

**ការបង្កើតគណនីប្រព័ន្ធគ្រឹកស្រីសាលារៀនសម្រាប់អ្នកដាក់ពាក្យជាសិស្សក្រៅ
មណ្ឌលសិក្សាធិការ**

តារាងមាតិកា

សេចក្តីផ្តើម	1
ការបង្កើតគណនីប្រព័ន្ធ គ្រឹកស្រីសាលារៀន	2
ការបង្កើតគណនីតាមអ៊ីមែល	2
បង្កើតគណនីដោយប្រើ លេខទូរសព្ទ របស់អ្នក	5
ការផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិតនៃគណនី	6
ការបញ្ចូលសិស្សក្រៅមណ្ឌលសិក្សាធិការចូលទៅក្នុង គណនីរបស់អ្នក	8
ជំហានបន្ទាប់	9

សេចក្តីផ្តើម

សិស្ស និងមាតាបិតា/អាណាព្យាបាលដែលមានបំណងចង់ចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការគ្រឹកស្រីសាលារៀនរបស់ School District of Philadelphia នឹងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអនឡាញដើម្បីដាក់ពាក្យ។

មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលដែល មិនទាន់មានកូនណាម្នាក់បានចុះឈ្មោះចូលរៀននៅសាលារៀនរបស់ School District of Philadelphia ត្រូវតែបង្កើតគណនីមួយដើម្បីចូលប្រើប្រព័ន្ធពាក្យសុំតាមអនឡាញ។

មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលដែល មិនទាន់មានកូន/កូនច្រើននាក់ បានចុះឈ្មោះចូលរៀននៅសាលារៀនរបស់ School District of Philadelphia ត្រូវតែចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធពាក្យសុំតាមរយៈគណនីផតថត មាតាបិតានៃ School District of Philadelphia របស់ពួកគេ។ សូម យោងទៅកាន់ ធនធាននេះ ប្រសិនបើអ្នកគឺជាមាតាបិតា/អាណាព្យាបាលរបស់សិស្សដែលបានចុះឈ្មោះចូលរៀននៅ School District of Philadelphia។

ដើម្បីស្វែងយល់បន្ថែមអំពីបទបញ្ញត្តិ នីតិវិធី និងលក្ខខណ្ឌគម្រូរនៃសិទ្ធិទទួលបានសម្រាប់ដំណើរការគ្រឹកស្រីសាលារៀនរបស់ School District of Philadelphia សូមចូលមើលគេហទំព័រ <https://www.philasd.org/findyourfit>។

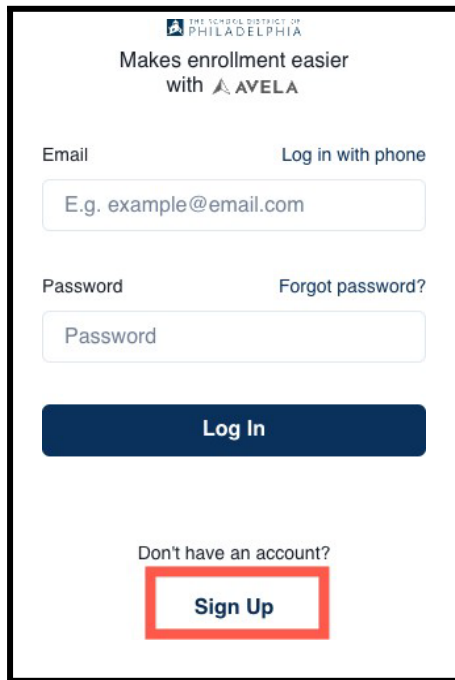
ក្រោយបង្កើតគណនីរបស់អ្នកហើយ សូមធ្វើតាមការណែនាំនៅក្នុងជំហានចាប់ផ្តើម ពាក្យសុំគ្រឹកស្រីសាលារៀនសម្រាប់ អ្នកដាក់ពាក្យជាសិស្សក្រៅមណ្ឌលសិក្សាធិការ ដើម្បីបង្កើត និងដាក់ពាក្យរបស់អ្នក។

