

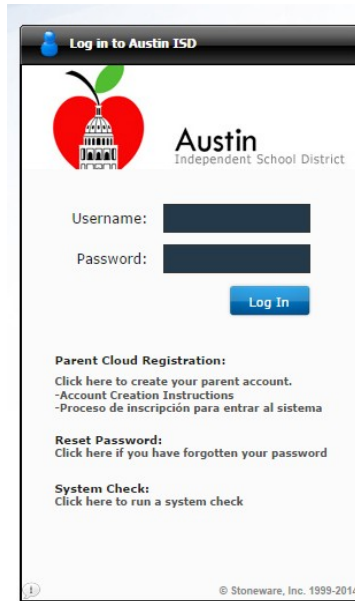
Phiên Bản Di Động Parent Self-Serve của TEAMS

Phiên bản di động TEAMS dành cho ứng dụng Parent Self-Serve có sẵn qua AISD Parent Cloud khi quý vị sử dụng thiết bị di động, chẳng hạn như iPhone, iPad, Chromebook hoặc máy tính bảng. Tới [trang đăng nhập AISD Parent Cloud](#) để đăng nhập hoặc lập tài khoản.

Để biết thông tin về cách lập tài khoản của quý vị trên Cloud, vui lòng tới [trang thông tin dành cho phụ huynh](#) của chúng tôi.

Để truy cập trực tiếp vào phiên bản di động của ứng dụng Parent Self-Serve, tới [trang Parent Self-Serve](#).

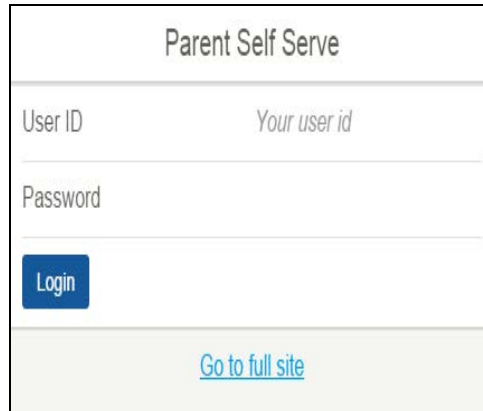
1. Đăng nhập vào AISD Parent Cloud từ thiết bị di động của quý vị (điện thoại thông minh hoặc máy tính bảng).



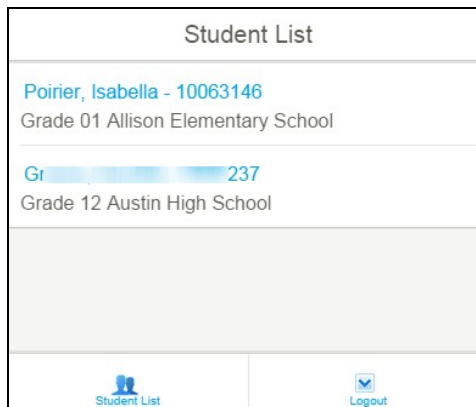
2. Chọn ô **Parent Self-Serve: Mobile Grades, Assignments, & Attendance**.



3. Đăng nhập vào Parent Self-Serve bằng tên người sử dụng và mật khẩu mà quý vị đã nhập vào khi đăng nhập AISD Parent Cloud. **Lưu ý:** Nếu quý vị muốn sử dụng phiên bản Parent Self-Serve không dành cho thiết bị di động, chạm vào/lựa chọn đường liên kết 'Go to full site' ở cuối trang màn hình.



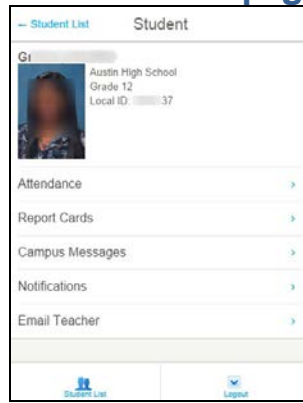
4. Tên của các học sinh của quý vị được hiển thị. Chạm/lựa chọn học sinh mà quý vị muốn xem lại điểm số và tình trạng đi học chuyên cần. **Lưu ý:** Nếu quý vị không nhìn thấy tất cả các học sinh của quý vị, vui lòng liên lạc với Đường Dây Trợ Giúp Phụ Huynh của chúng tôi tại số 512-414-9187.



