

迦密愛禮信中學內聯網 家長使用簡便說明

此使用說明以簡便為主，家長如欲學習更多內聯網功能及使用辦法請參加由本校家長教師會舉辦之家長電腦工作坊。

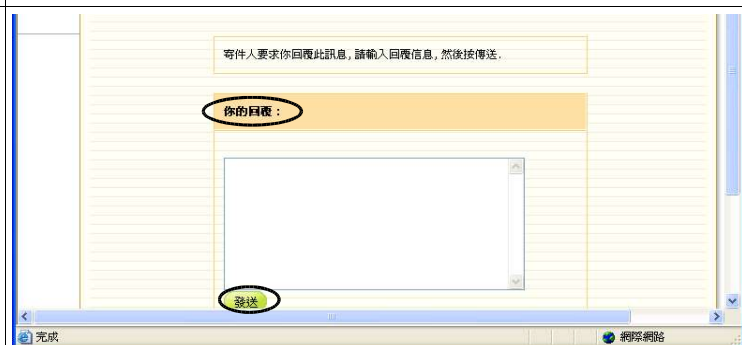
<p>1. 【登入內聯網】</p> <ul style="list-style-type: none"> 開啓互聯網瀏覽器，例如 IE。 鍵入網址：http://elearn.calfss.edu.hk 在登入畫面輸入用戶名稱及登入密碼，然後按「LOGIN」按鈕。 有關資料，將由 貴子弟以密件形式交予閣下。 	
<p>2. 【個人資料】</p> <ul style="list-style-type: none"> 在標題列按「我的戶口」圖示再選「個人資料」圖示，便可進入個人資料設定頁。 在個人資料設定頁可輸入家長個人資料及更改密碼。 校方建議家長輸入個人的電郵地址以便日後作密碼查詢之用。校方有新宣佈時亦可透過有關電郵地址提醒閣下閱讀宣佈。 校方不建議家長輸入其他個人資料以防其他內聯網使用者獲得有關資料。 校方不建議家長更改密碼。若日後家長忘記了密碼，會增加有關查察及支援工作的困難。 完成資料輸入後請捲動至頁底，按「提交」按鈕，使新資料生效。 	
<p>3. 【學校宣佈】</p> <ul style="list-style-type: none"> 在宣佈圖示下面，有一些學校透過內聯網的宣佈事項。 流動文字是一些特別的宣佈，請家長特別留意。 家長可點選宣佈事項的題目，透過超連結觀看詳細的宣佈內容。 	
<p>4. 【學校行事曆】</p> <ul style="list-style-type: none"> 於日曆表中直接點選有關日期的數字，如有學校活動，將有一視窗彈出並顯示有關資料。 點選「事項表」按鈕，會顯示兩個月內的校曆表活動。 點選「學校事項」/「假期」會有示窗彈出並顯示活動的日期及名稱。 	

5. 【校園信箱】

- 在頁面的標題列按「我的戶口」圖示再選「校園信箱」。
- 家長可點選「撰寫郵件」、「收件箱」、「寄件箱」、「草稿箱」及「垃圾桶」進行相關的功能。
- 點選郵件標題的超連結便可閱讀詳細內容。
- 在收件箱中被刪除的郵件，會移放到垃圾桶中。
- 在垃圾桶中被刪除的郵件，會永久移除。

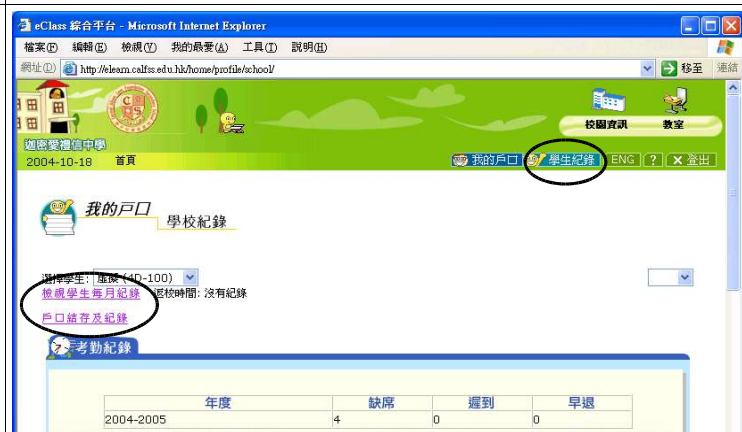


- 於收件箱閱讀郵件時，若發現「你的回覆：」，請按需要輸入回覆內容，然後按「發送」按鈕。
- 發信人可於他的寄件箱中查看到你輸入回覆內容。



6. 【子女考勤記錄】

- 在標題列按「學生記錄」圖示，便可進入「學校記錄」頁，進行資料瀏覽。在「學校記錄」頁，你可查閱到學生的考勤記錄、獎懲記錄及活動記錄。
- 此頁資料只供參考，所有考勤記錄必定以校方於班房內以點名簿記錄的資料為準。
- 你可透過「檢視學生每月記錄」及「戶口結存記錄」的超連結來查閱其他相關資料。



7. 【智能咭戶口記錄】

- 你可透過「戶口結存記錄」的超連結來查閱學生的應繳帳項、已繳費用、增值及結存記錄。
- 家長透過此頁的超連結，作帳項分類檢視，如繳費記錄及增值記錄等。
- 此頁記錄是學生智能咭的真實記錄。
- 應繳帳項：有關項目會透過家長通告、學生手冊或口頭通知，讓家長知道有關收費及繳交限期。
- 已繳費用：學生於校內繳費終端機拍咭後，繳費記錄會即時更新。
- 增值記錄：所有增值記錄會於學校收到款項的一個工作天後於電腦記錄內更新。
- 資料保安：校方會為有關記錄作每天的資料備份，每月會列印一份報表作備存記錄。校方並已為學校網絡設立防火牆保護。

