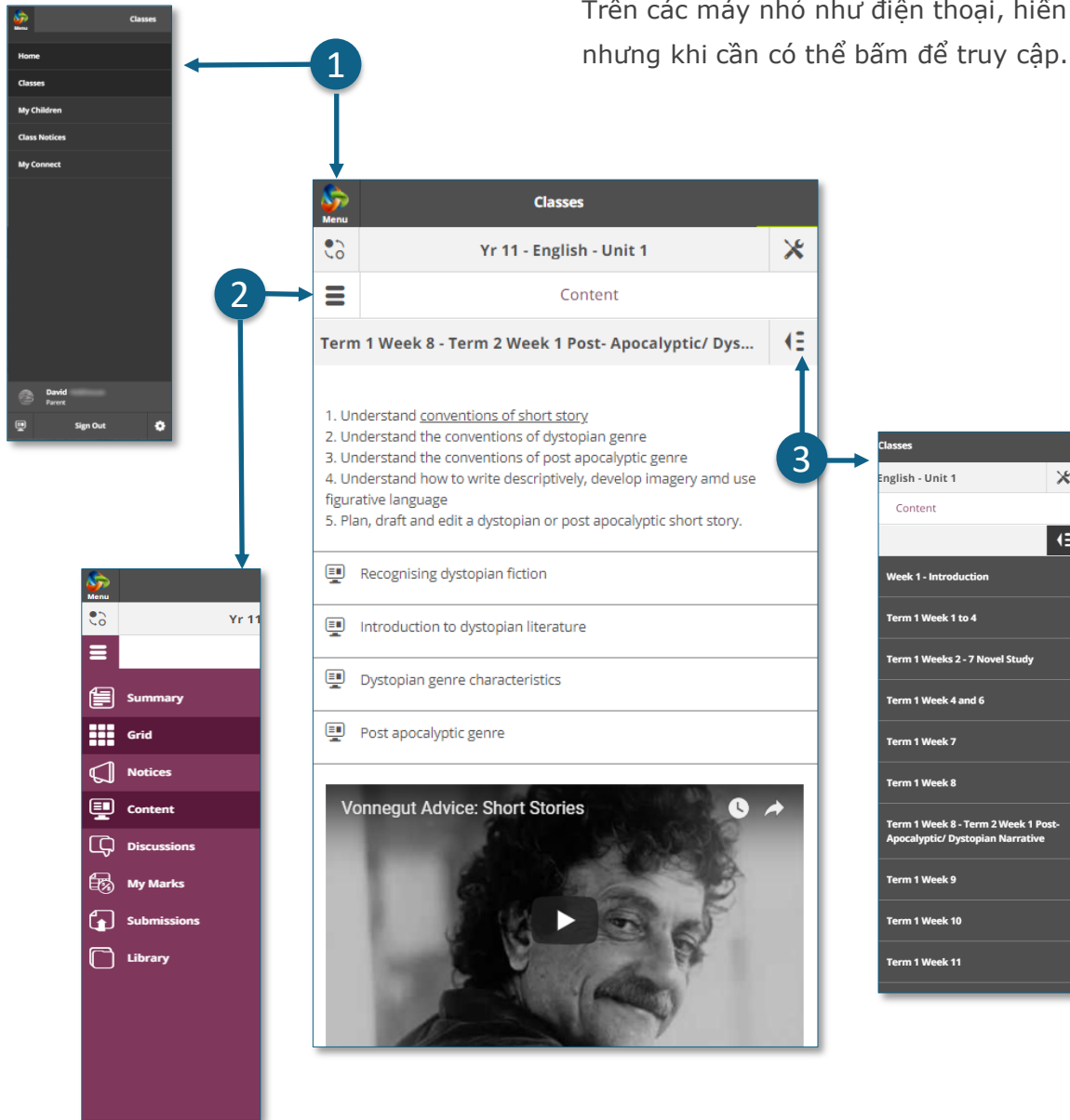
Gửi Email giáo viên lớp

Tên giáo viên ghi ở phần cuối của trang Summary. Bấm vào **tên** để **gửi email** cho giáo viên.