ការបង្កើតគណនីប្រព័ន្ធជ្រើសរើសសាលារៀន

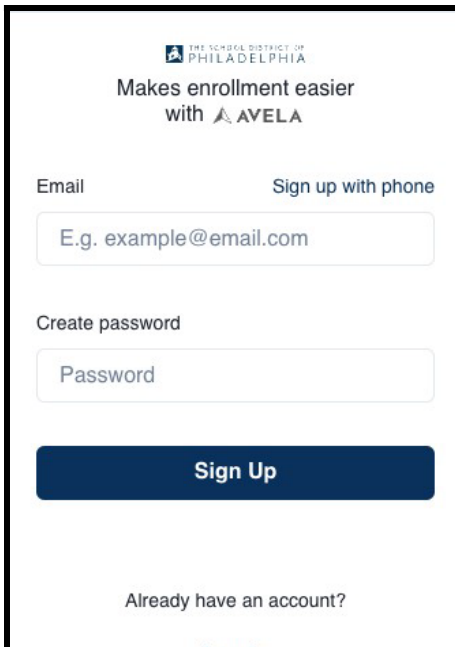
មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលរបស់សិស្សក្រៅមណ្ឌលសិក្សាធិការមានជម្រើសចំនួនពីរ នៅពេលនិយាយអំពីការបង្កើតគណនីប្រព័ន្ធពាក្យសុំជ្រើសរើសសាលារៀន។ ពួកគេអាចបង្កើតគណនី ដោយប្រើ អាសយដ្ឋានអ៊ីមែល របស់ពួកគេ ឬពួកគេអាចបង្កើតគណនីដោយប្រើលេខទូរសព្ទរបស់ពួកគេ។ ការណែនាំសម្រាប់ជម្រើសទាំងពីររួមមានបញ្ចូលនៅខាងក្រោម។

ការបង្កើតគណនីតាមអ៊ីមែល

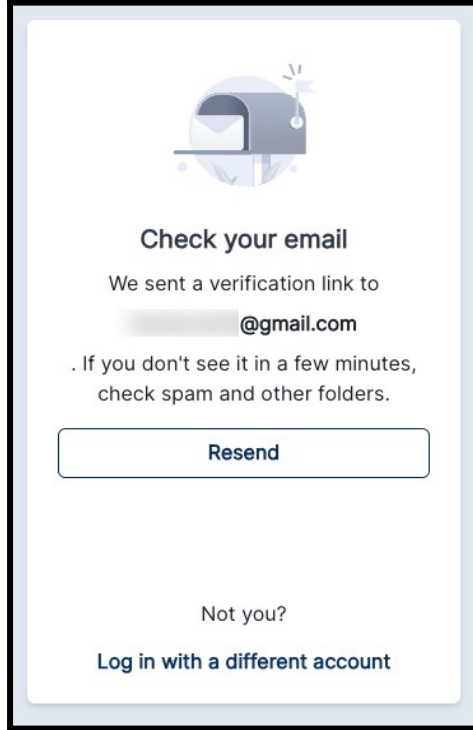
1. ចូលទៅកាន់គេហទំព័រជ្រើសរើសសាលារៀន (<https://www.philasd.org/findyourfit>) ដើម្បីចូលប្រើប្រព័ន្ធ ពាក្យសុំ។
2. អេក្រង់ចូលសម្រាប់មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលនឹងផ្ទុក។ ដើម្បីបង្កើតគណនី សូមចុច **Sign Up** (ចុះឈ្មោះប្រើ)។



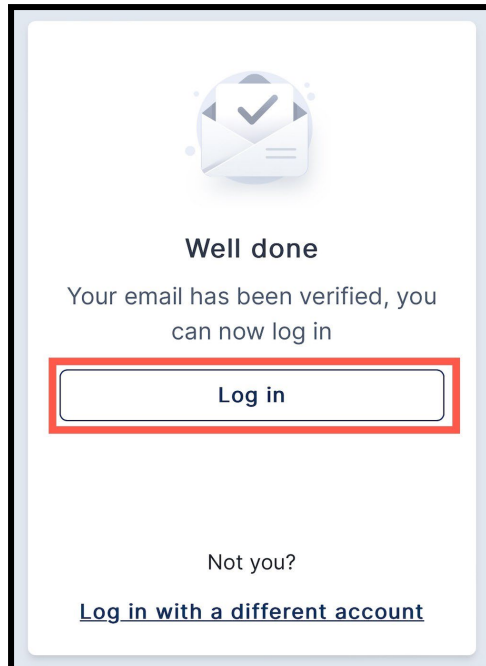
3. បញ្ចូល អាសយដ្ឋានអ៊ីមែលរបស់អ្នក ហើយបង្កើត ពាក្យសម្ងាត់របស់អ្នក។ បន្ទាប់មកចុច **Sign Up** (ចុះឈ្មោះប្រើ)។



