

TEST DE COVID à DOMICILE : Soumettre vos résultats

[En utilisant un Chromebook](#)

[En utilisant un iPhone ou iPad](#)

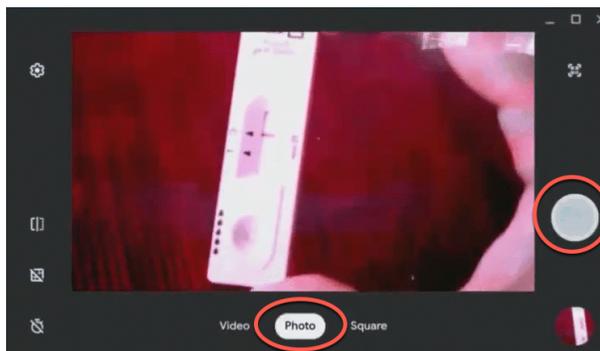
[En utilisant un téléphone Android ou une Tablette](#)

En utilisant un Chromebook

1. Connectez-vous à partir de votre Chromebook.
2. Prenez une photo de votre kit d'analyse montrant les résultats.
 - a. Cliquez sur le lanceur en bas à gauche
 - b. Cliquez sur le Λ pour agrandir le menu
 - c. Sélectionnez l'application de l'**Appareil photo**

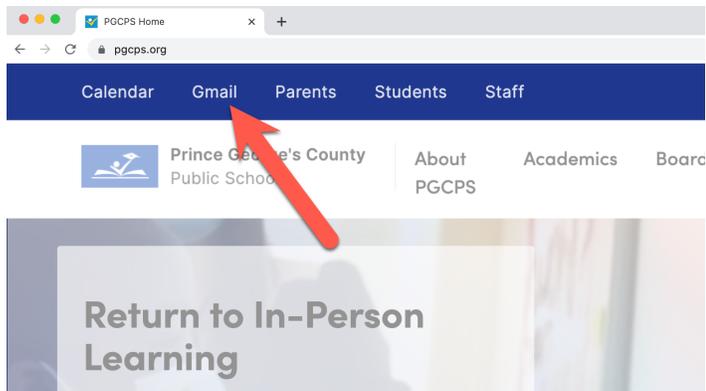


- d. Sélectionnez **Photo**
- e. Tenez le kit de test devant la caméra pour que les résultats soient visibles.

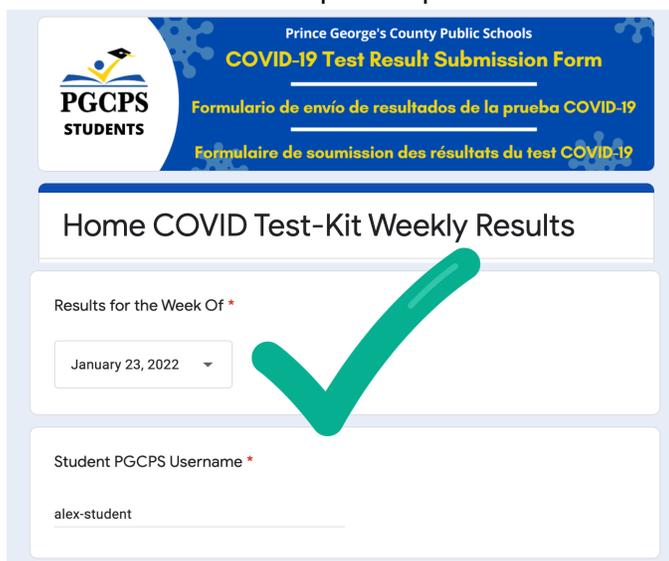


- f. Cliquez sur le bouton **Take a photo (Prendre une photo)** à droite (grand cercle blanc).

