

阿尔伯马尔县公立学校

# PowerSchool 家长门户

---

家长指引



## 目录

简介.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
访问门户.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
创建您的门户帐户和登录.....	1
访问密钥.....	1
创建账户.....	2
登录.....	2
导航门户.....	3
切换屏幕.....	3
切换学生.....	4
电子邮件通知.....	4
更改偏好设置.....	5
一般偏好设置.....	5
管理学生连结.....	5
如果遇到问题时应该怎么办.....	5
常见问题.....	5
忘记密码.....	5

## 简介

PowerSchool 家长门户允许家长、监护人和其他相关个人查看阿尔伯马尔县公立学校 PowerSchool 学生信息系统 (SIS) 中包含的信息。通过此门户可获取的一些信息类型包括：学校公告、出勤情况、成绩（当前和历史）、以及课程表。家长和学生也将使用此门户以管理初中和高中的课程请求。

## 访问门户

可利用任何有连接到互联网的电脑访问该门户。您将使用互联网浏览器访问以下地址的门户：

<https://sis.k12albemarle.org/public>

阿尔伯马尔县公立学校建议您使用以下浏览器之一：谷歌 Chrome、微软 Edge 或苹果浏览器。其他浏览器可能可以使用，但官方不支援。

## 创建您的门户账户和登录

### 访问密钥

您必须要有一组访问密钥才能创建门户账户。访问密钥包括访问账号和访问密码。学校会分发访问密钥给家长，因此如果您需要您学生的门户访问密钥，请联系您学生的学校。

每个学生的访问密钥都是独立的。如果您有多个学生，您将会收到每个学生个别单独的访问密钥。您可以使用一个访问密钥创建您的账户，并在日后收到其他访问密钥时添加其他学生。

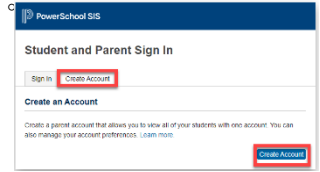
任何拥有学生访问密钥的人都可以通过门户访问该学生的信息，因此请用保护其他机密信息一样的方式保护访问密钥信息。多个人可以创建账户以访问相同学生的信息（例如，每个家长都可以拥有自己的门户账户）。如果其他人希望为一个学生创建他们自己的账户，他们则需要使用相同的访问密钥。

学生会收到自己的门户账户，因此无需与学生分享您的账户信息。

## 创建账户

当您首次浏览到门户登录页面时，您需要创建一个门户账户。您将需选择一組用户名和密码，以便访问门户，因此请提前决定好这些信息。您可以选择一組您记得住的用户名和密码。

1. 浏览至门户登录页面 - <https://sis.k12albemarle.org/public>
2. 点击**创建账户**选项卡，然后点击**创建账户**按钮
3. 输入您的名字
4. 输入您的姓氏
5. 输入您的电子邮件地址。有关您门户账户的信息将发送至此电子邮件地址，并且您透过门户请求的任何成绩和出勤邮件也将发送至此电子邮件地址。
6. 输入您想要的用户名。您可以选择一个您记得住的用户名。如果您输入的用户名已经有人使用或无效，当您提交表单时，系统将提示您选择另一个用户名。
7. 输入您想要的密码。密码必须遵循页面上列出的规则 (特殊字符的范例包括：!, @, #, \$, %, &, 和 \*)
8. 依您从学校收到包含访问密钥信件上所显示的样子，输入您学生的名字和姓氏。
9. 依您从学校收到包含访问密钥信件上所显示的样子，输入访问名稱。
10. 依您从学校收到包含访问密钥信件上所显示的样子，输入访问密码。访问密码有区分大小写。
11. 选择最贴切描述您与要关联学生的关系选项。
12. 如果您有每个学生的访问密钥，您可以输入多位学生。您也可以稍后再将其他学生添加到您的账户中。
13. 点选**进入**。
14. 如果有错误或有需要更改的项目，页面将重新显示，并指示需要进行更改的项目。在进行更改后，您需要重新输入每位学生的访问密码。
15. 如果您的账户创建成功，您将被转至门户登录页面。



## 登录

一旦您创建了账户并在门户登录页面上，您将输入您设置账户时所创建的用户名和密码来访问门户。密码有区分大小写，因此请确保依您设置账户时所使用的密码输入。一旦登录成功，您将進入默认的门户页面，大多数学校的默认门户页面是学校公告。

在完成操作后，请务必使用右上角的連結登出。登出并关闭您的浏览器将防止其他人访问您的门户账户。如果您在公共场所使用电脑，这一点尤为重要。

## 导航门户

门户中的所有导航都将从屏幕左侧的按钮或屏幕顶部的学生列表开始。您可以使用右上角的“帮助” 连接访问在线帮助资源。

## 切换屏幕

屏幕左侧“导航”下列出的按钮将帮助您访问有关您学生的不同信息。单击按钮以切换到该屏幕。活动屏幕会以高光显示。请注意，选项是由学校所设置，所以在您的账户中可能会看不到。