4. ពិនិត្យប្រអប់សារចូលរបស់អ្នករកមើលអ៊ីមែលដែលមានតំណសម្រាប់ផ្ញើស្នាម។ ចុចលើតំណដែលមាន នៅក្នុង អ៊ីមែល ដើម្បីផ្ញើស្នាមគណនីរបស់អ្នក។



5. ក្រោយផ្ញើស្នាមគណនីរបស់អ្នកតាមតំណអ៊ីមែលហើយ សូមចុច **Log In (ចូល)**។



6. បញ្ចូលអ៊ីមែល និងពាក្យសម្ងាត់របស់អ្នកដើម្បីចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធពាក្យសុំជ្រើសរើសសាលារៀន។ បន្ទាប់មកចុច **Log In (ចូល)**។

THE SCHOOL DISTRICT OF PHILADELPHIA
Makes enrollment easier
with AVELA

Email [Log in with phone](#)

E.g. example@email.com

Password [Forgot password?](#)

Password

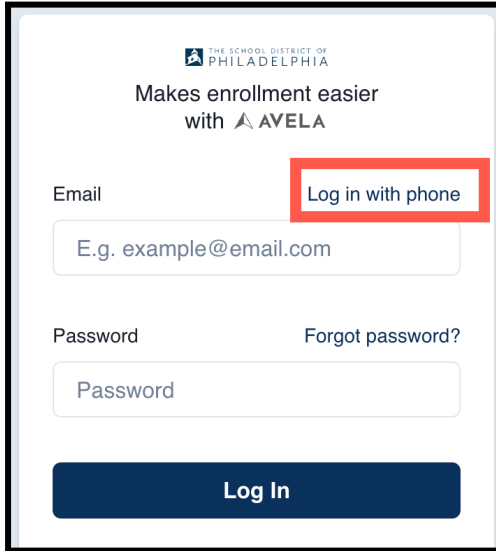
Log In

Don't have an account?

