



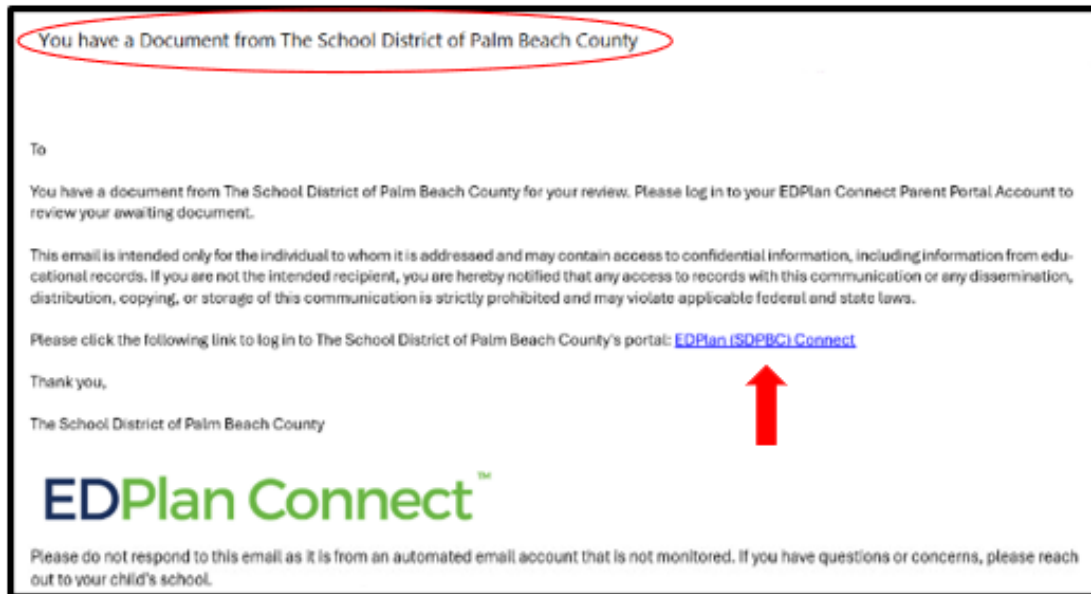
EDPlan Parent Connect pral pèmèt ou, kòm paran oswa responsab legal, pou jwenn aksè vityèl dokiman pitit ou a, aplike repons ou, epi siyen dokiman an (yo) elektwonikman. Gid sa a bay enfòmasyon sou:

- Kòman pou jwenn aksè nan *EDPlan Parent Connect la*; epi,
- Yon eksplikasyon detaye sou *EDPlan Parent Connect*, enkli enfòmasyon sou kijan ou kapab revize tout dokiman yo, bay konsantman (si sa aplikab), ak siyen dokiman ki disponib pou siyen.

Kòman pou jwenn Aksè nan *EDPlan Parent Connect la*

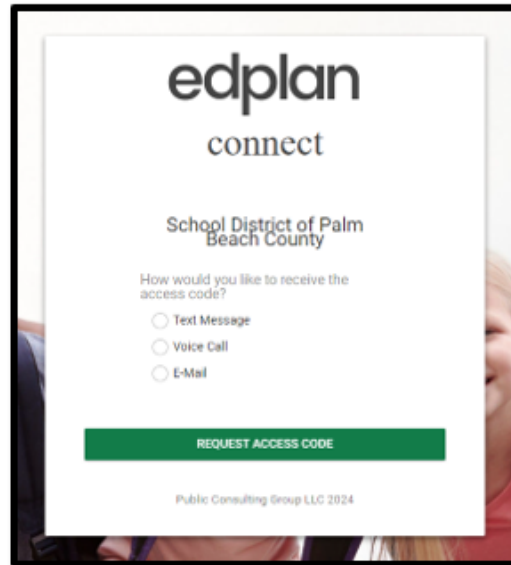
Yon fwa yo kreye yon dokiman ki mande pou revizyon oswa konsantman pou pitit ou a, y ap voye yon notifikasyon imèl avèk yon lyen ki pèmèt ou jwenn aksè nan *EDPlan Parent Connect*. Ou kapab itilize *EDPlan Parent Connect* nenpòt lè, epi yo itilize l souvan si w pa kapab patisipe nan yon reyinyon an pèsòn. Ou kapab jwenn aksè nan *EDPlan Parent Connect* lè w swiv etap anba sa yo:

1. Yo pral voye notifikasyon ki afiche a bay paran/responsab legal apre yo fin kreye yon dokiman, oswa apre yo fin kreye yon lòt dokiman ki mande yon siyati ak/oswa konsantman. Anplis, si yon paran/responsab legal ki pa te pran aksyon ki nesèsè, alò y ap voye yon imèl pou fè w sonje chak 7 jou.



