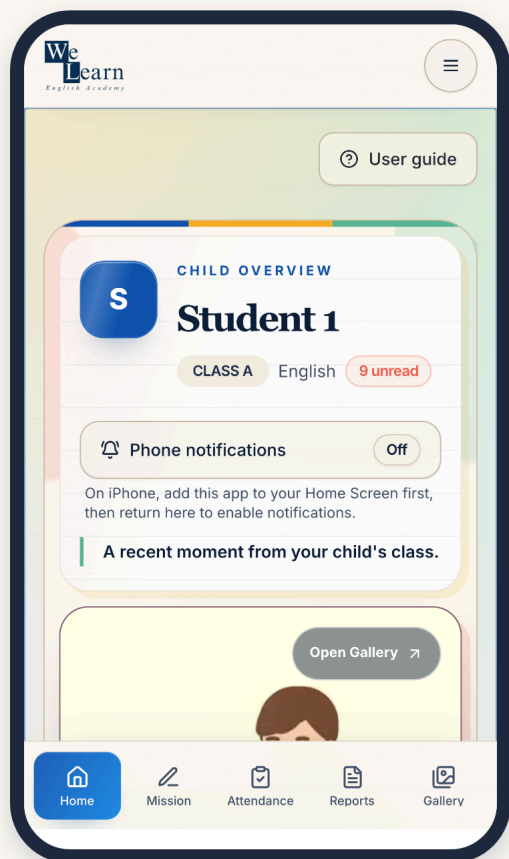


欢迎来到 WELEARN

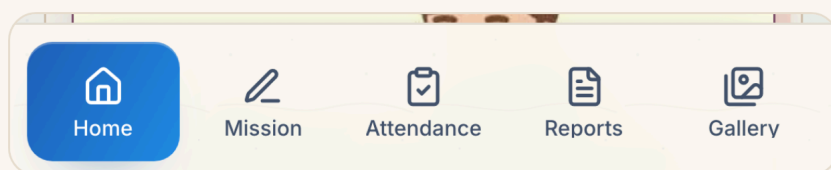
随时了解孩子的学习动态。

通过 WeLearn 家长平台，您可以轻松查看孩子的出勤、学习任务（Mission）、课堂动态和学习进度。



五个常用功能

它们都在屏幕底部的菜单栏。



首页 Home

孩子的概况、最新动态和通知。



学习任务 Mission

孩子的学习任务和老师反馈。



出勤记录 Attendance

孩子已记录的出勤情况。



学习报告 Reports

已发布的孩子的学习报告。



相册 Gallery

课堂照片和 Memories（课堂回忆）。



用手机或电脑使用 WeLearn

打开浏览器并访问：



welearn.my

开始使用

按照以下步骤设置您的家长账户，只需几分钟。

1 查看电邮

WeLearn 会把邀请发送到您在分校登记的电邮地址。

2 接受邀请

打开邮件，点击 **Accept invitation**（接受邀请）。邀请链接会失效，请尽快使用。

Accept invitation

3 设置账户

您的姓名已预先填好。请设置密码（至少 6 个字符）并再次输入确认。勾选方框，同意 Portal Acknowledgement、Privacy Notice 和 Acceptable Use Terms，然后点击 **Create parent account**（创建家长账户）。

4 验证账户

我们会把验证码发送到您的电邮。输入验证码后，点击 **Verify email**（验证电邮）。验证码 10 分钟后失效，如需新的验证码，请点击 **Resend code**（重新发送）。

Verify your WeLearn parent account

Enter this verification code to complete your registration:

30 25

This code expires in 10 minutes. If you did not request this, please ignore this email.

