

LYNN PUBLIC SCHOOLS
Excellence and Innovation in Education



Manuel de Parents
Centre d'Accès de Maison
Septembre 2013

Manuel de Parents pour Accès à Domicile

Ecoles Publiques de Lynn

Le lien pour le Centre d'Accès à Domicile peut être trouvé sur le site Web des Ecoles Publiques de Lynn à www.lynnschools.org.

Cliquez sur Ressources et Pour Parents.

Cliquez sur l'option pour Centre d'Accès à Domicile.

Si vous avez des questions ou de difficulté à entrer dans le CENTRE D'ACCÈS À DOMICILE, n'hésitez pas d'appeler notre numéro d'assistance du lundi à jeudi de 8am à 8pm et vendredi de 8am à 3pm.

Numéro d'Assistance: 781-268-4087

Introduction

C'est quoi le Centre d'Accès à Domicile?

Bienvenue au Centre d'Accès à Domicile ou HAC, pour plus court. Nous espérons que vous trouverez utile ce manuel d'entraînement pendant vos études et après comme une référence aux fonctions spécifiques.

Le Centre d'Accès à Domicile est lié étroitement au Centre d'Accès de Professeur et au système Electronique de Cahier de Notes utilisé par les professeurs. Il est conçu de façon facile à utiliser et aussi pour que les professeurs, les officiels scolaires et les parents puissent échanger les informations facilement.

Le site Web du Centre d'Accès à Domicile est conçu expressément pour l'utilisation des parents des élèves des Ecoles Publiques de Lynn pour faciliter la communication d'importantes informations éducatives.

Nous avons divisé ce manuel d'entraînement selon une approche en "Etape" qui aidera dans l'usage de ce module. Nous avons pourvu beaucoup d'aperçus sur l'écran afin que vous ayez une direction procédurale et un manuel utile en plus du processus éducatif.

Nous espérons que ce document vous aidera à communiquer effectivement avec les professeurs, le personnel, et spécialement, vos enfants.

Que pourrais-je faire dans le Centre d'Accès à Domicile?

Vous pouvez voir l'Horaire, le Travail en Classe, la Présence, les Rapports Intérimis de Progrès, les Carnets Scolaires, l'Enregistrement (Démographique) et les Informations sur le Transport de votre enfant.

Vous pouvez aussi envoyer de courriel (e-mail) aux professeurs de votre enfant, en plus de voir et copier les informations sur votre enfant. Pourtant, vous ne pourrez pas ajouter ou modifier les informations dans le Centre d'Accès à Domicile (HAC). **Si vous voyez des informations qui sont incorrectes ou incomplètes, veuillez contacter l'école pour faire entrer ou corriger les faits.**

NOTE: Parfois, les informations que vous êtes en train de regarder vont vous parvenir en des petits écrans de pop-ups. Si vous avez le logiciel de blocage instantané installé sur votre ordinateur ou si vous utilisez le "Toolbar" de Google ou Yahoo, veuillez le neutraliser ou donner permission à « pop-ups » venant de ce site d'ouvrir.

Sachez que le Centre d'Accès de Maison sera déconnecté automatiquement après environ 20 minutes.

Est-ce que d'Autres Gens Pourront Voir les Informations sur Mon Enfant ?

Les informations sur votre enfant sont en sécurité et seulement ceux qui ont un nom d'utilisateur et mot de passe peuvent avoir accès à HAC et les informations sur votre enfant. Votre nom d'utilisateur et mot de passe vous permettent de voir le dossier de votre enfant. Nous vous supplions de bien sécuriser votre nom d'utilisateur et mot de passe.

Quels sont mon Nom d'Utilisateur et Mot de Passe?

Les parents/gardiens doivent s'inscrire afin d'accéder au site HAC. Pour assurer la sécurité et le bien-être de nos étudiants, **nous exigeons une inscription en personne et une photo d'identité pour donner des noms et mots de passe pour le système.** Le professeur de votre enfant ne peut pas accepter la forme d'inscription pour HAC. Elle doit être remise à la direction de l'école de votre enfant, où votre photo d'identité sera vérifiée par le personnel.

Important – Dès la vérification des informations pourvues est enregistrée, vous recevrez dans peu de jours votre nom et mot de passe pour Accès à Domicile via un courriel. Quand vous recevrez votre nom et mot de passé, vous pourrez accéder au Centre d'Accès à Domicile à travers le web site des Ecoles Publiques de Lynn: www.lynnschools.org et cliquez sur le bouton de Ressources, Pour Parents et le lien du Centre d'Accès à Domicile.