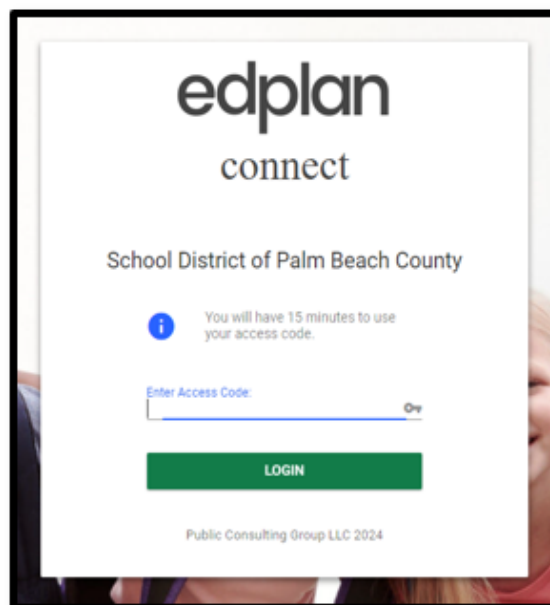


2. Apre w klike sou lyen an, y ap mennen w nan *EDPlan Parent Connect* pou w otantifye idantite w dapre egzijans Lwa sou Dwa Edikatif ak Prive Fanmi *Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA ann Anglè)* lè w mande kòd aksè. Ou kapab chwazi pou w resevwa kòd ou a swa pa tèks mesaj, telefòn, oswa imèl nan kontak enfòmasyon nan *Student Information System (SIS)*. Paj pou konekte an ap sanble ak foto ki anba a.



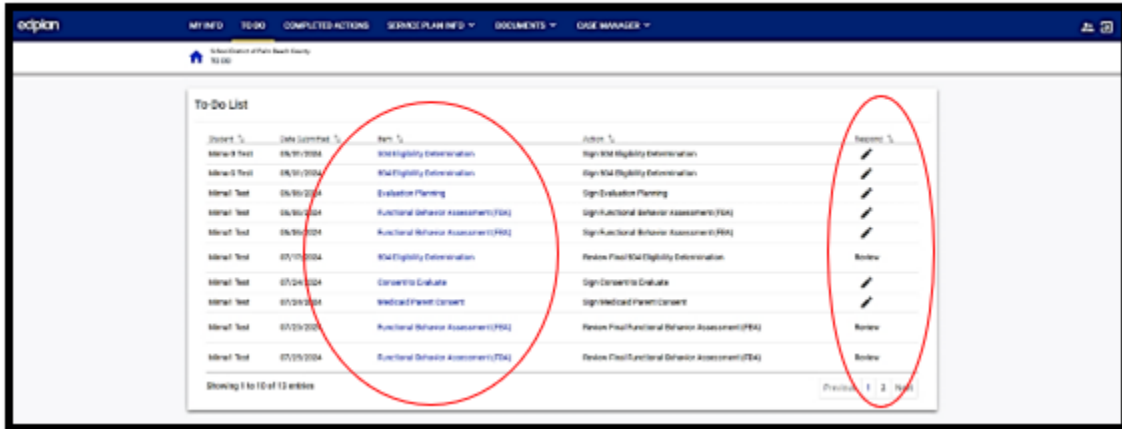
Chwazi kòman ou vle resevwa kòd aksè ou a epi klike sou bouton "Request Access Code" vizib an vèt nan *screenshot* pi wo a (seen in green in the screenshot above). Nan 1-2 minit w ap resevwa aksès kòd la atravè metòd ou te chwazi a (pa egzanp, w ap jwenn yon tèks si w te chwazi "Text Message" pi wo a).

