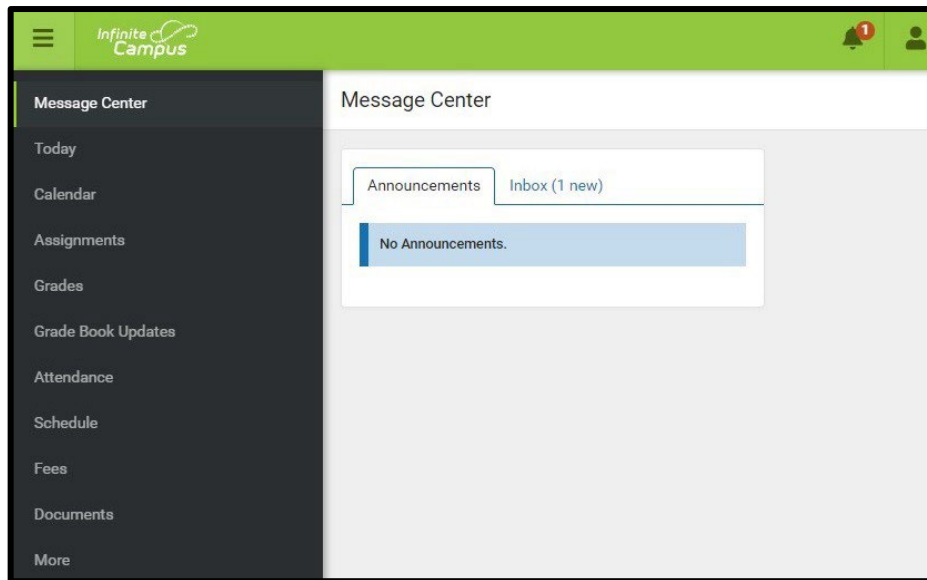


Naviguer sur le Portail Parent

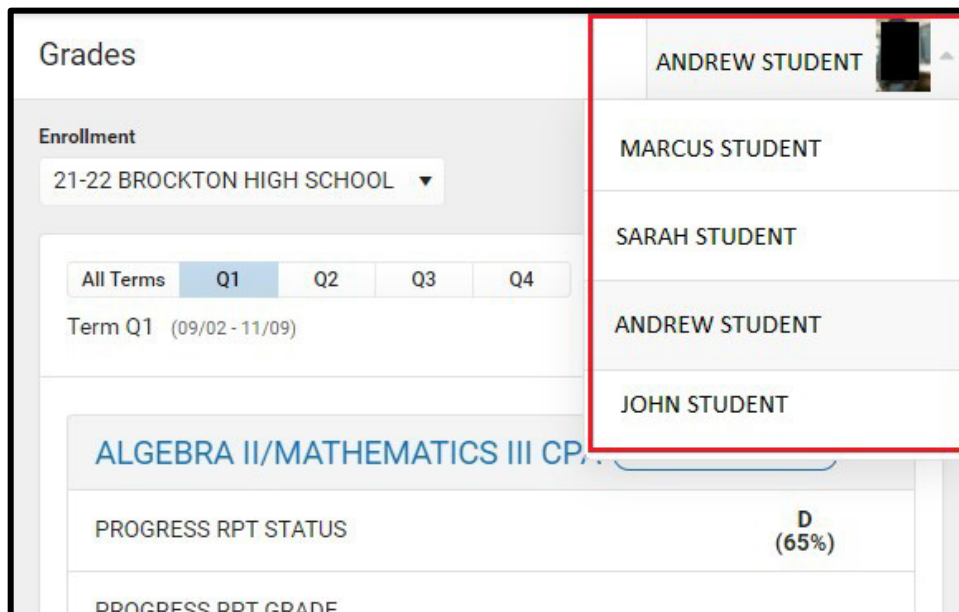
Le Portail Campus Parent est désigné spécifiquement pour les parents et est optimisé pour être utilisé sur les appareils mobiles et les tablettes.

Dans le Portail Campus Parent, naviguez entre les outils (*tools*) dans le menu à gauche.