Pour vous rendre la tâche facile, vous pouvez enregistrer pour HAC pendant les Réunions avec les Professeurs (Open House) à l'école de votre enfant:

Breed – 18 Septembre

LVTI – 9 Octobre

Pickering – 9 Octobre

LEHS – 10 Octobre

Après la réunion, vous pouvez enregistrer à tout moment en personne au bureau principal de l'école de votre enfant.

Si vous avez des questions ou si vous ne pouvez pas vous rappeler votre nom d'utilisateur ou votre mot de passe, veuillez contacter le Centre d'Informations en appelant 781-268-4087.

Quel niveau de logiciel minimum et d'appareil nécessaire pour le Centre d'Accès à Domicile?

Vous pouvez utiliser le HAC sur tout ordinateur ayant une connexion d'Internet ou sur un téléphone intelligent (smart phone).

Le minimum requis pour le Centre d'Accès à Domicile (HAC):

Internet Explorer 6.0 Web ou Plus Elevé pour Windows ou Macintosh

Netscape Navigator 6.0 ou Plus Avancé

Opera 6.0 ou Plus Avancé

Firefox 3.x

Safari 1.0 ou Plus Avancé

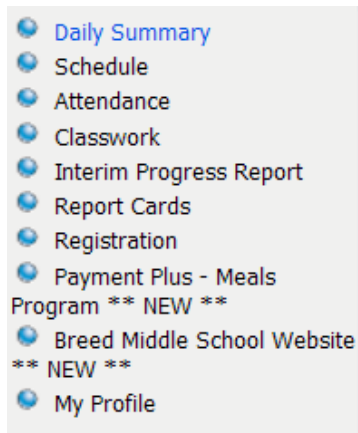
Imprimante – si vous désirez imprimer les informations vues sur l'écran.

Veillez vous assurer que si vous avez un programme de blocage de fenêtre, ou des utilités comme Google ou Yahoo, que ces programmes laissent apparaître les fenêtres dans le Centre d'Accès à Domicile.

Avant de commencer....

Menu Principal

Quand ce guide parle de menu principal, c'est la liste des liens du coté gauche de chaque écran du **Centre d'Accès à Domicile**.

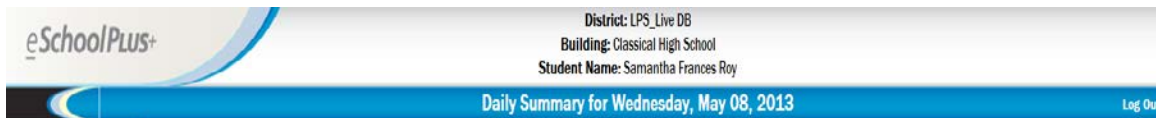


Bannière

La bannière de chaque écran est la partie au dessus de chaque page d'Internet. Dépendant de la page que vous utilisez, la bannière pourrait changer.

Déconnecter (log out)

Chaque page de web a un lien de **Déconnexion**. Il est situé du coté droit en haut de la bannière sur chaque page.



Liens pour d'autres applications

Les liens pour d'autres applications, tels que "PaymentsPlus" qui est celui de paiement de nourriture en ligne pour les Ecoles Publiques de Lynn, seront visibles dans le menu principal. Quand vous cliquez sur ce lien-là, une nouvelle fenêtre s'ouvrira avec ce site Web.

Aussi, vous avez un lien pour le site web de l'étudiant.

Note: Aprè

s que vous ayez cliqué sur un lien qui vous conduit à un autre site web, vous êtes encore branché sur le **Centre d'Accès à Domicile**. Il est recommandé que vous débranchiez de eSchoolPLUS quand vous laissez le **Centre d'Accès à Domicile** ou quand vous laissez allumer votre ordinateur.

Déclaration de Maintien Privé

La déclaration des Ecoles Publiques de Lynn concernant le coté privé est accessible en allant au dessous de n'importe quelle page du **Centre d'Accès à Domicile**. La déclaration est comme suit:

Home Access Center Privacy Statement

Information contained herein is released only in accordance the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA). It is the policy of Lynn Public Schools not to discriminate on the basis of sex, disability, race, religion, color, gender, age, or national origin in its educational programs and/or activities including career and technology programs, nor in its employment practices.