Connect: Trên thiết bị nhỏ

Thiết Kế Phản Hồi

Trên các máy nhỏ như điện thoại, hiển thị thông tin của Connect thay đổi. Danh mục sẽ bị che nhưng khi cần có thể bấm để truy cập.



Danh mục chính

1 Bấm biểu tượng **Connect** để quay lại trang nhà hoặc chọn lãnh vực khác của Connect để xem.

Danh mục công cụ

2 Bấm biểu tượng **Danh mục công cụ** để truy cập công cụ của School Space hoặc Class khi vào.

Danh mục phụ thêm

3 Một số chỗ của lớp có thể danh mục phụ thêm để giúp bạn thao tác trong mục Content hoặc Discussions. Bấm **mũi tên phía bên mặt** để ra khỏi danh mục.

Connect: Các Con Tôi

1 My Children
Bấm vào mục **My Children** để xem thông tin về các con của bạn.

2 Đổi con
Bấm vào biểu tượng **Đổi** để chuyển sang con khác.

Overview
Theo mặc định, bạn sẽ thấy mục **Overview**. Bấm các mục khác như **Attendance**, **Reports** hoặc **Assessment Outlines** để thêm thông tin.
Ghi chú: Không phải tất cả các mục này phụ huynh đều xem được. Trường sẽ quyết định cho xem thông tin nào.

4 Hiện Diện
Bấm vào hộp **Attendance** hoặc khu để xem từ tuần.

5 Các lớp
Bấm vào **tên lớp** để chọn lớp.

6 Teachers
Bấm vào **tên giáo viên** để gửi email người đó.

Attendance

AA	Authorised absence	26
UA	Unauthorised absence	26

Classes

- Library at [College]
- Maths Essentials Gen Unit 1 11
- Yr 11 - English - Unit 1
- Yr 11 - Health Studies - Unit 1
- Yr 11 - Physical Education Studies - Unit 1
- Yr 11/12 - Certificate II Sport Coaching
- Yr 11/12 - Certificate II Sport Recreation

Teachers

- Ronald
- Simon
- Jason
- Luke
- Christopher

Week 1

	Monday July 16	Tuesday July 17	Wednesday July 18	Thursday July 19	Friday July 20
1	P	P	P	P	P
2	P	P	P	P	P

Week 2

	Monday July 23	Tuesday July 24	Wednesday July 25	Thursday July 26	Friday July 27
1	P	P	P	P	P
2	P	P	P	P	P