2. Cliquez sur l'icône **Mail (Courrier)**  ou le lien Gmail.
Si l'icône Mail n'est pas visible, cliquez sur le lanceur pour la trouver ou bien ouvrez le navigateur Chrome  allez sur [page d'accueil de PGCPs](https://www.pgcps.org) et cliquez sur Gmail



3. Recherchez le courriel de _____ pour accéder au lien vers le formulaire unique du portail d'autodéclaration du test COVID-19 de PGCPs de votre élève.
4. Confirmez les informations pré-remplies



5. Entrez la **date** et les **résultats du test**

Test Date *

Date

mm/dd/yyyy 

Test Result *

Negative

Positive

6. Faites défiler jusqu'à la dernière question pour télécharger la photo de vos résultats, cliquez sur le bouton **Add file (Ajouter un fichier)**.

Upload a Photo or PDF of Test Results *

 **Add file**

7. Cliquez sur **Select files from your device (Sélectionner les fichiers de votre appareil)**

Insert file ✕

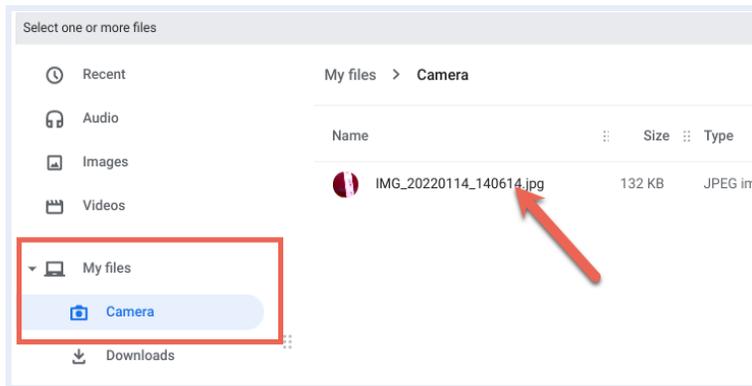
Upload | My Drive | Previously selected

— or —

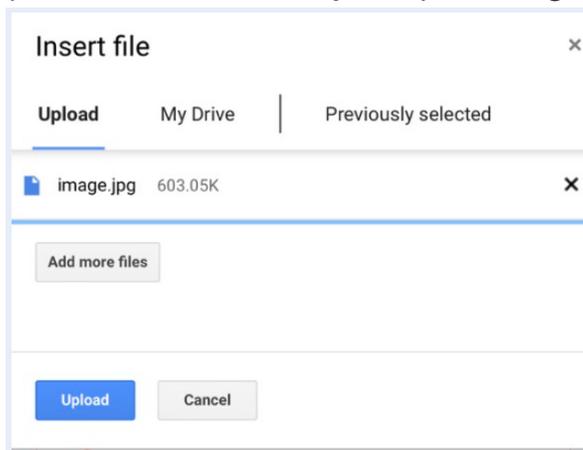
Select files from your device

Upload | Cancel

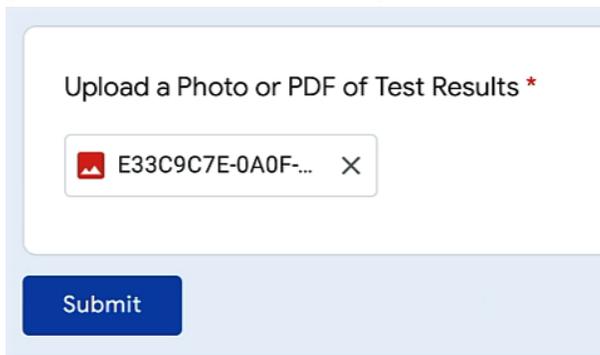
8. Sous **My files (Mes fichiers)**, sélectionnez **Camera (Appareil photo)** puis double-cliquez sur la photo des résultats du test.