3. Yon fwa ou resevwa kòd la, ekri li nan ekran ou wè nan foto anba a epi chwazi "Login".

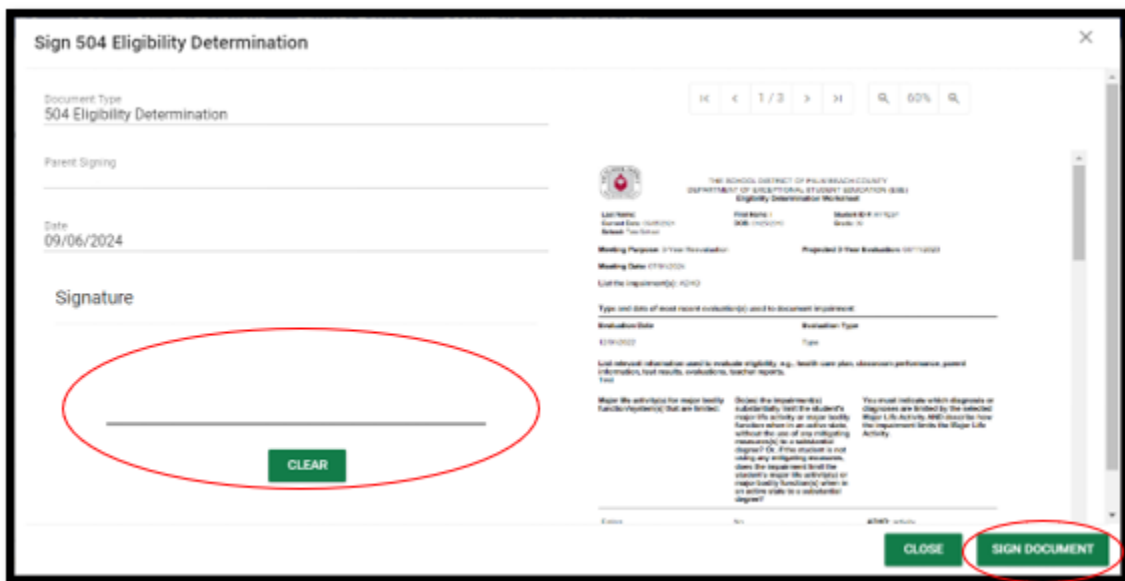




- Yon fwa ou konekte nan sit la, y ap redirije w nan *To-Do List* ou kote yo pral prezante nenpòt dokiman k ap tann yon repons nan men w oswa ki pare pou revizyon. Klike sou non dokiman an pou revize a epi klike sou kreyon anba “Respond” pou siyen dokiman an. Sistèm nan ap egzije pou revize dokiman an anvan w siyen l.



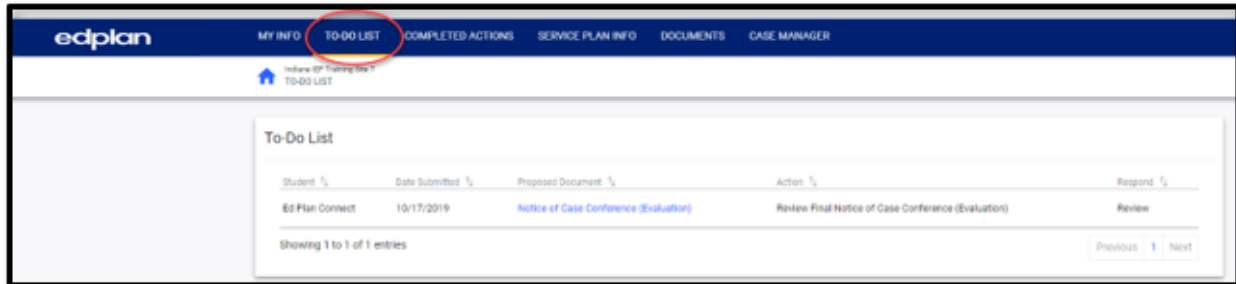
- Aprè w chwazi kreyon an anba “Respond” pou yon dokiman, y ap redirije w nan yon paj pou siyen ki pral pèmèt ou revize, bay konsantman (si sa aplikab), epi siyen dokiman an. Nan yon òdinatè ou kapab siyen lè w itilize *mouse* òdinatè ou a. Nan yon *tablet, iPad*, oswa telefòn, ou kapab siyen lè w sèvi avèk yon *stylus* oswa dwèt ou. Apre w fin bay konsantman (si sa aplikab) epi siyen, answit ou pral chwazi “Sign Document”. Aksyon sa a aplike siyati w epi konplete aksyon ki nesèsè. W ap wè sa yo anba a.