Sau khi đã chọn một học sinh, quý vị có thể sử dụng các lựa chọn sau đây:

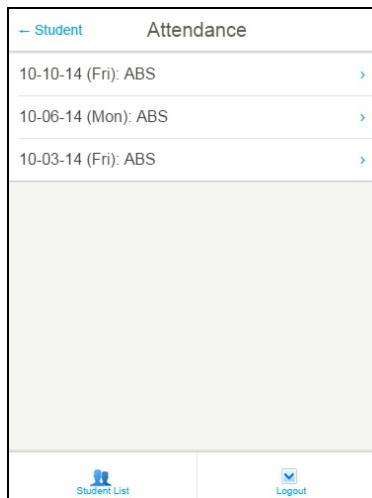
- **Attendance (Tình Trạng Đi Học Chuyên Cần)**
- **Report Card Grades (Điểm Số trong Phiếu Báo Cáo Thành Tích Học Tập)** (xem điểm số theo bài tập)
- **Campus Messages (Các Tin Nhắn của Khu Học Xá)**
- **Notifications (Các Thông Báo)**
- **Email Teacher (Gửi Email cho Giáo Viên)**
- **Student List (Danh Sách Học Sinh)**
- **Logout (Đăng Xuất)**

Chạm/chọn lựa chọn mong muốn.



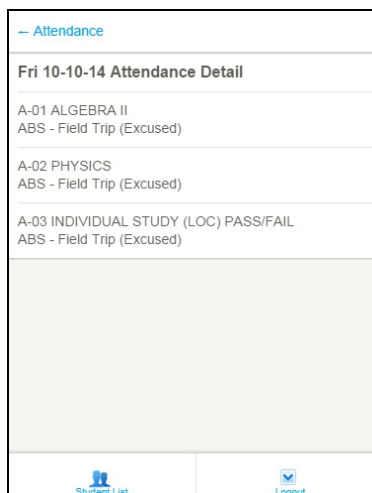
Attendance (Tình Trạng Đi Học Chuyên Cần)

Sau khi đã chọn lựa chọn **Attendance** bất kỳ trường hợp vắng mặt nào được ghi lại cho học sinh đó sẽ hiển thị theo thứ tự ngày giảm dần (ngày gần nhất sẽ hiển thị đầu tiên). Để xem thêm chi tiết, chẳng hạn như các tiết học bỏ lỡ và lý do, chạm/lựa chọn dòng ghi ngày mong muốn.



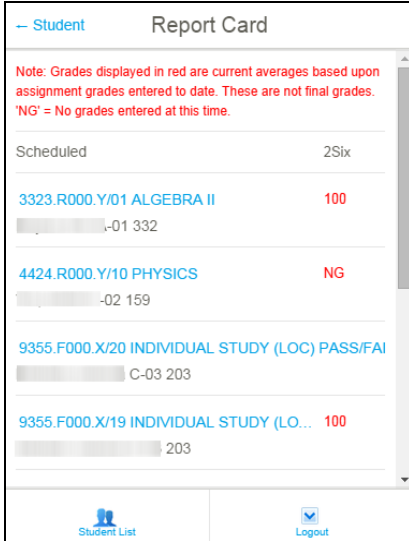
Trang màn hình **Attendance Detail** liệt kê tất cả các tiết học bỏ lỡ cùng với khóa học và lý do nghỉ vắng mặt.

Nếu có bất kỳ thông tin nào về việc đi học trễ, thông tin đó sẽ được hiển thị trên trang màn hình này.



Sau khi đã chọn lựa chọn **Report Card**, tất cả các khóa học theo thời khóa biểu hiện tại sẽ hiển thị. Mức trung bình hiển thị là mức trung bình 'theo tiến độ' hiện tại cho chu kỳ tính điểm đang diễn ra vào ngày hiện tại.

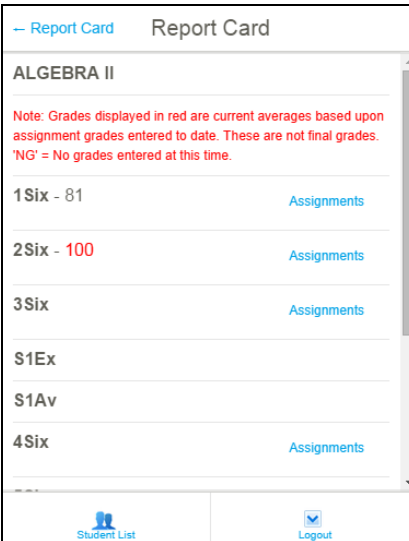
Để xem thêm chi tiết chẳng hạn như mức điểm trung bình của sáu/chín tuần hoặc các bài tập, chạm/chọn tên khóa học.



