

မိဘအကောင့်ဖွင့်ခြင်း

မှတ်ချက်- မိဘများသည် ဤအကောင့်ကိုဖွင့်ရန် ကျောင်းသို့ပေးထားသည့်အီးမေးလ်ကို အသုံးပြုရန်လိုအပ်ပါသည်။ မိဘများသည် ၎င်းတို့ မိဘ၏အကောင့်ဖွင့်ပြီးနောက် မိဘပေါ်တယ်လ်လင်းစ်ကို ၂၄-၄၈ နာရီအသုံးပြု၍ ကျောင်းစနစ်သို့ ဝင်ရောက်အသုံးပြုနိုင်သည်။

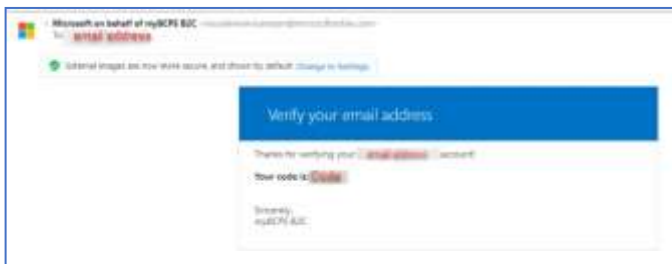
1. ဝက်ဘ်ဘရောက်ဆာအသုံးပြု၍ ဝင်ရောက်ရန် - <https://baltimore.focusschoolsoftware.com/focus>
2. အောက်ခြေညာဘက်ထောင့်ရှိ **Sign up now** (ယခုစာရင်းသွင်းပါ) ကိုနှိပ်ပါ။



3. ကျောင်းသို့ပေးထားသောအီးမေးလ်လိပ်စာကို ရိုက်ထည့်၍ **Send Verification Code** (အတည်ပြုချက်ကုဒ်ကို ပေးပို့ပါ) ကိုနှိပ်ပါ။



4. အီးမေးလ်ဖွင့်ပြီး ၎င်းမှအီးမေးလ်ပေးစာကို ရှာပါ။



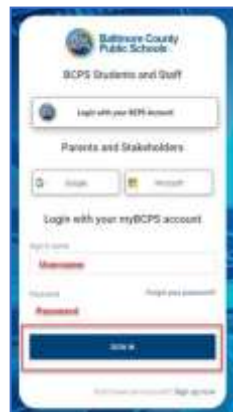
5. အီးမေးလ်မှကုဒ်ကို ကူးယူပြီး ၎င်းကို **Verification Code** (အတည်ပြုချက်ကုဒ်) အောက်ရှိ ပေါ်တယ်လ်စရင်ပေါ်တွင် ရိုက် ထည့်ပြီး **Verify Code** (ကုဒ်အတည်ပြုပါ) ကိုရွေးပါ။



6. ကုဒ်ရိုက်ထည့်ပြီးနောက် အသုံးပြုသူများသည် **(စကားဝှက်အသစ်)**၊ **(စကားဝှက်အသစ်ကိုအတည်ပြုပါ)** ကို ဆက်လက်ပြုလုပ်သင့်ပြီး ၎င်းတို့၏ **FirstName** (ပထမဆုံးအမည်) **Last Name** နှင့် **နင့်** နှင့် **နင့်** (နောက်ဆုံးအမည်) ကိုထည့်ပြီး **Create Account** (အကောင့်ဖွင့်ပါ) ကို နှိပ်ပါ။



7. ပြန်လည်ဝင်ရောက်အသုံးပြုသူများသည် ၎င်းတို့၏ **(အသုံး ပြုသူအမည်)** နှင့် **(စကားဝှက်)** ကိုရိုက်ထည့်သင့်ပြီး **(ဝင်ရောက်ပါ)** ကိုနှိပ်ပါ။