Sign Up

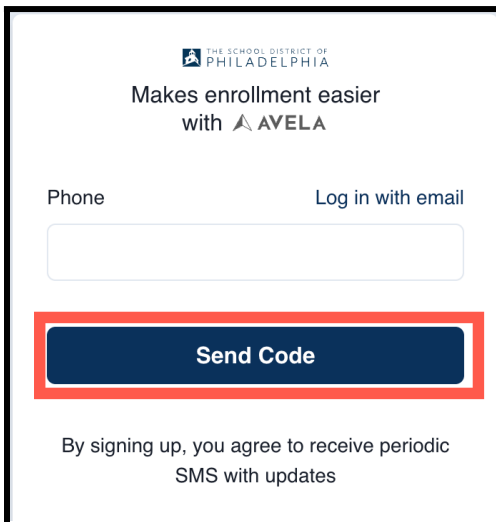
បង្កើតគណនីដោយប្រើលេខទូរសព្ទរបស់អ្នក

1. ចុច **Log in with phone (ជូលដោយប្រើលេខទូរសព្ទ)**។



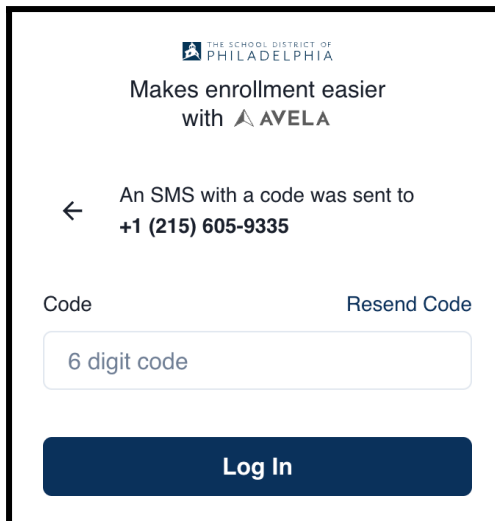
The screenshot shows the login interface for 'THE SCHOOL DISTRICT OF PHILADELPHIA' with the text 'Makes enrollment easier with AVELA'. There are two input fields: 'Email' and 'Password'. The 'Email' field contains the placeholder 'E.g. example@email.com'. To the right of the 'Email' field is a button labeled 'Log in with phone', which is highlighted with a red border. Below the 'Password' field is a link for 'Forgot password?'. At the bottom is a dark blue button labeled 'Log In'.

2. បញ្ចូលលេខ ទូរសព្ទរបស់អ្នក ហើយបន្ទាប់មកចុច **Send Code (ផ្ញើលេខកូដ)**។



The screenshot shows the phone number entry page. It features a 'Phone' input field and a 'Log in with email' link. Below the input field is a dark blue button labeled 'Send Code', which is highlighted with a red border. At the bottom, there is a disclaimer: 'By signing up, you agree to receive periodic SMS with updates'.

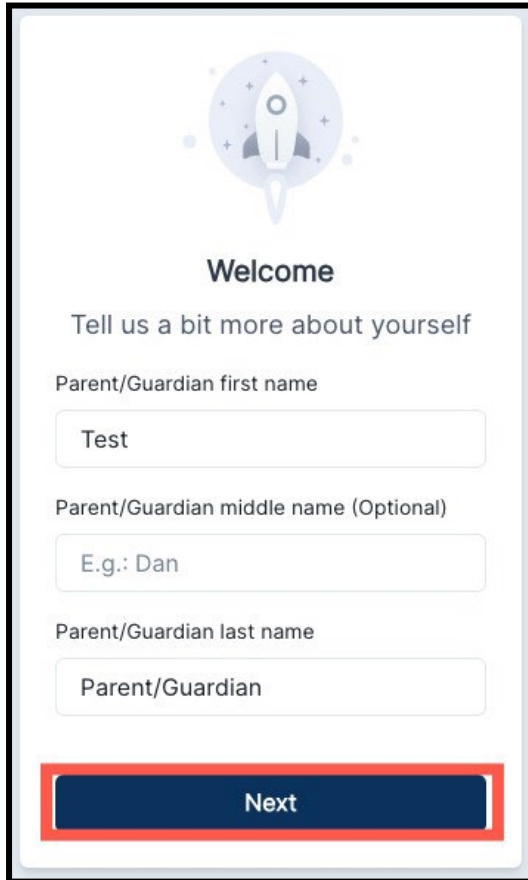
3. លេខកូដប្រាំមួយខ្ទង់នឹងត្រូវផ្ញើទៅកាន់ទូរសព្ទរបស់អ្នកតាមរយៈសារជាអក្សរ។ បញ្ចូលលេខកូដ ហើយចុច **Log In (ជូល)**។



The screenshot shows the code verification page. It displays a message: 'An SMS with a code was sent to +1 (215) 605-9335'. Below this is a 'Code' input field with the placeholder '6 digit code' and a 'Resend Code' link. At the bottom is a dark blue button labeled 'Log In'.

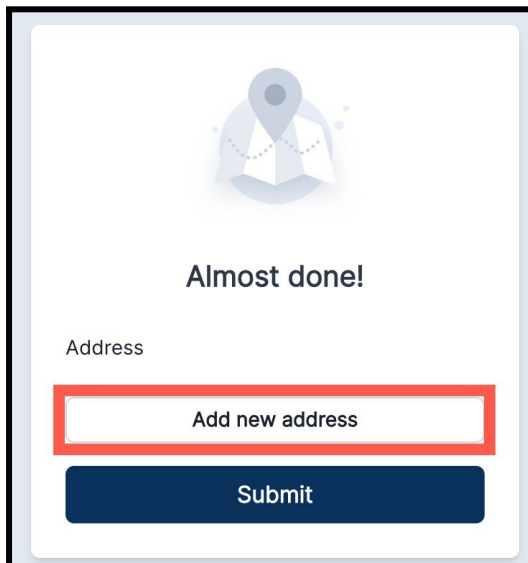
ការផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិតនៃគណនី

1. បញ្ចូល នាមខ្លួនរបស់មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលនិង នាមត្រកូលរបស់មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល។ នាមកណ្តាល របស់មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល ដាក់ក៏បានមិនដាក់ក៏បាន។ បន្ទាប់មកចុច **Next (បន្ទាប់)**។



The image shows a 'Welcome' screen with a rocket icon at the top. Below the icon, the text reads 'Welcome' and 'Tell us a bit more about yourself'. There are three input fields: 'Parent/Guardian first name' with the text 'Test', 'Parent/Guardian middle name (Optional)' with the text 'E.g.: Dan', and 'Parent/Guardian last name' with the text 'Parent/Guardian'. At the bottom, there is a dark blue button labeled 'Next' which is highlighted with a red border.

2. ផ្អែកបន្ទាប់ស្នើសុំឱ្យមាតាបិតា/អាណាព្យាបាលផ្តល់អាសយដ្ឋាន។ អាសយដ្ឋាននេះគួរតែជា អាសយដ្ឋានចម្បងរបស់សិស្ស។ ចុច **Add new address (បញ្ចូលអាសយដ្ឋានថ្មី)**។



The image shows an 'Almost done!' screen with a location pin icon at the top. Below the icon, the text reads 'Almost done!'. There is an input field labeled 'Address' with the text 'Add new address' inside it. At the bottom, there is a dark blue button labeled 'Submit'. The 'Add new address' text is highlighted with a red border.

3. បញ្ចូលព័ត៌មានអាសយដ្ឋានរបស់អ្នក។ ចុច **Save Address (រក្សាទុកអាសយដ្ឋាន)**។

Almost done!

Address

Street address *

424 Ave

Apartment, suite, or floor #
(Optional)

City *

Philadelphia

State * Zip code *

PA 19111

Save address

Submit

4. អាសយដ្ឋាននឹងបង្ហាញឡើង។ ក្រោយបញ្ចូលអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកហើយ សូមចុច **Submit (បញ្ជូន)**។

Almost done!