Connect: Báo cáo học tập

1 My Children
Bấm vào mục **My Children** để xem thông tin về các con của bạn.

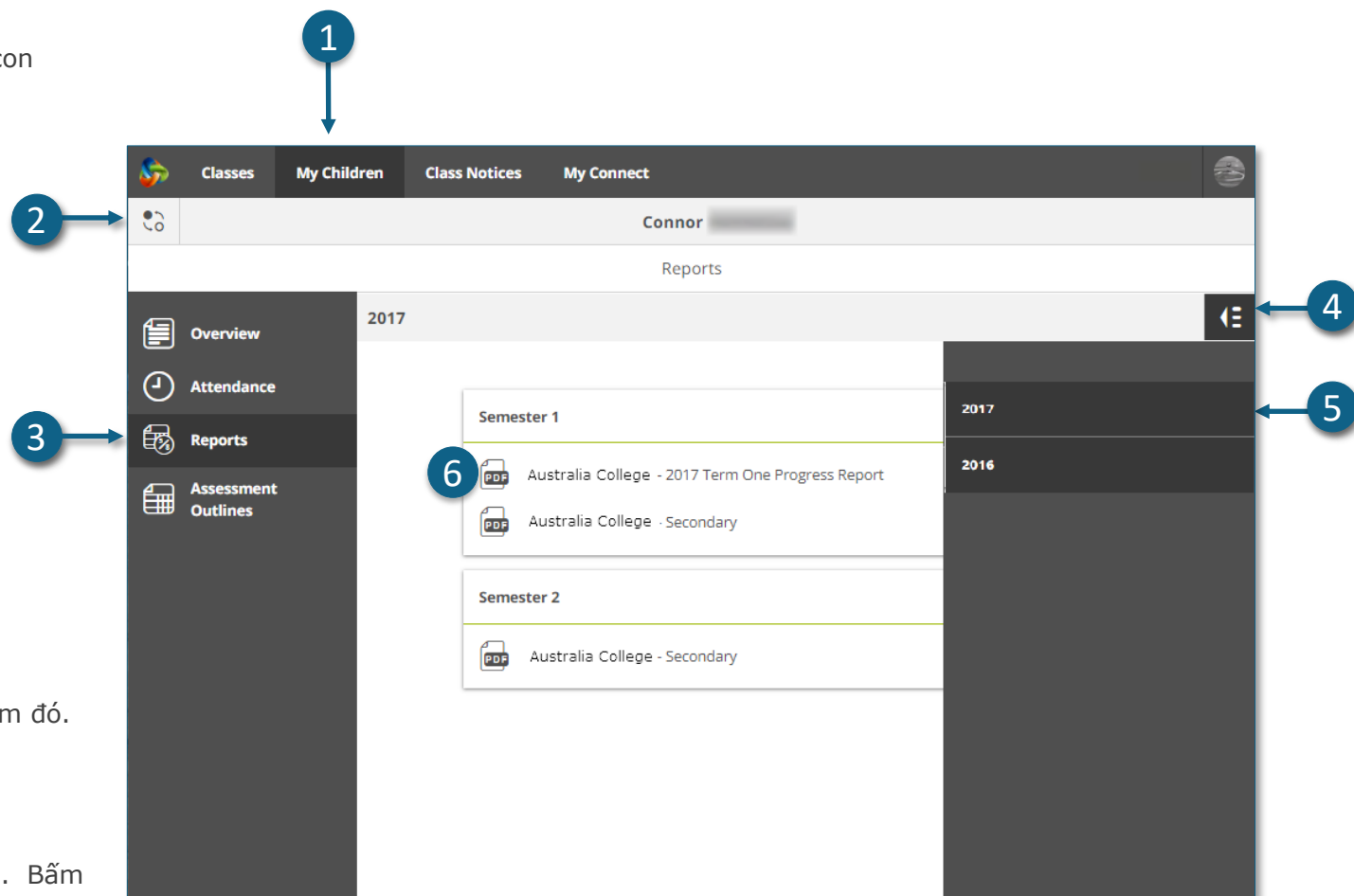
2 Đổi con
Bấm vào biểu tượng **Đổi** để đổi sang con khác.

