



GRWTH  
使用錦囊

## 如何知道自己的登入身份？

- (1) 登入時選擇「家長/訪客」
- (2) 前往今日事項/成長日誌/功能表
- (3) 名字旁邊會顯示登入身份

\*注意：主家長才能回覆通告

1



2



3



## 主家長如何管理其他家長？

- (1) 按右下角的「功能表」
- (2) 點選帳號關聯，及選擇子女帳號
- (3) 主家長可加另一名主家長或取消關聯
- (4) 主家長亦可以邀請其他家長關聯子女

1



2



3



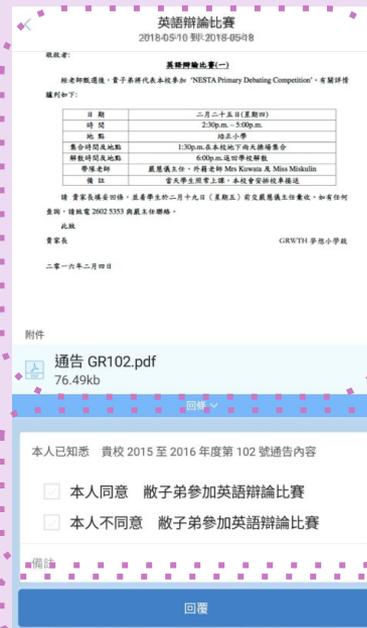
## 如何簽署電子通告？

- (1) 於正文或附件閱讀通告內容
- (2) 回答通告問題按最底「回覆」鍵
- (3) 輸入家長密碼後按「確定」
- (4) 回覆後將顯示誰人何時已回覆

1

2

3



## 回覆通告時忘記密碼的解決方法？

- (1) 按右下角的「功能表」
- (2) 按右上角的「齒輪」
- (3) 按右上角的「登出」
- (4) 在家長登入畫面按「忘記密碼」
- (5) 再依指示進行密碼重設

1

2

3



4

5



## 如何關聯多名子女？

- (1) 按右下角的「功能表」
- (2) 點選「帳號關聯」
- (3) 點選「關聯子女」
- (4) 輸入子女的帳號及密碼
- (5) 按下一步並揀選關係完成關聯



## 如何轉換子女回覆通告？

- (1) 前往「今日事項」/「功能表」
- (2) 點擊頂部的子女名稱，檢示已關聯名單
- (3) 揀選子女，並確認自己為主家長
- (4) 前往通告進行回覆

\*注意：每位子女的通告都需要回覆



## 如何補簽逾期通告？

- (1) 按右下角的「功能表」
- (2) 按中間位置的「通告回條」
- (3) 在最頂欄點選「已完結」
- (4) 找出未回覆的逾期通告
- (5) 回答後按「回覆」並輸入密碼

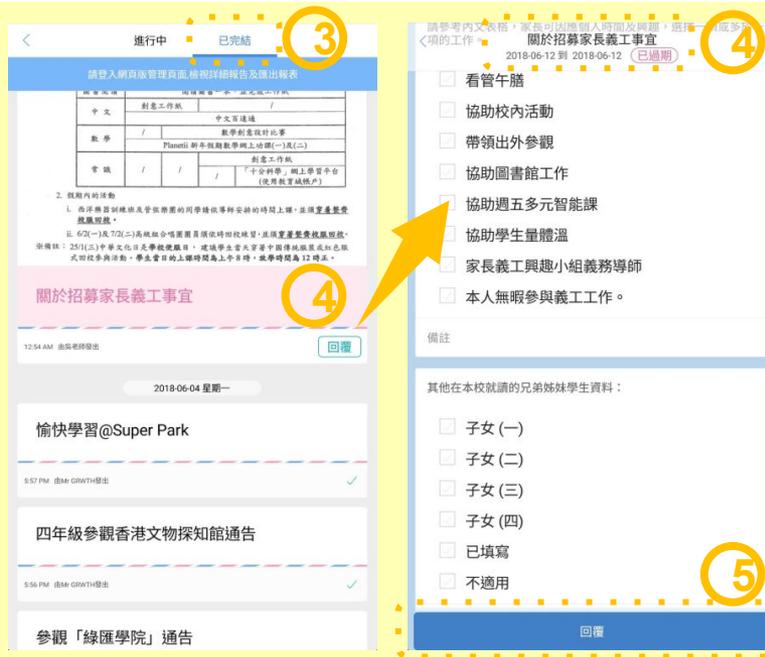
①



②



③



## 如何通知老師已收到即時訊息？

- (1) 按右下角的功能表
- (2) 在即時訊息閱讀已收到的訊息
- (3) 在已讀訊息右下角按確認
- (4) 確認後便會出現「✓」號

①



②



## 如何下載「即時訊息」照片？

- (1) 點擊想下載的圖片
- (2) 點右下角的「↓」
- (3) 儲存圖片

1

2

3



## 如何保存訊息照片至成長日誌？

- (1) 按即時訊息文字右上角
- (2) 設定好活動性質即可儲存
- (3) 活動已成為成長日誌一部份