-- Student Report Card	
<small>Note: Grades displayed in red are current averages based upon assignment grades entered to date. These are not final grades. 'NG' = No grades entered at this time.</small>	
Scheduled	2Six
3323.R000.Y/01 ALGEBRA II	100
<small>-----01 332</small>	
4424.R000.Y/10 PHYSICS	NG
<small>-----02 159</small>	
9355.F000.X/20 INDIVIDUAL STUDY (LOC) PASS/FAI	
<small>-----C-03 203</small>	
9355.F000.X/19 INDIVIDUAL STUDY (LO...	100
<small>-----203</small>	

Course Grade Detail liệt kê tất cả các điểm số Sáu/Chín tuần đã đăng trước đây (bằng màu xám), cũng như điểm trung bình 'đang diễn ra' hiện tại (bằng **màu đỏ**) cho khóa học đó.

Chạm/lựa chọn **Assignments** để xem thông tin chi tiết về bài tập.

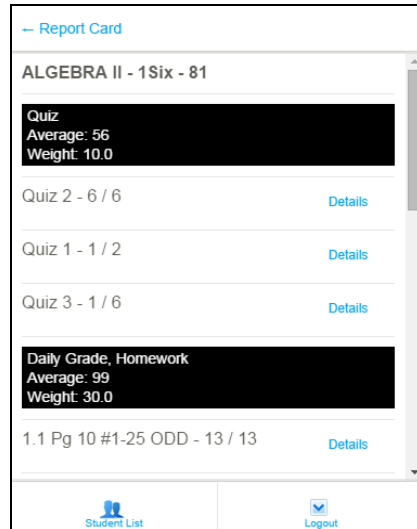


-- Report Card Report Card	
ALGEBRA II	
<small>Note: Grades displayed in red are current averages based upon assignment grades entered to date. These are not final grades. 'NG' = No grades entered at this time.</small>	
1Six - 81	Assignments
2Six - 100	Assignments
3Six	Assignments
S1Ex	
S1Av	
4Six	Assignments

Assignments (Bài Tập)

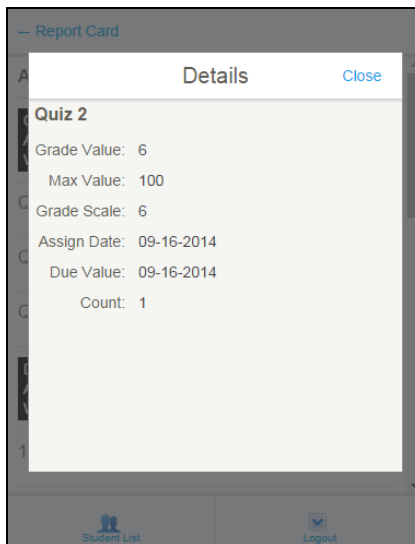
Sau khi đã chọn lựa chọn **Assignments** cho một khóa học, tất cả các bài tập cho chu kỳ chấm điểm đó sẽ hiển thị. Các điểm mà học sinh giành được, thang chấm điểm, và mức trung bình của hạng mục cũng sẽ hiển thị.

Để xem lại ngày giao bài tập và ngày hạn chót, chạm/chọn **Details**. **Lưu ý:** Quý vị có thể cần phải kéo xuống để xem tất cả các thông tin.



Assignment Detail hiển thị điểm số mà học sinh đã giành được và đã được đăng, giá trị tối đa có thể giành được cho bài tập đó, thang chấm điểm và số lần bài tập đó sẽ được tính. Phần này cũng liệt kê các bài tập đã giao và ngày hạn chót.

Chạm/lựa chọn **Close** để quay trở lại trang màn hình trước đó.

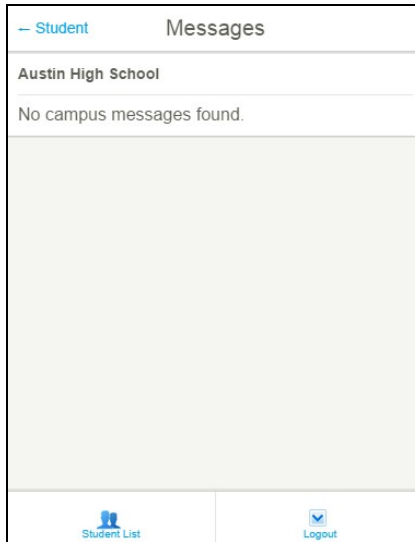


Lưu ý: Hiện nay, phiên bản di động của ứng dụng Parent Self-Serve không hiển thị các ghi chú về bài tập và các bài tập. Phụ huynh nên vào trang Parent Self-Serve trên máy tính theo định kỳ để xem các ghi chú về bài tập và các bài tập.

Phiên Bản Di Động Parent Self-Serve của TEAMS Campus Messages (Các Tin Nhắn của Khu Học Xá)

Trang màn hình lựa chọn **Campus Message** sẽ hiển thị bất kỳ tin nhắn nào của khu học xá muốn gửi đến cho phụ huynh.