9. Cliquez sur le bouton bleu **Upload (Télécharger)**.



10. Cliquez sur **Submit (Soumettre)** en bas du formulaire.

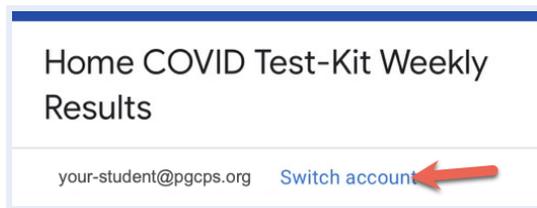


11. Afin de soumettre un résultat pour un autre élève :

a. Cliquez sur **Submit another response (Soumettre une autre réponse)**



b. Cliquez sur **Switch account (Changer de compte)**



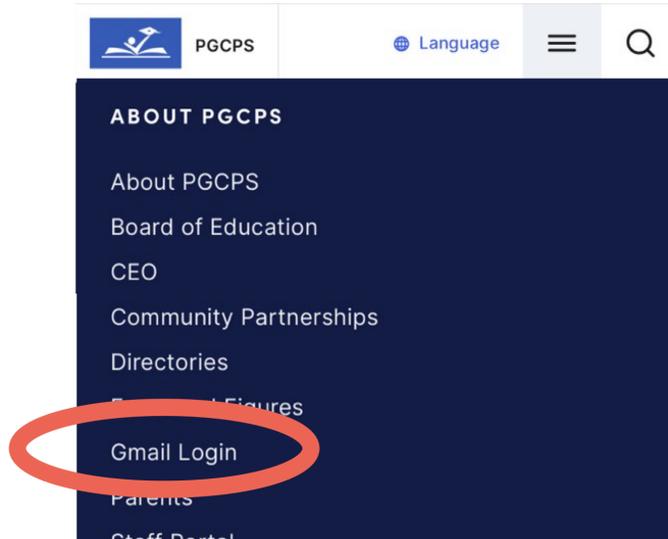
- c. Connectez-vous en tant que l'autre élève
- d. Saisissez toutes les réponses du formulaire

OU

- a. Déconnectez-vous du Chromebook
- b. Connectez-vous sous le nom de l'autre élève et répétez les étapes 1 à 10.

En utilisant un iPhone ou un iPad

1. Prenez une photo des résultats du kit de test. 
2. Connectez-vous au compte Gmail PGCPs de l'étudiant en cliquant sur **Gmail Login (Connexion Gmail)** au bas de [la page d'accueil de PGCPs](#)



(Vous pouvez aussi aller sur gmail.pgcps.org)



3. Recherchez le courriel de _____ pour accéder au lien vers le formulaire unique du portail d'autodéclaration du test de COVID-19 de PGCPs de votre élève.
4. Confirmez les informations pré-remplies

Prince George's County Public Schools
COVID-19 Test Result Submission Form
Formulario de envío de resultados de la prueba COVID-19
Formulaire de soumission des résultats du test COVID-19

PGCPS
STUDENTS

Home COVID Test-Kit Weekly Results

Results for the Week Of *

January 23, 2022 ▾

Student PGCPS Username *

alex-student



5. Entrez la **date** et les **résultats du test**

Test Date *

Date

mm/dd/yyyy 📅

Test Result *

Negative

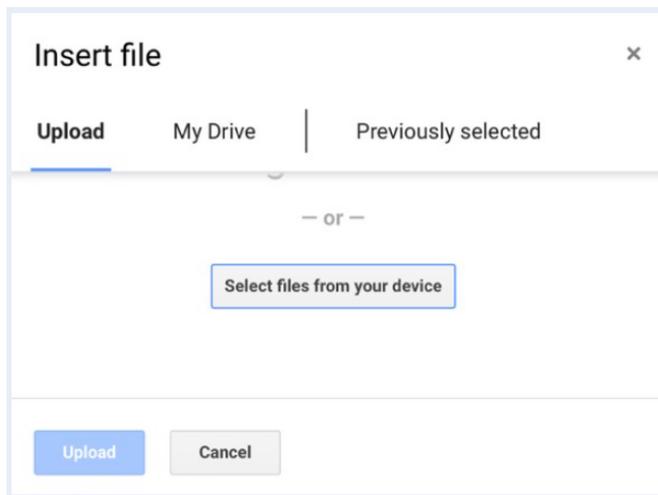
Positive

6. Faites défiler jusqu'à la dernière question pour télécharger la photo de vos résultats, cliquez sur le bouton **Add file (Ajouter un fichier)**.

