

Mise à jour annuelle des données démographiques

English	French
<p>Each year, the school requests you provide them with any contact information that may have changed. This includes information such as phone numbers, emergency contacts, email addresses, and change of address etc.</p>	<p>Chaque année, l'école vous demande de lui communiquer toute information de contact qui aurait pu changer. Il s'agit d'informations telles que les numéros de téléphone, les contacts en cas d'urgence, les adresses e-mail, les changements d'adresse, etc.</p>
<p>To the parent(s) of:</p> <p>_____</p> <p>PowerSchool Enrollment is the online system that allows parents/guardians to make updates to demographic information for students. This system replaces the paper forms sent home each school year to gather new information. Using the PowerSchool Parent Portal, you can now access the information for _____</p> <p>to submit updates which will then be reviewed by the school before updates are finalized. This form will close after _____(date)_____.</p>	<p>Au(x) parent(s) de :</p> <p>_____</p> <p>PowerSchool Enrollment est le système en ligne qui permet aux parents ou tuteurs de mettre à jour les informations démographiques des élèves. Ce système remplace les formulaires papier envoyés à la maison chaque année scolaire pour recueillir de nouvelles informations. En utilisant le portail PowerSchool pour les parents, vous pouvez maintenant accéder aux informations pour _____</p> <p>pour soumettre des mises à jour qui seront ensuite examinées par l'école avant que celles-ci ne soient finalisées. Ce formulaire sera clôturé après le _____(date)_____.</p>
<p>How do I get started?</p> <p>Visit the PowerSchool Parent Portal at https://sishrsb.ednet.ns.ca/public/.</p> <p>From inside the Parent Portal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Select the student you wish to register along the top 2. Select the "HRCE Demographic Updates" icon from the Navigation menu on the left side 3. Enter the Date of Birth 4. Complete the form 	<p>Comment commencer ?</p> <p>Visitez le portail PowerSchool pour les parents à l'adresse https://sishrsb.ednet.ns.ca/public/.</p> <p>Depuis le portail pour les parents :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez l'étudiant que vous souhaitez inscrire en haut de la page 2. Sélectionnez l'icône « Mises à jour démographiques de HRCE » dans le menu de navigation situé à gauche 3. Saisissez la date de naissance 4. Remplissez le formulaire

<p>I can't remember my login for the PowerSchool Parent Portal.</p> <p>If you aren't able to retrieve your login credentials using the "Having trouble signing in?" link on the Sign In page, please contact your school directly for assistance logging in to the Parent Portal.</p>	<p>Je ne me souviens plus de mon identifiant pour le portail PowerSchool pour les parents.</p> <p>Si vous ne parvenez pas à récupérer vos identifiants de connexion en utilisant le lien « Problème de connexion » sur la page de connexion, veuillez contacter directement votre école pour obtenir de l'aide pour vous connecter au portail pour les parents.</p>
<p>Do I have to answer all the questions?</p> <p>No, but some questions are marked "Required" and must be answered before you can submit your form.</p>	<p>Dois-je répondre à toutes les questions ?</p> <p>Non, mais certaines questions sont marquées comme « obligatoires » et vous devez y répondre avant de pouvoir envoyer votre formulaire.</p>
<p>What if I make a mistake?</p> <p>If you would like to make a change prior to submitting the form, you can either navigate back to the page using the "Previous" and "Next" buttons or if you are on the Review page select the underlined field. If you have already submitted the form you will need to contact your student's school so they can make the changes for you.</p>	<p>Et si je fais une erreur ?</p> <p>Si vous souhaitez apporter une modification avant de soumettre le formulaire, vous pouvez soit revenir à la page en utilisant les boutons « Précédent » et « Suivant », soit, si vous êtes sur la page de révision, sélectionner le champ souligné. Si vous avez déjà envoyé le formulaire, vous devrez contacter l'école de votre élève afin qu'elle puisse effectuer les modifications pour vous.</p>
<p>I've completed the form, now what?</p> <p>Once you have finished entering your information select "Submit." This will send all of the information you've entered to the school. If you cannot select this button you will need to make sure that you have answered all required questions.</p>	<p>J'ai rempli le formulaire, et maintenant ?</p> <p>Une fois que vous avez terminé de saisir vos informations, cliquez sur « Soumettre ». Toutes les informations que vous avez saisies seront envoyées à l'école. Si vous ne pouvez pas cliquer sur ce bouton, vous devrez vous assurer que vous avez répondu à toutes les questions requises.</p>
<p>What if I have more than one student in the district? Do I need to do this for each child?</p> <p>Yes you will need to provide information that is specific to each child. We recommend that you</p>	<p>Que se passe-t-il si j'ai plus d'un élève dans le district ? Dois-je le faire pour chaque enfant ?</p> <p>Oui, vous devrez fournir des informations spécifiques à chaque enfant. Nous vous</p>

complete and submit one form and then start another. This will allow you to “snap” (or share) selected family information, which saves you time.

recommandons de remplir et d'envoyer un formulaire, puis d'en commencer un autre. Cela vous permettra de partager des informations familiales déjà sélectionnées, ce qui vous fera gagner du temps.