Une fois que vous êtes connecté, la page d'accueil est le Centre des Messages (*Message Center*). Le Centre des Messages inclut des annonces postées au niveau de l'école ou du district. Cliquez sur "Show More" pour afficher le reste du texte pour les annonces plus longues. De plus, la boîte de réception (*Inbox*) montre les message envoyés au parent, y compris ceux des professeurs.



Si un outil est spécifique à un étudiant particulier, comme ses notes ou son emploi du temps, une liste déroulante apparaît dans le coin en haut à droite. Cette liste déroulante n'apparaît pas pour les outils que ne sont pas spécifiques à un étudiant comme les annonces.



Les outils disponibles dans le Campus Parent

Aujourd'hui (Today)

La vue "Today" montre l'emploi du temps de l'étudiant sélectionné pour la journée actuelle et liste tous les travaux dûs aujourd'hui ou demain. L'emploi du temps montre les heures des périodes pendant la journée et les cours de l'étudiant, avec le nom des enseignants et les salles assignées. La liste des devoirs contient tous les cours de l'étudiant, y compris ceux qui peuvent ne pas être dans l'emploi du temps du jour. Cliquez sur le devoir ou le nom du cours pour voir les détails.


Today Wednesday, January 2nd 2019

Andrew Student
Student Number
123456789

18-19 Harrison High
Grade 12

Food Service Balance: **\$0.00**

Assignments Due Today

| | |
|--|-----|
|  Themes Worksheet - Bildungsroman AP English | /10 |
|--|-----|

Assignments Due Tomorrow

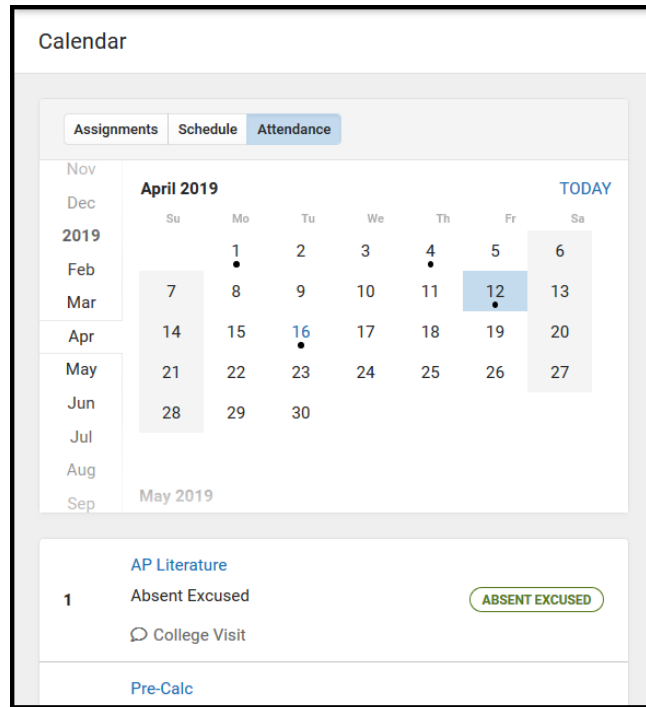
3 (12/31 - 03/29)

DAY: DAILY

| | | | |
|---------------------------|----------------------------------|----------------------|----------|
| 1 8:00AM - 8:55AM | AP English | Teacherson, Katie | Rm: 1211 |
| 3 10:00AM - 10:55AM | Physics A | Yarham, Dennis | Rm: 367 |
| 4 11:00AM - 11:55AM | American & British Literature | Teacherson, Katie | Rm: 1018 |
| 6 1:00PM - | Pre-Calculus A | Lifellearn, Zelos | Rm: 1001 |