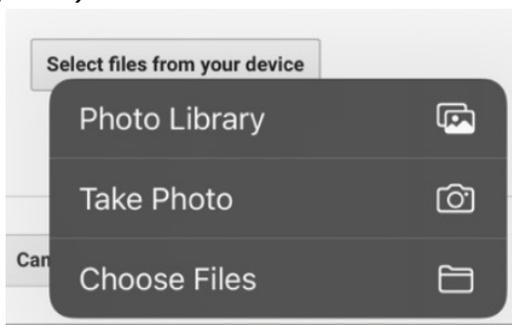
Upload a Photo or PDF of Test Results *



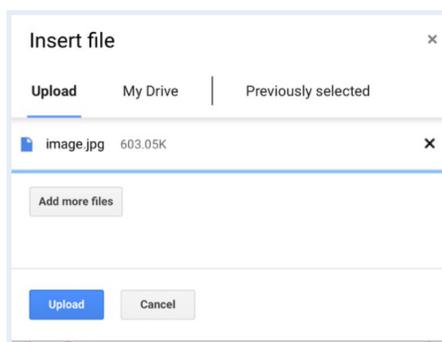
7. Appuyez sur **Select files from your device (Sélectionner les fichiers de votre appareil)**



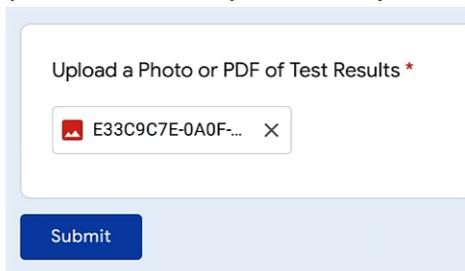
8. Appuyez sur **Photo Library (Photothèque)**, sélectionnez la photo et appuyez sur **Add (Ajouter)**.



9. Appuyez sur le bouton bleu **Upload button (Télécharger)**



10. Cliquez sur **Submit (Soumettre)** en bas du formulaire.

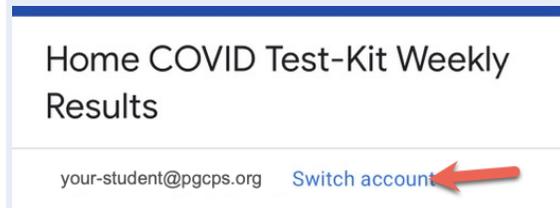


11. Afin de soumettre un résultat pour un autre élève :

- a. Cliquez sur **Submit another response** (*Soumettre une autre réponse*)



- b. Cliquez sur **Switch account** (*Changer de compte*)



- c. Entrez l'adresse électronique complète @pgcps.org de l'autre élève.
d. Lorsque vous êtes redirigé, entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe PGCPS de l'étudiant
e. Saisissez toutes les réponses du formulaire

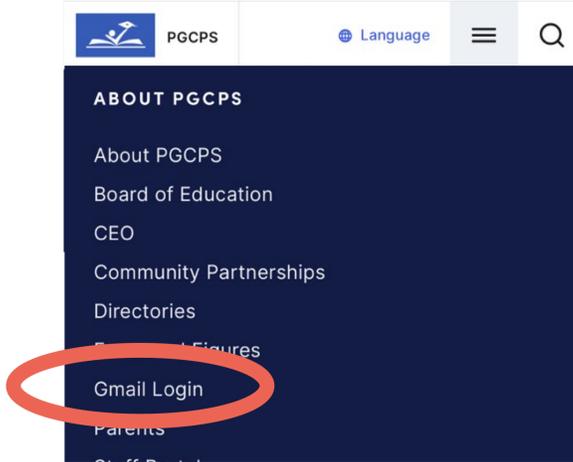
OU

- c. Déconnectez-vous du compte Google de l'élève
d. Répétez les étapes 1 à 10 en utilisant les informations de l'autre élève.