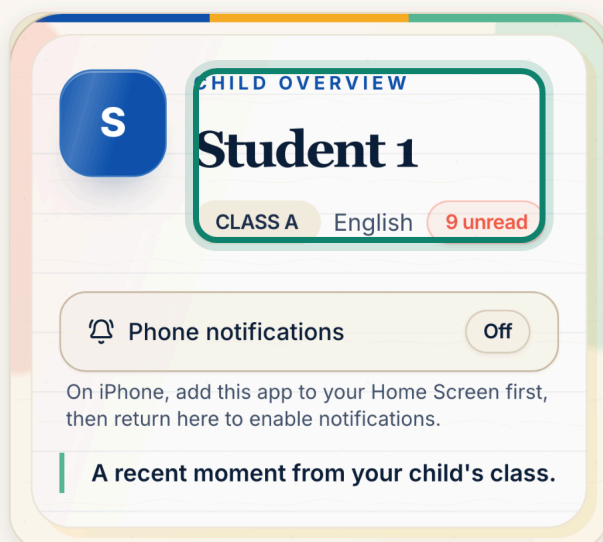
仅为示例，请使用发送到您本人电邮的验证码。

5 完成设置

勾选确认框，然后点击 **Accept invitation**（接受邀请），家长平台就会打开。下次请在 welearn.my 使用同一个电邮和新密码登录。

6 确认孩子信息

首页会显示孩子的姓名和班级，请确认是您的孩子。如果您有多个孩子，可使用 **Switch child**（切换孩子）。



看不到您的孩子？

请不要另外创建家长账户。请联系您的 WeLearn 分校，我们会为您检查家长账户是否已正确关联孩子。

个人资料与通知



个人资料设置

打开 **Menu** → **Profile settings**，更新头像和密码。

账户名称由您的 WeLearn 分校设定。

Profile

Your centre manages your account name. You can still update your profile picture and password.

Profile picture



通知

1

打开通知设置

打开 **Menu** → **Notifications**。

2

开启手机通知

iPhone 用户请先：

1. 用 Safari 打开 welearn.my。
2. 点击 **Share** (分享)。
3. 选择 **Add to Home Screen** (添加到主屏幕)。
4. 主屏幕上会出现 WeLearn 图标。→
5. 点击该 WeLearn 图标，打开 WeLearn。
6. 然后开启 **Phone notifications**，并选择 **Allow** (允许)。



在主屏幕找到这个 WeLearn 图标。

Android 及其他手机：直接点击 **Phone notifications**，并选择 **Allow** (允许)。

3

选择通知类型

您可以逐一开启或关闭各类通知。开启 Phone notifications 后，所有类型默认开启。您的选择会自动保存。
部分必要的服务通知可能会保持开启。

NOTIFICATION TYPES

- Arrival & Departure** Attendance and checkout updates ☐
- Fees** Payment and fee reminders ☐
- Mission & Learning Feedback** Mission updates, results and learning feedback ☐
- Teacher Communication** Messages and communication from teachers ☐
- Centre Updates** Notices and important centre information ☐
- Class Memory** New class photos and shared memories ☐

通知收件箱

在首页打开通知收件箱，即可查看以往的通知。选择 **All time** (全部时间) 可查看更早的通知。点击通知即可打开相关页面。
为保护隐私，敏感信息不会直接显示在手机锁屏上。

Time

All time

- Your child has arrived** **Unread**
Your child has been marked as arrived for class.
23 Oct 2026, 3:51 pm

孩子的学习情况

从屏幕底部的菜单栏打开以下各项。

学习任务 Mission

查看学习任务、说明、学习内容和老师反馈。

Reminder and Summary for
(Term 3 – Lesson 1)

Viewed

Due date: 17 Oct 2026

出勤记录 Attendance

查看孩子的出勤记录和最新状态。

Session time

Attendance

13 Oct 2026, 7:00 pm

Absent

20 Oct 2026, 7:00 pm

Present

27 Oct 2026, 7:00 pm

Attendance not m:

相册 Gallery

查看已审核的课堂照片、
Memories（课堂回忆）和学习点滴。

Class Memory

CLASS A · 12 Oct 2026

Student 1

Studying



学习报告 Reports

查看已发布的学习报告和学习动态。

Term Learning Report

Available

Period: Oct 12, 2026 - Dec 28, 2026

Released: Oct 12, 2026, 07:04 PM

Hide report details



部分学习动态需经 WeLearn 审核并发布后才会显示，因此可能不会立即看到。

问卷与请假申请

问卷 Questionnaire

打开 [Menu](#) → [Questionnaire](#)。

选择相关的孩子，填写必答题目，然后点击 **Submit questionnaire**（提交问卷）。

每个孩子可提交一份回复。

Student 1 - CLASS A

Centre: Selected branch

Submit questionnaire

请假申请 Leave application

打开 [Menu](#) → [Leave application](#)。

1. 选择申请类型。
2. 选择请假日期。
3. 填写简短的原因或备注。
4. 如有需要，附上证明文件。
5. 点击 **Submit leave**（提交请假）。

您也可以查看最近的请假申请及其状态。

Request type

Medical certificate

Leave from

dd/mm/yyyy



Leave to

dd/mm/yyyy



Reason or note

Add any short note that will help the teacher review this leave request.

Supporting image

Choose File No file chosen

Optional. Upload a JPG, PNG, or WEBP image up to 5MB if you want to attach supporting proof.

Student 1 - CLASS A

Centre: Selected branch

Submit leave

需要帮助?

常见问题快速解答。

我能登录，但看不到我的孩子。

请联系 WeLearn 分校，不要另外创建家长账户。

为什么我收不到通知?

请确认已开启 Phone notifications 及相关通知类型，并允许 WeLearn 在您的手机或浏览器发送通知。iPhone 用户请从主屏幕的 WeLearn 图标打开。

在哪里查看以往的通知?

在首页的通知收件箱选择 **All time** (全部时间)。

为什么还看不到老师的反馈?

部分学习内容需审核后才会显示给家长。

在哪里查看孩子的学习任务?

从底部菜单打开 **Mission**。

在哪里查看孩子的出勤?

从底部菜单打开 **Attendance**。

在哪里查看学习报告?

打开 **Reports**，已发布的报告会显示在那里。

遇到功能无法使用，怎么办?

请先刷新或重新打开平台一次。如果问题仍然存在，请联系您的 WeLearn 分校，并尽量附上截图。



需要更多帮助?

随时打开 **Menu → FAQ**，在 WeLearn 内查看更多解答。

FAQ

Quick answers for common family portal questions. If you need account help, you can also visit Account Settings.

Where can I review my child's latest progress report?

联系谁?



孩子的老师

关于学习、学习任务 (Mission)、老师反馈或课堂活动的问题。



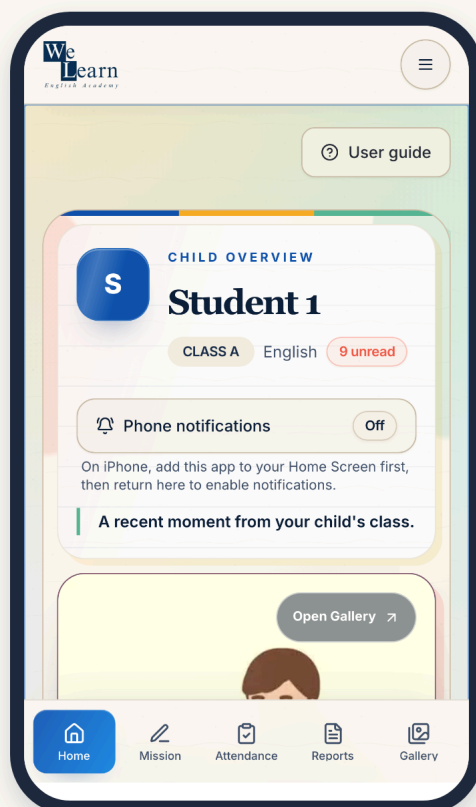
您的 WeLearn 分校

登录、找不到孩子、通知问题，或任何无法正常使用的情况。

不确定该问谁? 请联系您的 WeLearn 分校，我们很乐意为您提供帮助。

设置完成!

现在,您可以通过 WeLearn 随时关注孩子的学习。



请记得

- ✓ 保持通知开启
- ✓ 定期查看学习任务和最新动态
- ✓ 有需要时随时联系我们

感谢您与 WeLearn 一同学习。