Chạm/chọn **Student** ở phần bên trái phía trên để quay trở lại trang màn hình trước đó.



Notifications (Các Thông Báo)

Lựa chọn **Notifications** cho phép phụ huynh/người giám hộ ấn định các lựa chọn về thời điểm họ muốn được thông báo qua email về tình trạng đi học chuyên cần và điểm số cho học sinh của mình.

Lưu ý: Lựa chọn *Notifications* áp dụng cho tất cả các học sinh liên quan đến tài khoản phụ huynh đó và hiện không thể ấn định cho từng cấp độ học sinh.

Đi học chuyên cần: Lựa chọn mức độ thường xuyên mong muốn bằng cách bấm vào nút radio.

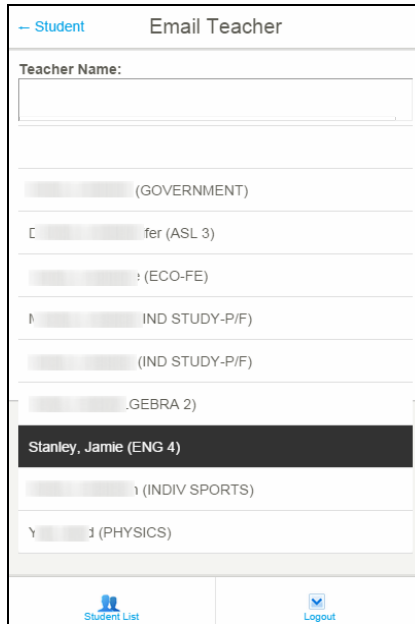
Điểm số: Chọn các dạng thông báo mong muốn và ngưỡng “Dưới” mong muốn. Ví dụ: Nếu quý vị muốn được thông báo khi mức điểm trung bình của chu kỳ thấp hơn 80, thay đổi phần *Below* thành ‘80’ và chạm/chọn nút *Below*.

Để xác nhận tài khoản của quý vị có số điện thoại và email cập nhật nhất, quý vị phải chạm/chọn đường liên kết **Go to full site**. Quý vị có thể cập nhật thông tin liên hệ của quý vị trong ô *Edit Contact Info*.

Phiên Bản Di Động Parent Self-Serve của TEAMS Email Teacher (Gửi Email cho Giáo Viên)

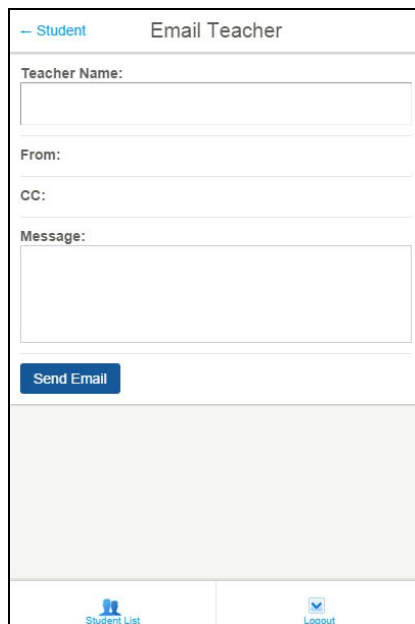
Lựa chọn **Email Teacher** cho phép phụ huynh/người giám hộ gửi email cho từng giáo viên của học sinh đó.

1. Chạm/chọn ô Teacher Name. Tên của giáo viên/môn học sẽ hiển thị.



The screenshot shows the 'Email Teacher' screen in a mobile app. At the top, there is a back arrow and the text 'Student' followed by 'Email Teacher'. Below this is a 'Teacher Name:' label and a text input field. A scrollable list of teacher names is displayed below the input field. The names are: (GOVERNMENT), fer (ASL 3), (ECO-FE), IND STUDY-P/F), (IND STUDY-P/F), .GEBRA 2), Stanley, Jamie (ENG 4), (INDIV SPORTS), and (PHYSICS). The 'Stanley, Jamie (ENG 4)' entry is highlighted with a dark background. At the bottom of the screen, there are two buttons: 'Student List' and 'Logout'.

2. Chọn tên của giáo viên mà quý vị muốn gửi email.



The screenshot shows the 'Email Teacher' screen in a mobile app, now in the email composition mode. At the top, there is a back arrow and the text 'Student' followed by 'Email Teacher'. Below this is a 'Teacher Name:' label and a text input field. Below the input field are labels for 'From:', 'CC:', and 'Message:'. The 'Message:' label is followed by a large text input area. Below the input area is a blue button labeled 'Send Email'. At the bottom of the screen, there are two buttons: 'Student List' and 'Logout'.

3. Nhập vào nội dung tin nhắn muốn gửi cho giáo viên.

4. Chạm/chọn nút 'Send Email'.