En utilisant un iPhone ou une Tablette



1. Prenez une photo des résultats du kit de test.
2. Connectez-vous au compte Gmail PGCPs de l'étudiant en cliquant sur **Gmail Login** (*Connexion Gmail*) au bas de [la page d'accueil de PGCPs](#)



(Vous pouvez aussi aller sur gmail.pgcps.org)

3. Recherchez le courriel de _____ pour accéder au lien vers le formulaire unique du portail d'autodéclaration du test de COVID-19 de PGCPs de votre élève.
4. Confirmez les informations pré-remplies

Prince George's County Public Schools
COVID-19 Test Result Submission Form
Formulario de envío de resultados de la prueba COVID-19
Formulaire de soumission des résultats du test COVID-19

PGCPS STUDENTS

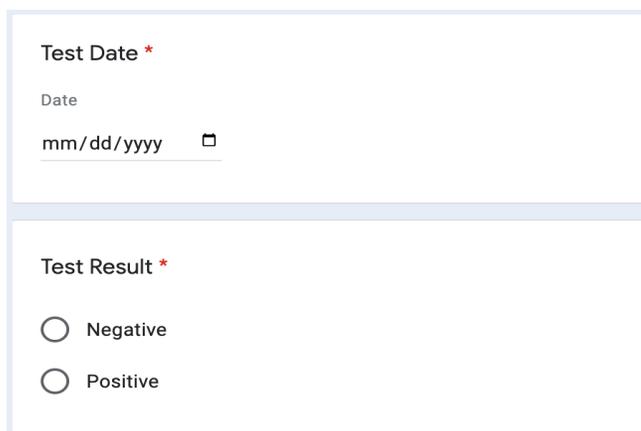
Home COVID Test-Kit Weekly Results

Results for the Week Of *

January 23, 2022

Student PGCPS Username *

5. Entrez la **date** et les **résultats du test**



Test Date *

Date

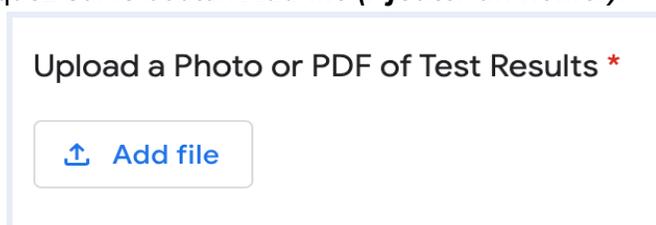
mm/dd/yyyy

Test Result *

Negative

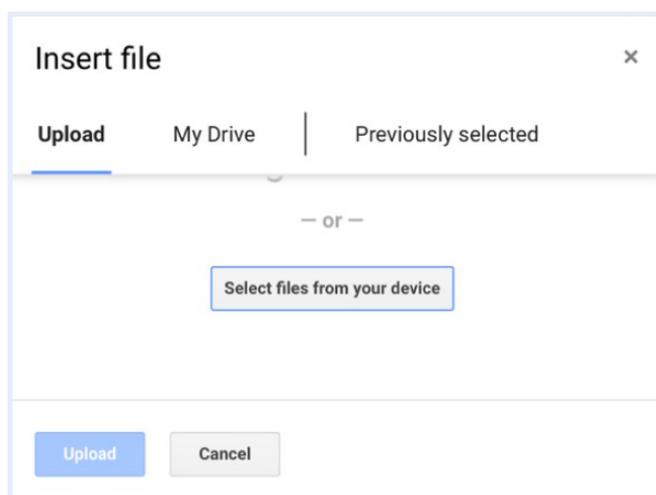
Positive

6. Faites défiler jusqu'à la dernière question pour télécharger la photo de vos résultats, cliquez sur le bouton **Add file (Ajouter un fichier)**.