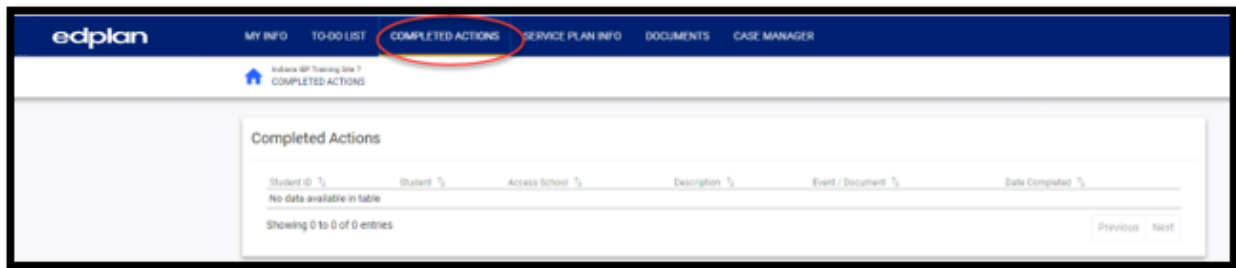


EDPlan Parent Connect General Navigation

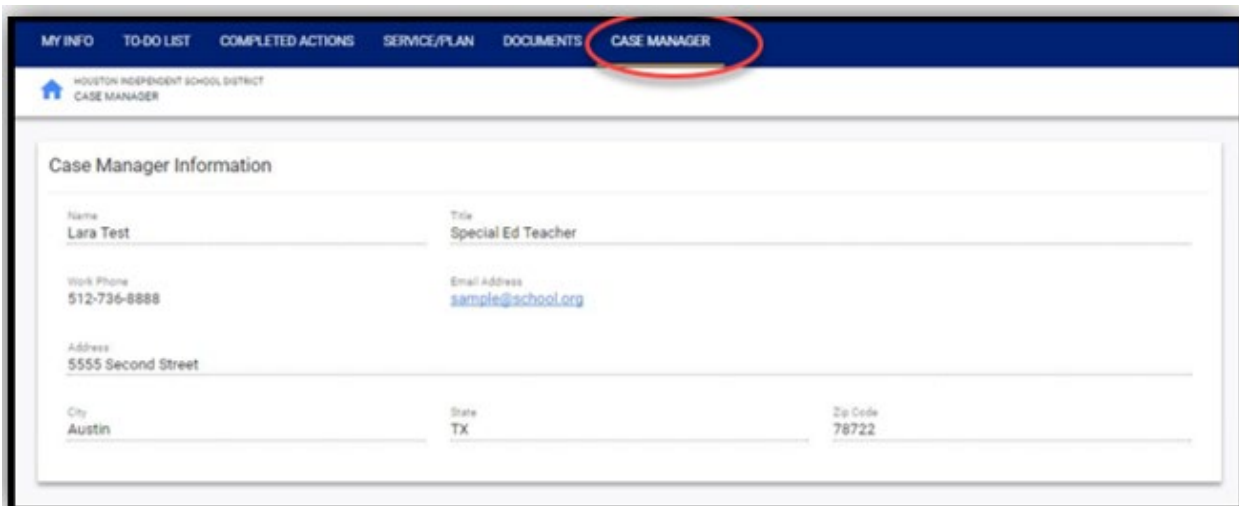
- **To Do List:** Lè w konekte nan *EDPlan Parent Connect*, paj dakèy ou a ap vin *To-Do List* ou (Lis sa Pou Fè). Lè w gen dokiman ki bezwen revize oswa siyen, Y ap nan lis sa a – jan sa endike anba a.



- **Completed Actions:** Ou kapab klike tou sou lyen *Completed Actions* nan espas ble a (blue bar) pou revize nenpòt aksyon ou te konplete anba a – jan sa endike anba a.

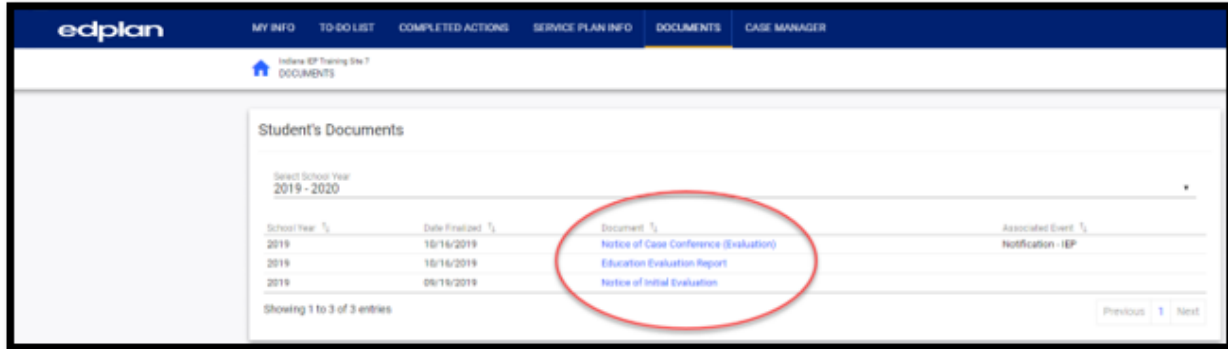


- **Case Manager (Responsab Dosye):** Ou kapab revize kontak distri a ki endike pou elèv ou a anba lyen *Case Manager* – jan sa endike anba a.





- **Documents (Dokiman):** Pandan w konekte, ou kapab revize nenpòt dokiman ki gen rapò avèk pitit ou a ak kont *EDPlan Parent Connect* ou a lè w klike sou lyen *documents*. Ou kapab klike sou dokiman ki nan lis an ble pou ouvri chak dokiman jan sa endike anba a.



Mèsi paske w itilize *EDPlan Parent Connect* la.

Pou tout kesyon ki gen rapò avèk pwogram ak dokiman *ESE* pitit ou a, tanpri kontakte Reprèzantan *ESE/504* lekòl la.