3 Báo Cáo
Bấm mục Reports để xem các báo cáo cho năm hiện tại.

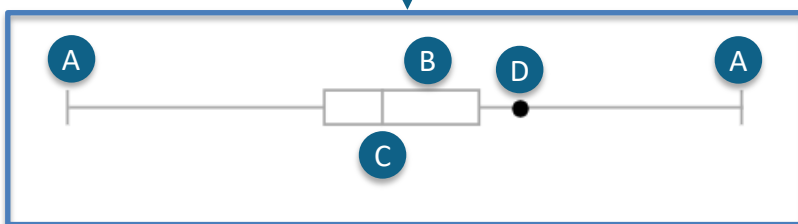
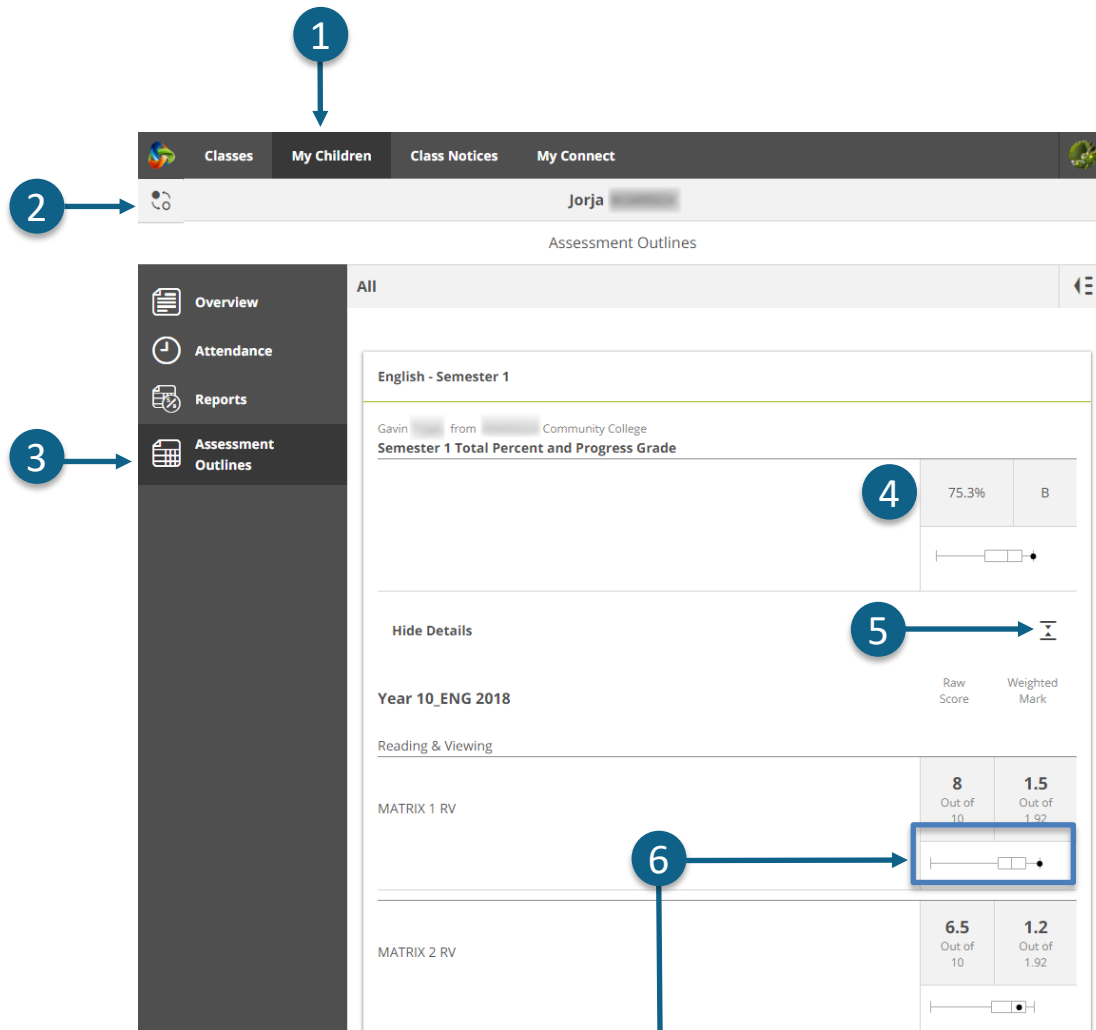
4 Báo cáo của các năm trước
Mở **Danh Mục Năm** để xem các năm có báo cáo. Điều này có thể mỗi trường khác nhau.

5 Chọn năm
Bấm vào **năm** để xem báo cáo cho năm đó.

6 Báo cáo học kỳ
Các báo cáo được sắp xếp theo học kỳ. Bấm vào **báo cáo** để tải xuống. Báo cáo có thể xem trên màn hình hoặc in ra.



Connect: Assessment Outlines



1

My Children

Bấm vào mục **My Children** để xem thông tin về các con của bạn.

2

Đổi con

Bấm vào biểu tượng **Đổi** để đổi sang con khác.

3

Assessment Outlines

Bấm mục **Assessment Outline** để xem quy hoạch kiểm tra cho năm hiện tại.

4

Tỷ Lệ và Thứ Hạng

Tiến bộ chung sẽ được thể hiện bằng tỷ lệ. Nếu báo cáo học kỳ đã có thì sẽ có thứ hạng.

5

Triển Khai Quy Hoạch Kiểm Tra

Bấm biểu tượng triển khai/thu nhỏ để xem chi tiết quy hoạch kiểm tra.

6

Biểu Đồ So Sánh

Bên dưới tiến bộ chung và mỗi việc, một biểu đồ nhỏ hiển thị mức độ tiến bộ trong lớp.