မိဘအကောင့်ဖွင့်ခြင်း-ဆိုရှယ်အကောင့်အသုံးပြုခြင်း

မှတ်ချက်- မိဘများသည် ဤအကောင့်ကိုဖွင့်ရန် ကျောင်းသို့ပေးထားသည့်အီးမေးလ်ကို အသုံးပြုရန်လိုအပ်ပါသည်။ မိဘများသည် ၎င်းတို့ မိဘ၏အကောင့်ဖွင့်ပြီးနောက် မိဘပေါ်တယ်လ်လင့်ခ်ကို ၂၄-၄၈ နာရီအသုံးပြု၍ ကျောင်းစနစ်သို့ ဝင်ရောက်အသုံးပြုနိုင်သည်။

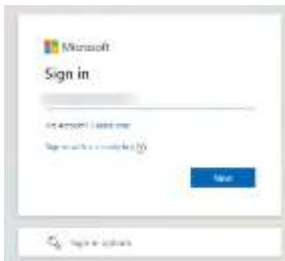
1. ဘရောက်ဆာကိုအသုံးပြုပြီး ဝင်ရောက်ရန် - သင်၏ Google သို့မဟုတ် Microsoft မေးလ်ဖြင့် အကောင့် ဖွင့်မည့် ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
2. အီးမေးလ်နှင့် စကားဝှက်ကိုရိုက်ထည့်ရန် စခရင် အထောက်အပံ့များကို အသုံးပြု၍ အကောင့်ထဲသို့ဝင်ပါ



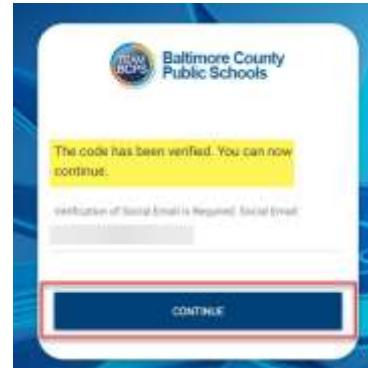
6. အီးမေးလ်မှကုဒ်ကို ကူးယူပြီး ၎င်းကို **Verification Code (အတည်ပြုချက်ကုဒ်)** အောက်ရှိ ပေါ်တယ်လ်စခရင်ပေါ်တွင် ရိုက် ထည့်ပြီး **Verify Code (ကုဒ်အတည်ပြုပါ)** ကိုရွေးပါ။



3. ကျောင်းသို့ပေးထားသည့်အီးမေးလ်လိပ်စာကိုရိုက်ထည့်ပြီး **(အတည်ပြုချက်ကုဒ်ကို ဖို့ပါ)** ကိုနှိပ်ပါ။



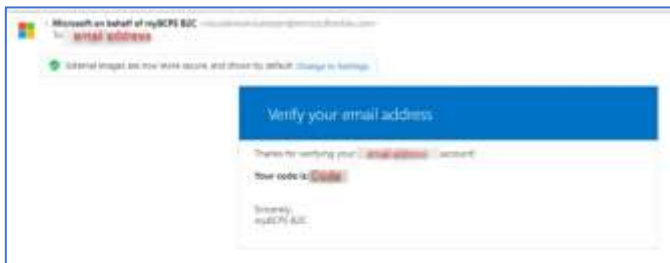
7. ကုဒ်ရိုက်ထည့်ပြီးနောက် အသုံးပြုသူများသည် **Continue (ဆက်လက်ပြုလုပ်ပါ)**. ကိုနှိပ်၍ ဆက်လက်ပြုလုပ် သင့်သည်။



4. အီးမေးလ်ဖွင့်ပြီး ၎င်းမှအီးမေးလ်ပေးစာကို ရှာပါ **myBCPS B2C**



5. အီးမေးလ်ဖွင့်ပြီး ၎င်းမှအီးမေးလ်ပေးစာကို ရှာပါ။



8. ပြန်လည်ဝင်ရောက်အသုံးပြုသူများသည် ဝင်ရောက်အသုံးပြုမည့် ခလုတ်ကိုနှိပ်သင့်သည်။ ၎င်း **Microsoft**