Déclaration de l'Aspect Privé du Centre d'Accès à Domicile

Ces informations sont révélées seulement en accord avec les Droits de Famille en Education et l'Acte de Privauté (FERPA). C'est la règle des Ecoles Publiques de Lynn de ne pas discriminer sur la base de sexe, race, religion, genre, l'âge ou d'origine nationale dans leurs programmes éducatifs et/ou activités incluant les programmes de carrière et de technologie, ni dans ses pratiques d'emploi.

Termes et Conditions

Les Termes et Conditions des Ecoles Publiques de Lynn sont accessibles en allant au bas de toute page du **Centre d'Accès à Domicile**. Cette déclaration-là est comme suit:

Home Access Center Terms of Use

Home Access Center is intended for the use of parent/legal guardian of the student(s) or the student. The username and password used to access the information contained herein should not be shared with unauthorized individuals. Access to this information is limited under the Federal Education Right to Privacy Act (FERPA). Failure to abide by these Terms of Use may result in denial of access to the system.

Termes Pour l'Usage du Centre d'Accès à Domicile

Le Centre d'Accès à Domicile est pour l'usage du parent/gardien des étudiants ou des étudiants eux-mêmes. Le nom d'utilisateur et le mot de passe utilisés pour accéder à ces informations ne doivent pas être partagés avec des gens non autorisés. L'accès à ces informations est limité d'après le Droit Educatif Fédéral et l'Acte Privé (FERPA). La faillite de respecter ces termes d'utilisation peut occasionner le refus d'accès dans le système.

Comment peut-on connecter dans le Centre d'Accès à Domicile

1. Allez à www.lynnschools.org
2. Cliquez sur Ressources, Pour Parents, eSchool Plus du Centre d'Accès à Domicile
3. Cliquez sur Connecter (Login)
4. Ecrivez votre **Nom** et **Mot de Passe** dans l'endroit désigné. Les mots de passe sont **Secrets**.

Note: Vous devez vous enregistrer et fournir une pièce d'identité avec photo à l'école de votre enfant pour pouvoir recevoir un Nom et Mot de Passe.

5. Pressez le bouton de connexion "**LOG IN**".
6. Le prochain écran a deux choix:
Si c'est pour la première fois que vous connectez dans le **Centre d'Accès à Domicile**, on vous demandera de donner deux questions et réponses de sécurité.
Pressez le bouton de continuation "**CONTINUE**" après avoir terminé cette tâche.

Immédiatement après le choix des questions/réponses ou si vous avez été connecté dans le passé et fourni vos questions/réponses, vous verrez alors soit un écran ayant la liste de tous vos étudiants enrôlés dans les lycées de LPS ou vous irez tout droit sur l'écran **Sommaire Quotidien (Daily Summary)** de votre enfant.

Si vous avez plus d'un étudiant, cliquez simplement sur le nom de celui que vous voulez voir.

Comment manœuvrer autour du Centre d'Accès à Domicile

Sommaire Journalier

Le lien **Sommaire Quotidien** est le premier du menu principal.

Cliquez sur **Sommaire Quotidien** pour voir :

- **La Présence du Jour** – Un détail apparaîtra SEULEMENT SI votre enfant a été absent ou en retard. Sinon, aucun détail n'apparaîtra. Le message "Pas d'information de présence entrée pour l'étudiant aujourd'hui" sera vu si l'étudiant est présent.
- **Devoirs pour cette Semaine** – ca démontre les devoirs assignés par les professeurs de l'étudiant POUR LA SEMAINE EN COURS.
- **Horaire du Jour** – démontre l'horaire du jour. Ca peut changer d'un jour à l'autre dépendant de la période trimestrielle.

Note:

Les devoirs seront notés ici seulement si le professeur de votre enfant les publie.

- **"Pas de devoirs dus cette semaine"** ne veut pas dire nécessairement que votre enfant n'a pas de devoirs de maison! Ca veut juste dire que le professeur n'a pas affiché les devoirs dans le Centre d'Accès à Domicile.
- Les devoirs de la semaine précédente ainsi que les notes pour tous les devoirs, tests et examens peuvent vus en cliquant sur le lien Salle de Classe du Menu Principal.

Daily Summary for Thursday, September 12, 2013 Help | Log Out

Today's Attendance

No attendance information has been entered for this student today.