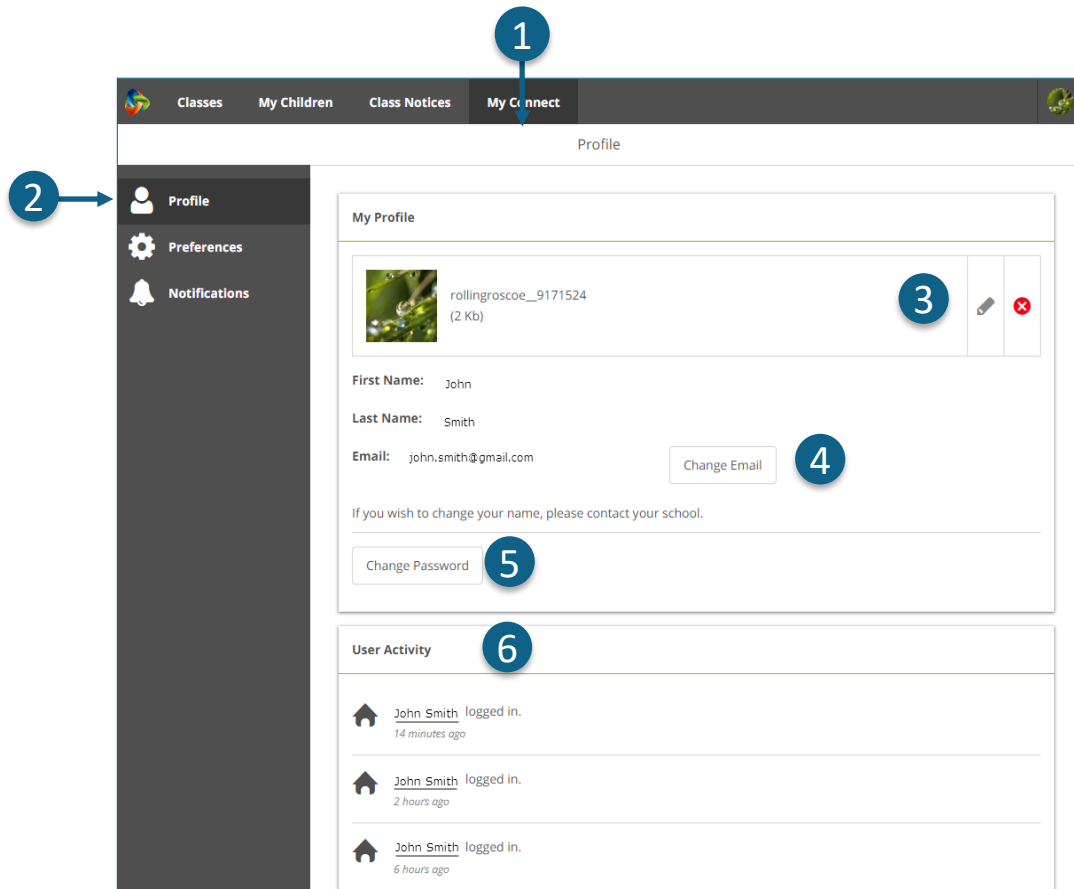
- A **Lần** trình bày điểm cao và thấp.
- B **Hộp** cho biết phần đông học sinh.
- C **Đường thẳng** là điểm trung bình.
- D **Dấu chấm** cho biết mức tiến bộ của con bạn.

Connect: Thông Báo Lớp

- 1** **Class Notices**
Bấm vào mục **Class Notices** để xem thông báo lớp của con bạn. Thông báo mới nhất được để ở trên.
- 2** **Số thông báo mỗi trang**
Bấm **mũi tên chỉ xuống** để chọn bao nhiêu thông báo được hiển thị trên trang.
- 3** **Số trang**
Bấm **mũi tên chỉ xuống** để chọn trang xem.
- 4** **Tới lui**
Lướt qua các trang bằng những mũi tên **tới lui**.
- 5** **Mở thông báo**
Bấm vào tựa thông báo để mở.

The screenshot shows the 'Class Notices' page on the Connect website. The navigation bar at the top includes 'Classes', 'My Children', 'Class Notices', and 'My Connect'. The page displays a list of notices for 'Year 10 HASS 2018' and 'Year 10 English 2018'. 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. Callout 5 points to a notice titled 'CAT Task - Well-being'.

Connect: Tiểu Sử Tôi ở Connect



My Connect

1

Bấm mục **My Connect** để quản lý tiểu sử, mật mã, ưu tiên, và nhận thông báo.