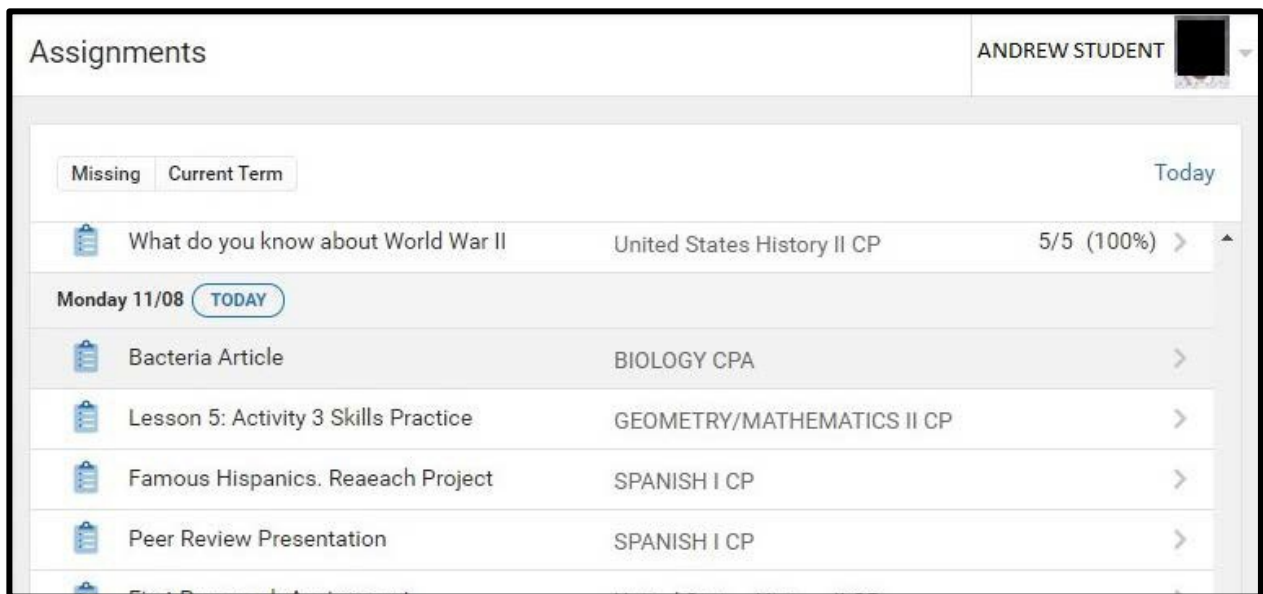
Calendrier (Calendar)

Le calendrier montre les données dans trois modes différents: Devoirs (*Assignments*), Emploi du temps (*Schedule*) et Présences (*Attendance*). Pour les *Devoirs* et les *Présences*, les points montrent les dates qui ont des données. Sélectionnez un mode et une date pour voir les données de ce jour-là. Dans le mode *Devoirs*, un bouton montre un aperçu de la semaine qui affiche tous les devoirs pour la semaine sélectionnée.



Devoirs (Assignments)

L'outil Devoirs (*Assignments*) collecte tous les devoirs d'un étudiant avec un focus sur ceux du jour. Cliquez sur les devoirs particuliers pour voir les détails et descendez pour voir les devoirs précédents ou futurs. Utilisez les boutons Manquant (*Missing*) et Terme Actuel (*Current Term*) en haut pour filtrer les devoirs.



Notes (Grades)

L'outil Notes montre toutes les notes reçues par l'étudiant sélectionné pour toutes les tâches (comme les notes du trimestre ou du semestre) et les standards. Les notes postées sont affichées en gras, avec les notes en cours indiquées par "In-progress." Le GPA cumulé de l'étudiant apparaît aussi en haut de l'onglet Notes si activé. Affichez les notes pour un seul terme ou pour toute l'année en sélectionnant une option en haut. Agrandissez le menu Paramètres pour cacher les cours abandonnés, cacher les lignes sans notes ou devoirs, ou étendez ou rassemblez tous les cours. Là où il y a une flèche grise qui apparaît pour un travail ou un standard, cliquez sur le travail pour voir les catégories qui contribuent à la note. Étendez les catégories pour voir tous les devoirs inclus. Cliquez sur devoirs (assignments) pour voir les détails. Les notes qui font partie d'une note composée ou cumulative sont indiquées.