Today's Schedule

Period	Course	Description	Teacher	Room
A (07:45 AM - 08:38 AM)	LM451 - 11	Social Studies 7	Meechin, Christopher	2A30
B (08:38 AM - 09:28 AM)	LM251 - 12	Mathematics 7	White, Alexandria	2A47
C (09:30 AM - 10:18 AM)	LM163 - 7	Structured Lang & Lit	Jesus D'Amico, Elizabeth	1A50
D (10:20 AM - 11:08 AM)	LM351 - 3	Life/Phys Sci 7	Rodriguez, Roy	2B11
E (12:35 PM - 01:23 PM)	LM501 - 6	Music grade 7	Laprise II, Richard	1E39
F (11:10 AM - 12:33 PM)	LM151 - 9	English Lang & Lit 7	Gidaris-Papantonakis, Val	2A05
G (01:25 PM - 02:15 PM)	LM692 - 2	French 1A	Navleris, Akrivi	2E02

Classwork For This Week

Course	Description	Teacher	Date Assigned	Date Due	Assignment
LM451 - 11	Social Studies 7	Meechin, Christopher		09/11/2013	worksheet

Communication par Courriel avec les professeurs:

Veillez réviser les règles pour ce type de communication!

En cliquant sur le nom de tout professeur dans l'horaire de l'étudiant ou les devoirs vous pouvez envoyer un courriel au professeur pour les raisons décrites dans les règles.

Simplement cliquez sur le nom du professeur et le programme de courriel installé sur votre ordinateur créera un nouveau message au professeur.

Si vous recevez vos courriels via les sites AOL, Yahoo, Google ou un autre compte d'Internet, donc vous pourrez envoyer un courriel automatiquement en cliquant sur le nom du professeur. Vous devrez copier et ajouter l'adresse courriel du professeur sur votre liste d'adresses en ligne et envoyer des messages via votre compte d'Internet et non à travers le Centre d'Accès à Domicile.

Manuel de Parents pour Accès à Domicile

Ecoles Publiques de Lynn


Horaire

Cliquez sur le lien **Horaire** du menu principal pour voir l'horaire de l'étudiant pour toute l'année.

NOTE: Ce sera différent de ce que vous voyez sur le Sommaire Quotidien parce que ceci inclut toutes les classes sur l';horaire de l'étudiant peu importe si ca a lieu en ce jour même ou le trimestre en cours.

2013 - 2014 Schedule

Course	Description	Periods	Teacher	Room	Days	Marking Periods	Building	Status
LM451 - 11	Social Studies 7	A	Meechin, Christopher	2A30	1, 2, 3, 4, 5, 6	M1, M2, M3, M4	Breed Middle School	Active
LM251 - 12	Mathematics 7	B	White, Alexandria	2A47	1, 2, 3, 4, 5, 6	M1, M2, M3, M4	Breed Middle School	Active
LM163 - 7	Structured Lang & Lit	C	Jesus D'Amico, Elizabeth	1A50	1, 2, 3, 4, 5, 6	M1, M2, M3, M4	Breed Middle School	Active
LM351 - 3	Life/Phys Sci 7	D	Rodriquez, Roy	2B11	1, 2, 3, 4, 5, 6	M1, M2, M3, M4	Breed Middle School	Active
LM501 - 6	Music grade 7	E	Laprise II, Richard	1E39	1	M1	Breed Middle School	Active
LM801 - 6	P.E. 7	E	Correnti, Joseph	GYM	2	M2	Breed Middle School	Active
LM521 - 6	Visual Arts 7	E	Guay, Christine	2E22	3	M2	Breed Middle School	Active
LM2197 - 6	Engineer/Tech 7	E	Shurtleff, William	1E07	4	M3	Breed Middle School	Active
LM807 - 6	Health 7	E	Wiendczak, Joan	1A33	5	M4	Breed Middle School	Active
LM1397 - 6	Manufacturing 7	E	Flynn, Edward	1E18	6	M4	Breed Middle School	Active
LM151 - 9	English Lang & Lit 7	F	Gidaris-Papantonakis, Val	2A05	1, 2, 3, 4, 5, 6	M1, M2, M3, M4	Breed Middle School	Active
LM692 - 2	French 1A	G	Navleris, Akriivi	2E02	1, 2, 3, 4, 5, 6	M1, M2, M3, M4	Breed Middle School	Active