Upload a Photo or PDF of Test Results *

7. Appuyez sur **Select files from your device (Sélectionner les fichiers de votre appareil)**

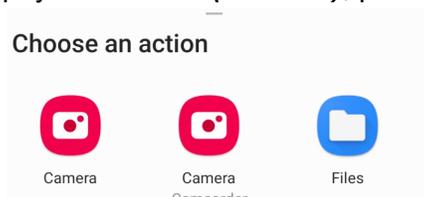


Insert file ×

Upload | My Drive | Previously selected

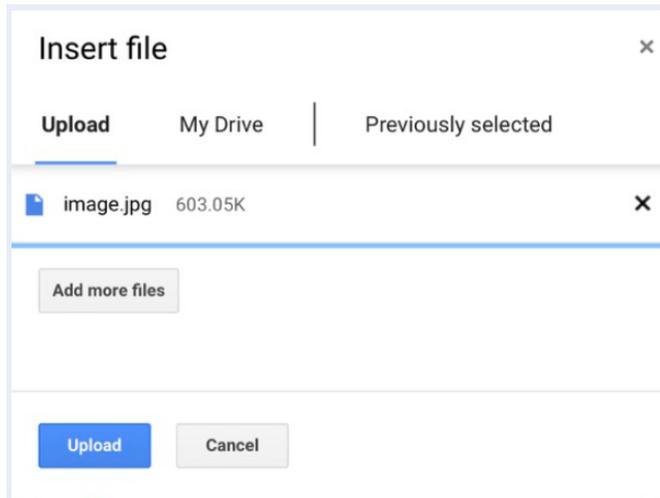
— or —

8. Appuyez sur **Files (Fichiers)**, puis recherchez et sélectionnez la photo.

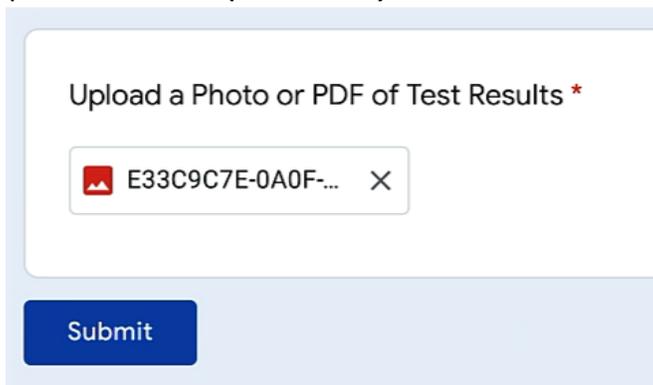


Choose an action

9. Appuyez sur le bouton bleu **Upload button (Télécharger)**



10. Cliquez sur **Submit (Soumettre)** en bas du formulaire.

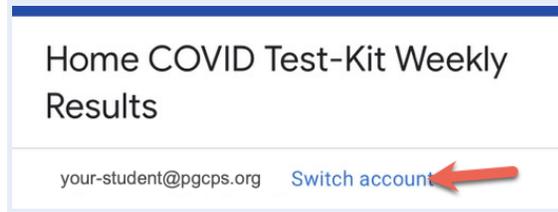


11. Afin de soumettre un résultat pour un autre élève :

a. Cliquez sur **Submit another response (Soumettre une autre réponse)**



b. Cliquez sur **Switch account (Changer de compte)**



- c. Entrez l'adresse électronique complète @pgcps.org de l'autre élève.
- d. Lorsque vous êtes redirigé, entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe PGCPs de l'étudiant
- e. Saisissez toutes les réponses du formulaire

OU

- e. Déconnectez-vous du compte Google de l'élève
- f. Connectez-vous en tant que l'autre élève et répétez les étapes 1 à 10.