The screenshot shows the 'Grades' interface. At the top, there are tabs for 'All Terms' (1, 2, 3, 4) and 'Term 1 (07/01 - 10/04)'. Below this is a 'Settings' section with options: 'Hide dropped courses' (unchecked) and 'Hide rows without grades or assignments' (checked). There are 'Expand All' and 'Collapse All' buttons. The 'Cumulative GPA: 2.05' is displayed. The 'Pre Calculus' course is expanded, showing a 'Progress' bar at 'A- (92%)' and a 'Term Grade' of 'B+ (89%) In-progress'. A red box highlights the 'B+ (89%) In-progress' grade, with a red arrow pointing to a detailed view of the course on the right. Below Pre Calculus, the 'English 10' course is listed with a minus sign to collapse it. Under English 10, several standards are listed with their respective grades: 'Demonstrate proficiency in basic concepts of scholarly writing' (P), 'Cite thorough textual examples (explicit and inferred) to support analysis' (P), 'Determine theme and explain how specific details reveal the author's theme' (I), 'Summarize the story without including personal opinions' (HP), and 'Analyze how complex characters develop, interact, and advance the plot' (P).

This detailed view shows the 'Pre-Calculus' course performance. It includes a '(1) Term Grade' of 'B+ (89%) In-progress'. Below this, the 'Grade Total' is '89/100'. The 'Homework' section shows a total of '89/100 (89%)'. Three assignments are listed: 'Trig Worksheet' (20/25, 80%), 'pg 45 - #1, 3, 7, 9, 13' (46/50, 92%), and 'Introduction to Pre-Calc' (23/25, 92%). Each assignment has a right-pointing arrow to view details.

Mises à jour du Carnet de Notes (Grade Book Updates)

Les mises à jour du carnet de notes listent tous les devoirs qui ont été notés ou autrement mis à jour dans les 14 derniers jours. Cliquez sur le devoir ou le nom du cours pour voir les détails.

The screenshot shows the 'Grade Book Updates' interface for 'ANDREW STUDENT'. It features a 'Recent Updates' section with three entries: 'Introduction to Organic Molecules' (BIOLOGY CPA, 10/10 (100%)), 'Carbohydrate and Lipid Readings and Questions' (BIOLOGY CPA, 10/10 (100%)), and 'Organic Molecule Mini Posters' (BIOLOGY CPA, 20/20 (100%)). Each entry has a right-pointing arrow to view details.

Présences (Attendance)

L'outil des Présences liste les absences et les retards aux périodes du terme sélectionné. Naviguez entre les termes en utilisant les options en haut.

Cliquez sur un cours pour voir des détails. Sur la vue en détails, les absences et les retards sont divisés par sorte (excuses, inexcusés, exemptés ou inconnus) avec toutes les absences et les retards listés en dessous.

| Attendance | | | Andrew Student ▾ |
|----------------------|-------------|---|------------------|
| 2 | < Last Term | <input checked="" type="radio"/> Current Term | Next Term > |
| COURSE | ABSENT | TARDY | |
| AP Calculus | 0 | 0 | > |
| AP English | 2 | 0 | > |
| Physics A | 1 | 2 | > |
| World History A | 0 | | |
| Period Totals | 3 | | |

| AP English | | | | |
|-------------------------------|-----------|--------|---------|--|
| Period Absences | | | | |
| EXCUSED | UNEXCUSED | EXEMPT | UNKNOWN | |
| 1 | 1 | 0 | 0 | |
| Period Tardies | | | | |
| EXCUSED | UNEXCUSED | EXEMPT | UNKNOWN | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Absences | | | | |
| 12/15/2016 - Absent Unexcused | | | | |
| 10/28/2016 - Absent Excused | | | | |