Quản lý tiểu sử

2

Bấm vào **Profile** để chọn một ảnh ảo, thay đổi mật mã, và gửi thông báo tới trường nếu bạn thay đổi địa chỉ email address.

Chọn, sửa đổi, hoặc xoá hình

3

Bấm nút **Add Avatar** để chọn hình. Dùng viết chì **sửa đổi** để thay hình đã chọn hoặc bấm **gạch chéo** để xoá.

Thay địa chỉ address

4

Báo cho trường khi bạn thay địa chỉ email. Nhà trường sẽ nhận được thông báo để cập nhật trong hệ thống.

Thay mật mã

5

Bấm nút Change Password để đặt lại mật mã.

Xem những hoạt động gần đây

6

Xem danh sách những hoạt động gần đây của bạn trong Connect.

Connect: Chọn Lựa My Connect

1

My Connect

Bấm mục **My Connect** để quản lý tiểu sử, mật mã, chọn lựa, và nhận thông báo.

2

Preferences

Bấm **Preferences** để chọn cách Connect hiển thị thông tin cho bạn.

3

Notifications

Bấm vào hộp này nếu bạn muốn nhận email khi bạn có ý kiến về một thông báo.

4

Email

Bấm vào hộp này nếu bạn muốn bản sao email của mình vào hộp thư khi bạn gửi thư cho giáo viên.

5

Chọn Lựa Discussion

Bấm mũi tên chỉ xuống để chọn thứ tự hiển thị của thảo luận lớp.

6

Thứ Tự Lớp

Bấm mũi tên chỉ xuống để chọn thứ tự hiển thị các lớp trong trang nhà Connect.

