

Mwongozo wa Marejele ya Haraka ya Kuunda Akaunti ya PowerSchool Portal ya mzazi

PowerSchool Portl ya wazazi ni nini? PowerSchool Parent Portal inawapa wazazi na wanafunzi upatikanaji wa taarifa halisi za wakati ikiwa ni pamoja na mahudhurio, madaraja na maelezo ya kina ya kazi, matangazo ya shule na hata ujumbe wa kibinafsi kutoka kwa mwalimu.

**** Mimi umepokea Kitambulisho cha Ufikiaji na Nenosiri la Ufikiaji kutoka shule ya mtoto wako? ****

Hapana - SIMAMA

Tafadhali tembelea pa.gcsnc.com (usiingize **www** mbele ya anwani) na ujiandikishe kupokea Kitambulisho cha Ufikiaji na Nenosiri la Ufikiaji kwa kila mtoto uliyejandikisha katika Shule ya Kaunti ya Guilford au Unaweza pia kufikia meneja wa data katika shule ya mtoto wako ili kupata habari hii kupitia barua pepe au kurudi nyumbani na mtoto wako. Meneja wa Data atahitaji kitambulisho halali cha picha au anaweza kukuuliza mfululizo wa maswali ili kuthibitisha kitambulisho chako kupitia

Ndio - Endelea

Tumia maagizo hapa chini kuunda akaunti ya PowerSchool Parent Portal.

Nenosiri la Ufikiaji / Nenosiri la Ufikiaji limepewa kila mwanafunzi katika Mfumo wa Shule ya Kaunti ya Guilford. Kwa hivyo utahitaji Kitambulisho cha Ufikiaji / Nenosiri la Ufikiaji kwa kila mtoto.

***** Lazima 1st Unda Akaunti ya Portal ya Mzazi wa PowerSchool *****

Jinsi ya Kuunda Akaunti ya Wazazi ya PowerSchool - Hatua ya 1-6 ni mchakato wa wakati mmoja.

Mara baada ya kuumbwa, hutahitaji kuunda akaunti tena

Hatua ya 1: Fungua kivinjari chako cha wavuti kwenye URL ya GCS PowerSchool;
GCSNC.powerschool.com/public.

<https://gcsnc.powerschool.com/public/home.html>

Hatua ya 2: Ukurasa wa Kuingia kwa Mzazi unaonekana. Bofya Unga kichupo cha **ccount**, Kanisa la Uchagus Unga kiungo cha **Akaunti**



Hatua ya 3: Ingiza maelezo yako katika nyanja sahihi juu ya skrini. Hii ni taarifa ya mzazi/mlezi. Kumbuka jina lako la mtumiaji na Nenosiri.

First Name
Last Name
Email
Desired Username
Password
Re-enter Password

This is the area where you will create your username and password.

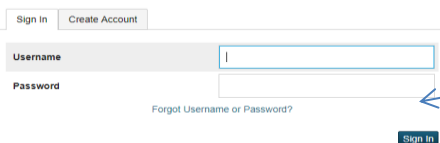
Hatua ya 5: Mara tu watoto wote wameongezwa bonyeza **Enter** (karibu na chini ya skrini).

Hatua ya 4: Ingiza **Jina la Mwisho na la Kwanza la Mwanafunzi** (jina la mwisho, jina la kwanza) **Kitambulisho cha Ufikiaji na Nenosiri la Ufikiaji** (lazima kwa mikono enter, haiwezi kunakili na kubandika) & ingiza **Uhusiano wako** na mtoto wako.

- Rudia hatua hizi ikiwa una watoto wowote wa ziada unaotaka kuongeza.
- Ikiwa utapokea ujumbe wa kosa, utahitaji kufanya marekebisho yaliyopendekezwa na kujaza nywila tena. Kumbuka, Kitambulisho cha Ufikiaji na Nenosiri la Ufikiaji **Wala** nyeti.



Hatua ya 6: Baada ya kuunda akaunti yako kwa mafanikio, utaelekezwa kwenye skrini ya Kuingia kwa **Mzazi**. Kutoka hapa ingiza jina Urahisi la mtumiaji na nenosiri ulilounda katika Hatua ya 1.



Ingiza jina la mtumiaji kwenye nenosiri ulilounda, bofya **Ingia**