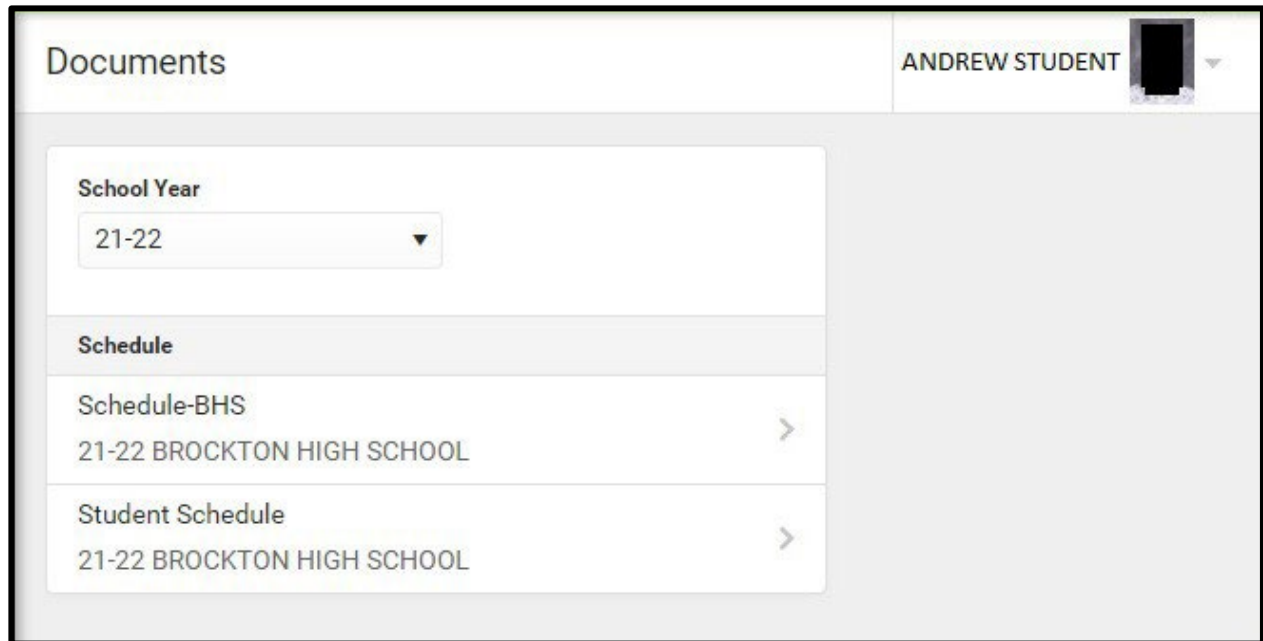
Emploi du temps (Schedule)

L'outil Emploi du temps montre l'emploi du temps de l'étudiant pour chaque terme, y compris les rotations de chaque jour. Les emplois du temps sont montrés pour toute l'année scolaire, tous les termes et tous les inscriptions de l'étudiant. Chaque emploi du temps inclut les heures des périodes pendant la journée et les cours de l'étudiant avec le nom de l'enseignant et la salle assignée. Si une rotation est en place, le jour est indiqué dans le coin en haut à droite de l'emploi du temps. Cliquez sur le nom du cours pour voir les détails.

| Schedule | | | Andrew Student ▾ |
|------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-------------------|
| 1 (07/03/2017 - 10/06/2017) | | | |
| 1 8:40AM - 9:35AM | AP Literature | Teacherson, Katie | Rm: 1004 |
| 2 9:45AM - 10:05AM | Personal Finance | Abra, Dean | Rm: 210 |
| 3 10:10AM - 11:05AM | AP US History | Benson, Denna | Rm: 1004 |
| 4 11:05AM - 12:04PM | Spanish II A | Lifellearn, Lewis | Rm: Tech Lab B |

Documents

L'outil Document collecte une version PDF de l'emploi du temps de l'étudiant. Sélectionnez une année scolaire dans la liste déroulante pour voir les documents associés avec une année particulière.