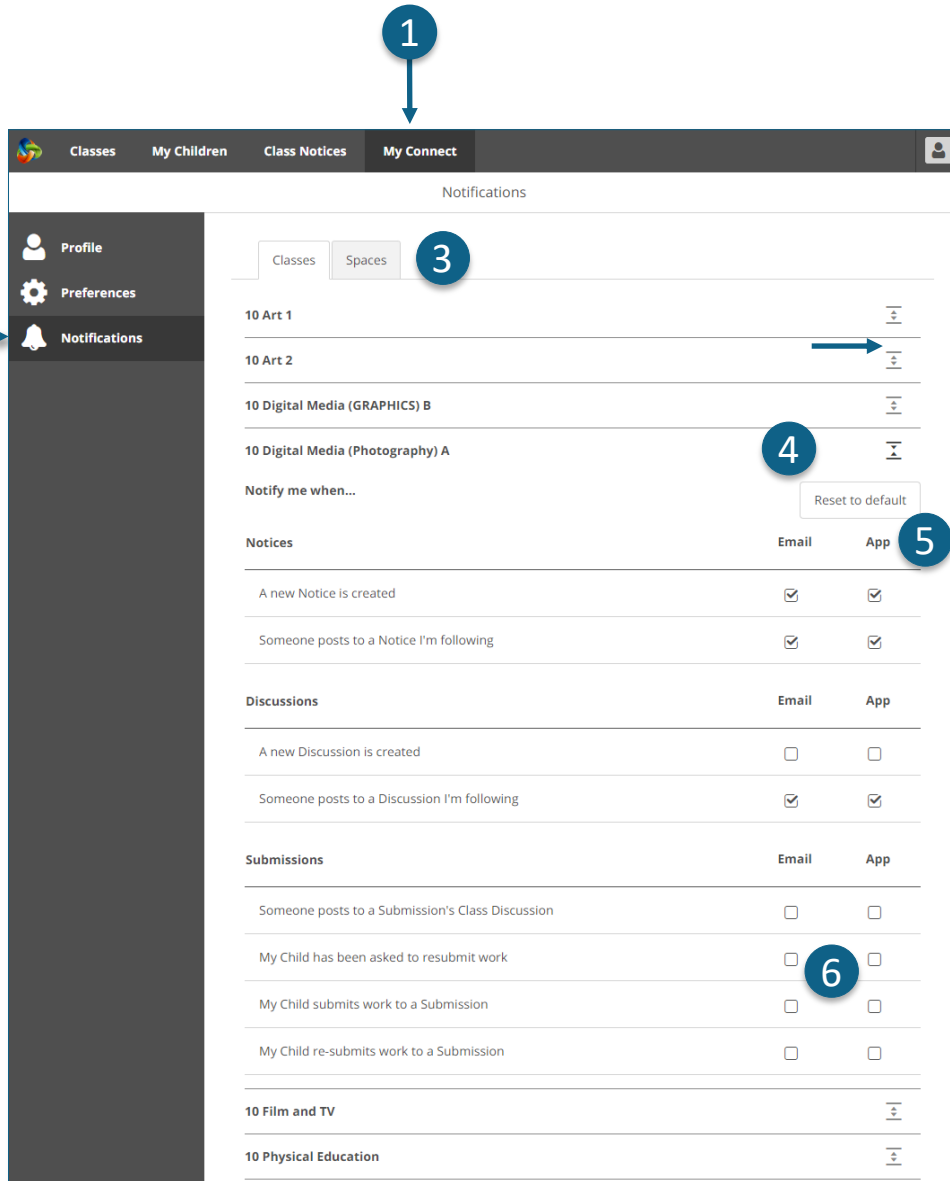
7

Đệ Trình

Bấm mũi tên chỉ xuống để chọn thứ tự hiển thị của các đệ trình cho lớp.

The screenshot shows the 'My Connect' preferences page. At the top, there is a navigation bar with 'Classes', 'My Children', 'Class Notices', and 'My Connect'. A blue circle with the number '1' points to the 'My Connect' tab. Below the navigation bar is a 'Preferences' section with a 'Reset to default' button. On the left, there is a sidebar with 'Profile', 'Preferences', and 'Notifications'. A blue circle with the number '2' points to the 'Preferences' option in the sidebar. 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' (pointed to by a blue circle with '3'); 'Email' with a checked checkbox for 'Email me a copy of email messages I send in Connect' (pointed to by a blue circle with '4'); 'Discussions' with two dropdown menus: 'Order Discussion Comments by' set to 'Newest at the bottom' (pointed to by a blue circle 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' (pointed to by a blue circle with '6'); and 'Submissions' with a dropdown menu 'Show list of Submissions in order of' set to 'Latest' (pointed to by a blue circle with '7').

Connect: Thông Báo từ My Connect



1

My Connect

Bấm mục **My Connect** để quản lý tiểu sử, mật mã, ưa thích, và cài thông báo.

2

Quản lý thông báo

Bấm **Notifications** để chọn cách nhận thông báo từ lớp và trường.

3

Lớp hoặc Trường

Bấm mục **Classes** hoặc **Spaces** để chọn điều chỉnh thông báo nào.

4

Triển khai chọn lựa Thông Báo Lớp

Bấm biểu tượng triển khai/thu nhỏ cho mỗi lớp để xem chọn lựa cho lớp hoặc trường.

5

Email hoặc Phần Mềm

Mọi thông báo, theo mặc định, sẽ gửi tới địa chỉ email mà bạn đã đăng ký với trường. Nếu bạn có tải phần mềm miễn phí (xem trang **Connect Now**) thì có thể nhận thông báo gửi thẳng vào máy di động thay vì hoặc cộng với email.

Ghi chú: Bạn sẽ không thấy chọn lựa App cho đến khi bạn đã đăng nhập vào phần mềm Connect Now bằng tên và mật mã của phụ huynh.

6

Thông Báo Nhận Đề Trình

Đánh dấu các hộp để nhận thông báo khi con bạn gửi bài làm cho lớp.

Connect: Phần mềm Connect Now cho máy di động

1

Connect Now

Nhận thông báo Connect trên máy di động.
Tải **phần mềm Connect Now** từ **Apple App Store** hoặc **Google Play**.

2

Đăng nhập

Dùng **số P** và **mật mã** để đăng nhập Connect Now.

3

Nhận Thông Báo

Bạn có thể cho **thông báo xuất hiện** trên màn hình của máy di động.

4

Mở Thông Báo

Đụng vào **thông báo xuất hiện** hoặc mở phần mềm để đọc thông báo.

5

Thông Báo

Đụng **thông báo** để mở và xem chi tiết kể cả hình ảnh và đính kèm.

6

Trợ giúp của Connect Now

Bấm lô gô **Connect** để vào trang trợ giúp.