Address

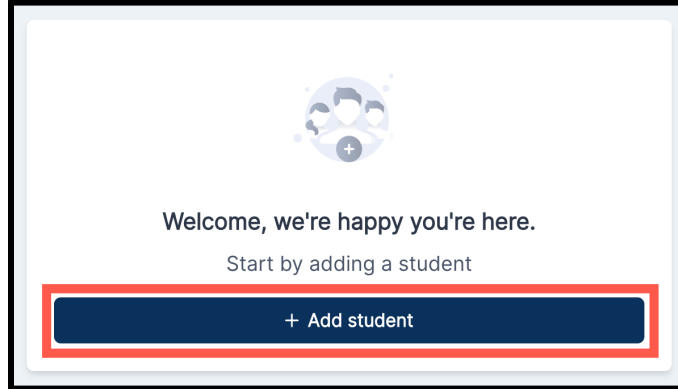
424 Ave
Philadelphia, PA 19111

Add new address

Submit

ការបញ្ចូលសិស្សក្រៅមណ្ឌលសិក្សាទៅក្នុងគណនីរបស់អ្នក

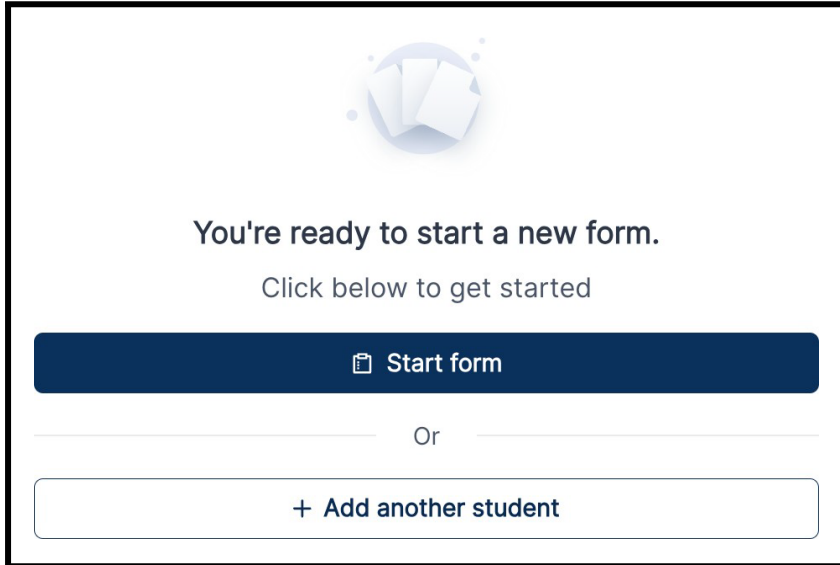
1. ចុច **+ Add Student (បញ្ចូលសិស្ស)** ដើម្បីបញ្ចូលសិស្សដែលមិនទាន់បានចូលរៀននៅសាលារៀនរបស់ School District of Philadelphia ទៅក្នុងគណនីរបស់អ្នក។



2. បញ្ចូលនាមខ្លួន នាមកណ្តាល នាមត្រកូល និងថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើតរបស់សិស្ស ជ្រើសរើសអាសយដ្ឋានរបស់សិស្សពីជម្រើសដែលបានបញ្ចូលនៅពេលគណនីប្រព័ន្ធពាក្យសុំជ្រើសរើស សាលារៀន ត្រូវបានបង្កើត។ បន្ទាប់មក ចុច **Add Student (បញ្ចូលសិស្ស)** ។

A screenshot of a form for adding a student. At the top is a red circular profile icon. Below it are several input fields: "First name" (example: Alex), "Middle name (Optional)" (example: Dan), "Last name" (example: Doe), "Date of birth" (format: mm/dd/yyyy), and "Address" (example: 4 Ave, Philadelphia, PA 19111). There is a note below the date field: "Birth date can't be changed after adding a student. Some grades may have birth date cutoffs." Below the address field is a button "Add new address". At the bottom of the form is a large dark blue button labeled "Add student".

3. ក្រោយបញ្ចូលព័ត៌មានរបស់សិស្សអ្នកហើយ អ្នកអាច៖
 - a. ចាប់ផ្តើមពាក្យសុំសម្រាប់សិស្សនេះដោយចុច **Start form (ចាប់ផ្តើមទម្រង់បែបបទ)** ឬ
 - b. បន្តបញ្ចូលសិស្សថែមទៀតដែលមិនទាន់បានចុះឈ្មោះចូលរៀន នៅក្នុងសាលារៀនរបស់ School District of Philadelphia ដោយចុច **+ Add another student (បញ្ចូលសិស្សម្នាក់ទៀត) ។**
 - i. បើបញ្ចូលសិស្សម្នាក់ទៀត សូមធ្វើជំហានទី 2 ឡើងវិញ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានរបស់សិស្ស។
 - ii. នៅពេលអ្នកបានបញ្ចប់ការបញ្ចូលសិស្សទៅក្នុងគណនីរបស់អ្នកហើយ សូមចុច **ចាប់ផ្តើម form (ទម្រង់បែបបទ) ។**



ជំហានបន្ទាប់

សូម យោង ទៅកាន់ជំហានចាប់ផ្តើម [ការបង្កើត និងដាក់ពាក្យសុំសម្រាប់សិស្សក្រៅមណ្ឌលសិក្សាធិការ](#) សម្រាប់ដំណើរការជ្រើសរើសសាលារៀនឆ្នាំ 2024-2025 ដើម្បីទទួលបានការណែនាំលម្អិតអំពីរបៀបបំពេញ និងដាក់ពាក្យ។

ព័ត៌មានបន្ថែមទៀតទាក់ទងនឹងដំណើរការជ្រើសរើសសាលារៀនអាចរកបានដោយចូលទៅកាន់ គេហទំព័រ ជ្រើសរើសសាលារៀន៖ <https://www.philasd.org/findyourfit> ។