The screenshot shows a web interface titled "Documents" for a user named "ANDREW STUDENT". On the left, there is a "School Year" dropdown menu currently set to "21-22". Below this is a "Schedule" section containing two items, each with a right-pointing arrow:

- Schedule-BHS
21-22 BROCKTON HIGH SCHOOL
- Student Schedule
21-22 BROCKTON HIGH SCHOOL

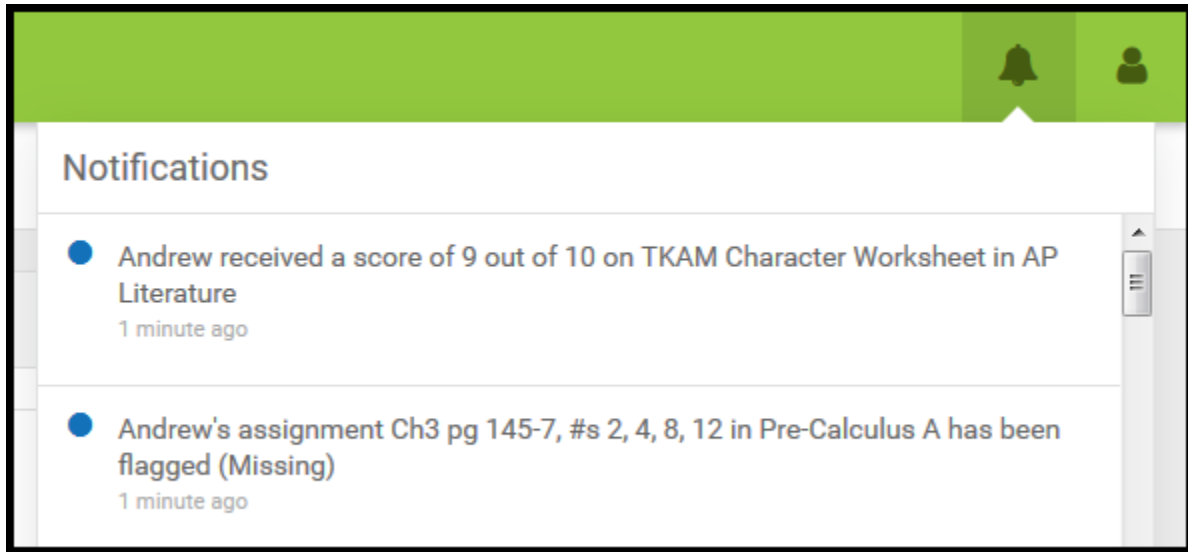
Plus (More)

L'onglet Plus affiche les éléments suivants :

- **L'adresse** du (des) foyer(s) de l'étudiant. Vous pouvez demander à mettre à jour votre numéro de téléphone sur cette page.
- **Evaluations (Assessments)** qui liste tous les résultats de l'étudiant aux tests du district ou de l'état.
- **Comportement (Behavior)** Information d'incident qui affiche tout évènement comportemental qui inclut l'étudiant.
- **Informations Démographiques (Demographics)** pour l'étudiant et toute relation en dehors du foyer.
- **Dates importantes** comme les jours fériés, les délais et autres évènements du calendrier scolaire.
- **Casiers (Lockers)** assignés à l'étudiant avec la localisation et les codes.
- **Backpack:** C'est ici que vous trouverez tous les Rapports de Progrès et les Bulletins de Notes pour tous les étudiants et toutes les années.