Catégories	Description
Cours	Le numéro du cours dans lequel l'étudiant est enrôlé. Si des notes existent pour une classe, vous pouvez cliquer sur  pour l'écran des Notes de la Classe.
Description	Nom de la classe. Pour plus d'informations sur la classe, vous pouvez cliquer le lien de description pour voir l'écran d'Information de la classe.
Périodes	Période(s) du fonctionnement de la classe.
Professeur	Le professeur qui enseigne la classe. Si le nom du professeur apparait comme un hyperlien, vous pouvez cliquer dessus pour envoyer un courriel à ce professeur-là
Salle	La chambre où le cours a lieu.
Jours	Les jours pendant lesquels le cours fonctionne.
Trimestre	Les périodes pendant lesquelles le cours fonctionne.
Bâtiment	Le local où le cours a lieu.
Statut	Ceci indique si le cours que prend l'étudiant est actif ou abandonné. Les cours abandonnés sont montrés au dessous de la liste.

Présence

Cliquez sur le lien d'Horaire sur le menu principal pour voir les absences et les retards de votre enfant.

Note: si votre étudiant n'est PAS ABSENT et n'a eu aucun retard ou aucune autre activité concernant la présence, rien ne va apparaître ici.

Attendance

Color Legend		
Tardy	Present Off Campus	Excused Absence
Absence - Suspended	Re Admit after Suspension	Excused Tardy
In-School Suspension	Absent	Absent - Tardy
Absent - Truant	Absent-Dismiss	Dismissed
Multiple Attendance Codes	School Closed	

May 2013						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
5	6	7	1	2	3	4
12	13	14	8	9	10	11
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Explication de Présence

- Notez que chaque absence est en couleur. Cela vous aidera à voir facilement quels types d'absences et/ou de retard votre enfant a dans son dossier.
- Si vous avez des questions concernant la **Présence**, veuillez contacter l'officier de présence de l'école de votre enfant.
- Les jours en gris sont ceux pour lesquels on n'écrit pas les absences et retards.
- Pour voir le mois précédent ou après du mois en cours, cliquez sur l'un de ces signes "<<" ou ">>" respectivement.

Devoirs

Cliquez sur le lien **Devoirs** du menu principal pour voir les devoirs des étudiants et les notes reçues pour ces devoirs. La date quand le devoir est donné et celle quand il est dû sont montrées sur la page de Devoirs, y compris la Catégorie et la Description du devoir. Le nombre de points reçus par l'enfant et le total de points possibles sont montrés dans les colonnes de Points et de Scores, respectivement.

La page de Devoirs montre la moyenne de l'étudiant pour chaque classe sous le Nom et le Numéro du Cours. Cette page montre aussi la Moyenne de la Classe pour chaque devoir par cours.

"Filtres" d'Écran de Devoirs

Un filtre vous permet de spécifier exactement ce que vous voulez voir sur cet écran.

View Classwork For for Report Card Run 4 Order by Class Refresh View Hide All
(All Classes)

Voir les Devoirs Pour: Vous pouvez voir une classe à la fois ou Toutes les Classes en cliquant sur la flèche vers le bas du filtre. Vous pouvez choisir un cours spécifique et puis cliquez sur le bouton de Régénération de Vue.

Pour Vérification de Carnets: Cela veut dire une période trimestrielle, pour secondaires, les Trimestres sont 1, 2, 3 ou 4.

Commander Par: vous pouvez séparer comment vous voulez voir les devoirs par cours ou par date du.

Régénération de Vue: Après les changements de filtre dessus, pressez le bouton de **REGENERATION DE VUE** pour voir les résultats de vos spécifications.

Tableau des Notes

Note: ce manuel sert de guide pour utiliser le **Centre d'Accès à Domicile**. Les questions regardant le calcul des notes, les échelles de moyennes ou autres règles relatives aux notes dans les Ecoles Publiques de Lynn doivent être adressées aux professeurs de l'étudiant.

Le Tableau de Notes Table affichera ce qui suit pour chaque cours que prend l'étudiant:

LY201 - 13 World History II									
Hide									
Average up to today 96.55%									
Last Updated: 6/19/2013									
Date Due	Date Assigned	Assignment	Category	Score	Weight	Weighted Score	Average Score	Total Points	Weighted Total Points
06/19/2013	06/19/2013	Final Essay	Tests	85.00	1.00	85.00	79.70	100.00	100.0000
Categories									
Category	Student's Points	/ Maximum Points	= Percent	* Category Weight	= Category Points				
Classwork	99.00	100.00	99.00%	15.00	14.85000				
Quizzes	97.00	100.00	97.00%	10.00	9.70000				
Tests	480.00	500.00	96.00%	75.00	72.00000				
Totals:				100.00	96.55000				

Numéro du Cours: le numéro du cours est situé à gauche en haut du Tableau de Notes. Une courte description va accompagner le numéro du cours. Dans l'exemple ci-dessus, "LY201" est le numéro du cours, "13" en est la section, "World History II" est le titre du cours.