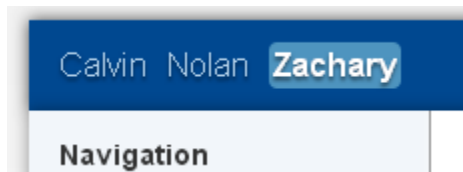
 Grades and Attendance	提供学生現時就读年級和出勤情况的信息。
 ELEM Report Card	显示学生的小学成绩单。如果您的学生已经不再小学上学，此连接将无效。
 Class Assignments	提供作业列表。
 Grade History	提供来自先前阿尔伯马尔县公立学校的成绩历史。
 Historical Grades	提供学生储存的（历史）成绩信息。
 Attendance History	提供每日出勤历史记录，包括百分比（現就读学年）。
 Email Notification	允许设置和管理自动电子邮件偏好设置。
 Teacher Comments	教师为学生输入的任何评论。（选择适当的学期）
 Forms	提供学校希望完成的表格列表。
 Class Registration	显示初中和高中学生下一个学年的课程请求。
 Balance	提供学生的午餐和费用余额信息。
 My Schedule	提供学生目前课程表的副本。
 School Information	提供学生就读学校的联系信息。
 Demographic Info	提供学生的人口统计信息。

	School Bulletin	获取学校选择作为信息公告所发布的信息。
	Transportation Info	提供详细的校车站点信息，包括接送的时间和地点。
	Honor Roll	提供学生被选入荣誉榜的信息。
	Test Scores	提供学生的测试成绩。（目前仅限于某些州级和国家级测试）
	Next Year Schedule	提供未来学年的学生课程表。
	Course Recommendations	提供未来学年的课程选择信息。
	Account Preferences	允许管理您的门户账户。您可以更改账户信息并管理学生连接。
	Adaptive Scheduler	提供使用自适应调度器的管道，其用于安排俱乐部或其他在正常课程时间表之外的学术活动时间。
	Schoology Parent	访问 Schoology 家长门户。

点击页面上的蓝色超链接将提供您有关该项目的更多信息。例如，点击“成绩和出勤”中的成绩链接将提供您构成该成绩的作业详细信息。如果老师输入了任何其他详细信息，点击作业将提供该作业的详细信息。点击老师的姓名将启动您的默认电子邮件应用程序并发送新的电子邮件给老师。

### 切换学生

如果您的账户关联了多位学生，您可以透过选择屏幕顶部的姓名来切换学生。有关添加其他学生的更多信息，请参阅“[管理学生连接](#)”。



当前选择的学生以蓝色高光显示。对于在不同学校的学生，您可能会有不同的导航选项或可用信息。

### 电子邮件通知

可以定期自动发送有关成绩、作业、出勤情况和学校公告的信息到您的电子邮件。您可以在“电子邮件通知”屏幕上管理这些偏好设置。选择您希望接收的电子邮件信息类型和频率，然后点击“提交”。默认情况下，通知将发送到您创建门户账户时所输入的电子邮件地址。您可以输入其他电子邮件地址以接收通知。这些电子邮件将由 PowerSchool 发送，而不是您学生的学校。

## 更改偏好设置

### 一般偏好设置

您可以在“账户偏好设置”屏幕上更改您的密码、电子邮件地址或其他门户账户信息。输入新信息并点击**保存**按钮来修改任何信息。点击适用栏位旁边的超连结或铅笔图标来修改您的用户名或密码。点击**保存**按钮以记录您的更改。

### 管理学生连结

您可以透过点击“账户偏好设置”屏幕上的**学生**选项卡以获取目前关联到您账户的学生列表。点击**添加**按钮将显示一个屏幕，其允许您输入其他学生的访问密钥信息（访问账号和访问密码）。输入信息后，请务必点击“确定”。每位学生都有独立的访问密钥，因此您需要每个您希望添加学生的访问密钥。

## 如果遇到问题时应该怎么办

### 常见问题

如果您对学生的成绩有疑问，请联系老师。如果您对学生的出勤状况有疑问，请联系学校的出勤办公室。如果您需要其他有关家长门户的帮助，请使用含有您学生“访问密钥”信件中所提供的联系信息联系您学生的学校。学校准备协助您解决大多数有关门户的问题。他们无法提供与您的互联网连接或浏览器设定相关的技术支持。

### 忘记密码

如果您忘记了您的密码，您可以点击登录页面上的“**忘记用户名或密码？**”连结。这将带您进入一个表单，让您输入信息以重置您的密码。您需要能够查收您创建门户账户时所使用的电子邮件账户，因为系统会发送一封包含重置密码连结的电子邮件至该账户。如果您无法进入您创建门户账户时所使用的电子邮件账户，您需要联系您学生的学校以关联新的电子邮件地址与至您的门户账户。