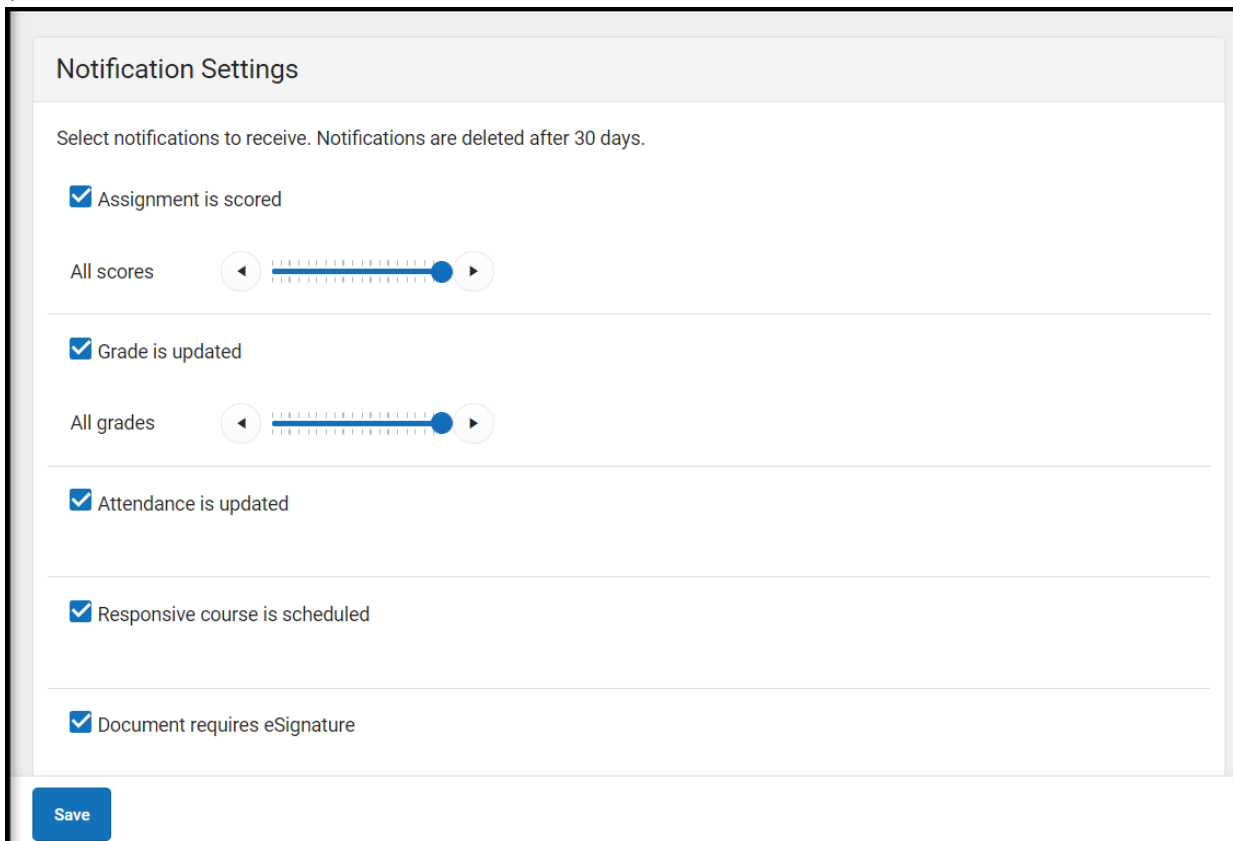
Notifications

La liste déroulante des Notifications affiche une simple liste de notifications que l'étudiant a reçues, comme les devoirs notés. Cliquez sur le menu utilisateur en haut à droite de l'écran pour installer les paramètres de notification.



Paramètres de notification (Notification Settings)