Bouton Pour Cacher: vous pouvez cacher/montrer les devoirs et notes pour un cours en pressant le bouton Cacher/Montrer.

Moyenne Pour Devoirs: c'est la moyenne pour toutes notes de l'étudiant pour ce cours.

Note: la Moyenne pour Devoirs peut inclure les notes déjà données et score mais non publiées.

Date due et la date assignée: la date due est celle quand le devoir est du ou, dans le cas d'un test ou examen, la date qu'ils ont été donnés. La date assignée était celle quand le devoir était donné.

Tache: la description des devoir, du test, ou d'un examen.

Catégorie: c'est le type de catégorie associé avec les devoirs, un test ou examen.

Score: c'est la note que l'étudiant a gagné pour les devoirs, un test, ou examen.

Poids: c'est la mesure utilisée pour calculer le poids mesuré.

Score Pesé: C'est le score de l'étudiant après la multiplication du Poids par le Score.

Total de Points: sont le nombre maximum de points que votre enfant pourrait recevoir pour un devoir, test, ou examen.

Rapport de Progrès par Intérim et Carnets Scolaires

Cliquez sur le Rapport de Progrès par Intérim ou sur Carnets Scolaires quand les IPRs ou les Carnets Scolaires sont produits.

Vous verrez une version électronique de ces rapports aux temps appropriés.

Enregistrement

Cliquez sur le lien Enregistrement pour voir les informations y concernant.

Si les informations sur votre enfant sont correctes ou ne sont pas inscrites, n'hésitez pas d'appeler le bureau de l'école afin qu'on puisse corriger les informations pour refléter les changements que vous désirez.

Mes Etudiants

Si vous avez plus d'un enfant dans les Ecoles Publiques de Lynn, ce lien se montrera dans le menu principal. Si vous avez seulement un étudiant dans le district, ce lien n'apparaîtra pas. Dès que vous cliquez sur ce lien, vous verrez tous vos enfants et vous pourrez naviguer entre les informations sur vos enfants.

Note: Si vous avez plus d'un enfant enrôlé dans le district mais le lien Mes Enfant (My Children) ne se montre pas, les noms de vos enfants ne sont pas « inscrits » dans le système. Veuillez notifier l'école pour faire corriger cette situation.

Mon Profil

Cliquez sur le lien **Mon Profil** dans le menu principal pour changer votre mot de passe ou pour changer vos questions et réponses de sécurité.

Changer votre mot de passe

1. Après avoir cliqué sur **Mon Profil** dans le menu principal, entrez votre ancien mot de passe là vous voyez **Ancien Mot de Passe (Old Password)**
2. .

Change Password

Old Password:*

New Password:*

Confirm New Password:*

Change Password

Logout

2. Entrez votre **Nouveau Mot de Passe** et **Confirmez-le** dans les endroits indiqués.
3. Cliquez sur le bouton **CHANGER MOT DE PASSE**. On vous informera que votre mot de passe a été changé.

Changer vos questions et réponses de sécurité

1. Apres avoir clique sur **Mon Profil** du Menu Principal, choisissez le texte dans les boites de **Questions**. Entrez votre nouvelle question.

Compose 2 challenge questions and provide appropriate answers

Questions	Answers
Where were you born?	Atlanta
What is your dog's name?	Champ

Update challenge questions

2. Sélectionnez la réponse dans la même rangée et entrez votre nouvelle réponse.
3. Répétez si c'est nécessaire pour l'autre question et réponse.
4. Cliquez sur le bouton **MODIFIER MES QUESTIONS SECRETES**.

Déconnecter du Système

Quand vous terminez de voir et/ou d'imprimer les informations de votre enfant; veuillez déconnecter du Système du Centre d'Accès à Domicile.

Pour débrancher du système vous devez cliquer sur le lien DECONNECTER au coin du haut de votre page. Cliquez OK quand la boîte de dialogue vous demande si vous désirez de laisser le Centre d'Accès à Domicile.

Aussi, Le Centre d'Accès à Domicile fermera automatiquement après environ 20 minutes d'inactivité.