

Guide de référence rapide pour la création d'un compte pour PowerSchool Parent Portal

Qu'est-ce que PowerSchool Portal des Parents? PowerSchool Parent Portal permet aux parents et aux élèves d'accéder à des informations en temps réel, notamment l'assiduité, les notes et les descriptions détaillées des devoirs, les bulletins scolaires et même les messages personnels de l'enseignant.

***** Avez-vous reçu un code d'accès et un mot de passe d'accès de l'école de votre enfant? *****

Non – ARRÊTER

Veillez visiter pa.gcsnc.com (n'entrez pas **www** devant l'adresse) et vous inscrire pour recevoir l'ID d'accès et le mot de passe d'accès pour chaque enfant que vous avez inscrit dans une école du comté de Guilford ou Vous pouvez également contacter le responsable des données de l'école de votre enfant afin d'obtenir ces informations par e-mail ou à la maison avec votre enfant. Le gestionnaire de données exigera une pièce d'identité valide avec photo ou peut vous poser une série de

Oui - Continuer

Suivez les instructions ci-dessous pour créer un compte PowerSchool Portal des Parent .

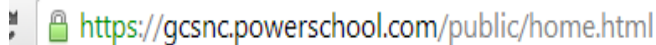
Un ID d'accès/mot de passe d'accès est attribué à chaque élève du système scolaire du comté de Guilford. Par conséquent, vous aurez besoin de l'ID d'accès / mot de passe d'accès pour chaque enfant.

***** Doit 1^{er} créer un compte PowerSchool Portal des Parent*****

Comment créer un compte parent PowerSchool – Les étapes 1 à 6 sont un processus unique.

Une fois créé, vous n'aurez pas besoin de créer à nouveau un compte

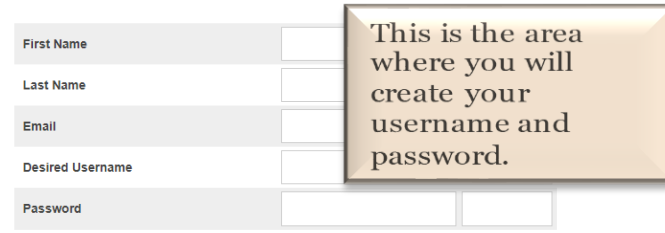
Étape 1 : Ouvrez votre navigateur Web à l'URL de GCS PowerSchool; gcsnc.powerschool.com/public.



Étape 2 : La page de connexion des parents s'affiche. Cliquez sur Créer un onglet de comptage, puis sélectionnez Créer un compte lien

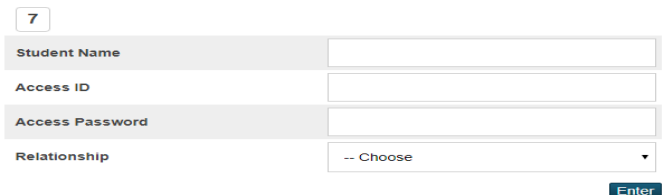


Étape 3 : Entrez vos informations dans les champs appropriés en haut de l'écran. Il s'agit des renseignements sur les parents/tuteurs. Prenez note de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe.



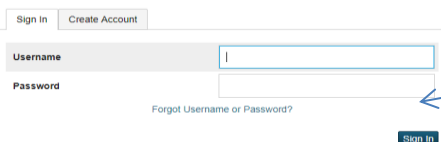
Étape 4 : Entrez le nom et le prénom de l'élève (nom, prénom), l'ID d'accès et le mot de passe d'accès (doit être utilisé manuellement, ne peut pas copier et coller) et entrez votre relation avec votre enfant.

- Répétez ces étapes si vous souhaitez ajouter des enfants supplémentaires.
- Si vous recevez un message d'erreur, vous devrez apporter les corrections suggérées et remplir à nouveau les mots de passe. N'oubliez pas que l'ID d'accès et le mot de passe d'accès **sont** sensibles à la casse.



Étape 5 : Une fois que tous les enfants ont été ajoutés, cliquez sur Entrée (près du bas de l'écran).

Étape 6 : Après avoir créé votre compte avec succès, vous serez dirigé vers l'écran de connexion des parents. D'être, entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe que vous avez créés à l'étape 1.



Entrez le nom utilisateur et le mot de passe que tu as créer, clique le **Signe**