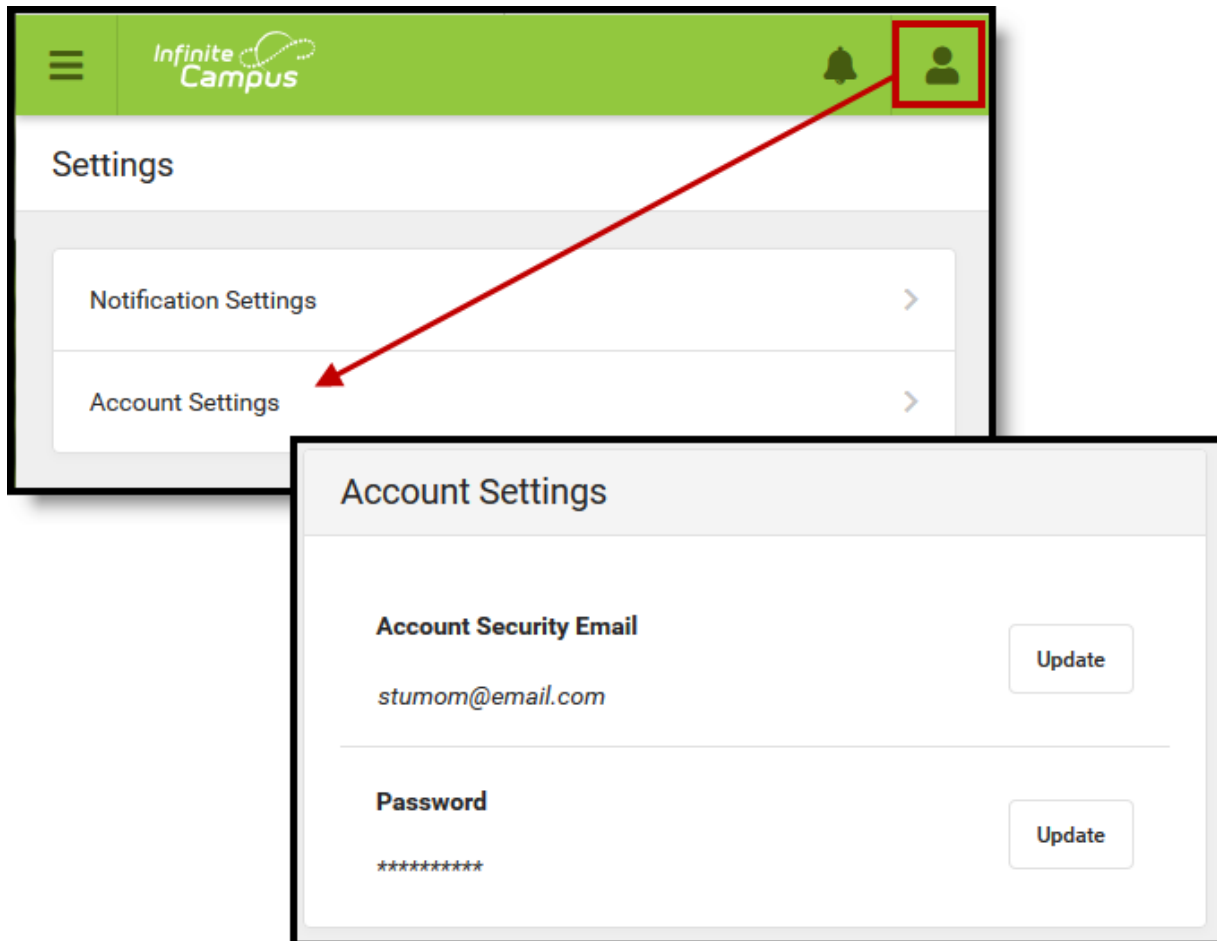
Les paramètres de notification autorisent les utilisateurs à se désinscrire pour recevoir certaines sortes de notifications et établir des seuils pour celles qu'ils veulent recevoir. Installez des seuils pour recevoir seulement les notifications quand une note ou un résultat tombe en dessous du pourcentage sélectionné ou un solde pour les repas qui descend sous la somme en dollars sélectionnée. Cliquez sur les flèches pour changer le seuil ou cliquez et bougez le point. Les notifications ne sont pas envoyées pour des outils qui n'ont pas été activés par le district.



Paramètres du compte (Account Settings)

Les paramètres du compte permettent aux utilisateurs de mettre à jour leur adresse email de sécurité dans le dossier ou de changer leur mot de passe et leur code PIN de signature électronique.

- L'adresse email de sécurité du compte est l'adresse email utilisée si un utilisateur oublie son identifiant ou son mot de passe.
- Les mots de passe peuvent seulement être modifiés si le district a activé la réinitialisation des mots de passe. Les mots de passe forts sont forcés, ce qui veut dire que les mots de passe doivent avoir un mélange de lettres, nombres et caractères spéciaux pour les rendre plus sécurisés.



Paramètres de Langue (Language Settings)

À partir du menu utilisateur, cliquez sur *Language* pour changer la langue dans laquelle le Campus Parent s'affiche. Campus fournit des traductions en espagnol et en chinois; des districts peuvent fournir des traductions en plus.

