Jedwali la Yaliyomo

jPowerSchool Parent Portal ni nini?

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

Kitambulisho cha Ufikiaji/Nenosiri la Ufikiaji lililotumwa kwako sio jina lako la mtumiaji/nenosiri; Lazima uunde akaunti kabla ya kuendelea.

******* Umeunda akaunti yako?*********

La – **KOMESHA**	**Ndiyo**
Pukodishaji rejea 'Mwongozo wa Marejeo ya Haraka kwa Kuunda Akaunti ya PowerSchool Parent Portal'. Akaunti <u>Lazima</u> iundwe kwanza - Hati Ni imeambatishwa na barua pepe iliyopokelewa na Kitambulisho chako cha Ufikiaji na Nenosiri la Ufikiaji au kutolewa wakati ulipowasiliana na shule. Hati pia inaweza kupatikana kwenye pa.gcsnc.com (usiingize www mbele ya anwani).	Tenatazama maagizo yafuatayo, kuanzia 'Ingia kwenye PowerSchool Mzazi / Mwanafunzi 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.

Mara baada ya mchakato wa 'Unda Akaunti' kukamilika, tafadhali endelea.
****

Ingia katika to PowerSchool Parent Portal:

Fungua bro yako ya wavutiwser kwa URL ya GCS PowerSchool - **GCSNC.powerschool.com/public**
(<u>La</u> **Ingiza** <u>www</u> **mbele ya anwani***)*

Ukurasa wa Kuingia kwa Mzazi unaonekana.

Ingiza U**jina la sername** na P**Assword** wewe Aliumba wakati wa mchakato wa Unda Akaunti.

Taarifa lazima iwe IngizaNa tmfumo wake hautaruhusu wewe kwa nakala na kubandika.

Bofya **Ingia ndani**.

Usibofye Ingiza kwenye kibodi yako kwani haiwezi kuruhusu kuingia kwenye mfumo.

Kuwa na shida kuingia? - Bofya jina la mtumiaji lililosahaulika au kiungo cha nenosiri na ukamilishe taarifa zinazohitajika. Hakikisha anwani ya barua pepe iliyoingizwa ni anwani sawa ya barua pepe iliyotumika wakati wa mchakato wa 'Unda Akaunti'. Ikiwa sivyo, mfumo hautatuma arifa ya barua pepe.

Yafuatayo ni maeneo ya PowerSchool Parent Portal ambayo itakuwa muhimu kwako:

Kichwa:

Kichwa kinaonekana juu ya PowerSchool Parent Portal. Kichwa kinajumuisha taarifa zifuatazo:

1. **PowerSchool:** Bonyeza kurudi kwenye ukurasa wa kuanza kutoka mahali popote ndani ya programu.

2. **Karibu [Jina lako]:** Jina la kwanza na la mwisho la mtu aliyesainiwa linaonekana hapa - jina lako linapaswa kuonekana. Ikiwa haifanyi hivyo, wasiliana na msimamizi wa PowerSchool wa shule yako. Katika jitihada za kuhakikisha kuwa akaunti na taarifa zako ni salama na zinalindwa, tarehe na wakati wa mara ya mwisho ulipoingia huonekana unapoelea juu ya jina lako. Habari hii inaweza kutumika kukutahadharisha juu ya shughuli yoyote ya akaunti isiyo ya kawaida. Ikiwa unapata shughuli yoyote ya akaunti isiyo ya kawaida, ripoti kwa shule yako.

3. **Msaada:** Bonyeza kupata msaada wa PowerSchool Parent Portal online. Msaada ni bonyeza tu mbali!

4. **Sign Out:** Bonyeza ili kuondoka kwenye PowerSchool Parent Portal. Tunapendekeza usaini kila wakati unapopitia na PowerSchool Parent Portal.

****
*****

Toolbar ya urambazaji:

Upau wa zana wa urambazaji unaonekana juu ya ukurasa wa mwanzo. Ni kawaida kwa kila ukurasa katika programu. Upau wa zana wa urambazaji unajumuisha habari zifuatazo:

5. **Tabo za Mwanafunzi**: Majina ya kwanza ya mwanafunzi anayehusishwa na akaunti yako ya mzazi yanaonekana kwa mpangilio wa alfabeti. Bofya jina la mwanafunzi ambaye unataka kuona habari. Ukurasa unaonyesha na kuonyesha habari kwa mwanafunzi aliyechaguliwa. Ukibofya jina la mwanafunzi na ujumbe "Taarifa za mwanafunzi hazipatikani kwa wakati huu" zinaonekana, wasiliana na shule ya mtoto wako.

6. **Ikoni ya Arifa**: Kipengele cha usalama wa ingia; huonyesha tarehe na wakati wa kuingia kwa mfumo wako wa mwisho.

7. **Ikoni ya Printer:** Bonyeza kuchapisha toleo la kirafiki la ukurasa unaotazama. Zaidi ya hayo, ukurasa unajumuisha jina la mwanafunzi aliyechaguliwa na wilaya ya shule / shule kwa mwanafunzi huyo.

Menyu ya Urambazaji:
Menyu ya urambazaji hutumika kama hatua kuu ambayo kuzunguka kurasa za PowerSchool Parent Portal. Menyu ya urambazaji itaonekana kwenye kila skrini, na kuifanya iwe rahisi sana navigate kutoka eneo moja hadi lingine.

Navigation

- Grades and Attendance
- Test Results
- Grade History
- State Test Reports
- Email Notification
- Document Library
- Teacher Comments
- Forms
- Class Registration
- My Schedule
- School Information
- School Bulletin
- Transportation Info
- Account Preferences
- North Carolina Options
- Digital Device Survey

District Code
SMFM

Download on the App Store

1. **Madaraja na Mahudhurio** - Bonyeza kutazama madaraja ya wanafunzi na mahudhurio kwa muhula wa sasa. Angalia jina la mwalimu ni hyperlink - ikiwa unatumia akaunti ya barua pepe ya Microsoft Outlook - Bofya jina la mwalimu kutuma barua pepe kwa mwalimu huyo.

2. **Matokeo ya Mtihani** - Icon hii haifanyi kazi kwa sasa. Wasiliana na meneja wa data wa shule yako ili kupata habari hii.

3. **Historia ya Daraja** - Bonyeza kutazama alama za mwanafunzi kwa miaka iliyopita. Bofya kila kichupo ndani ya Historia ya Daraja ili kuona alama zilizopatikana wakati wa mwaka huo wa shule. Ufafanuzi wa vifupisho vya daraja unapatikana kwenye ukurasa unaofuata.

4. **Historia ya Mahudhurio** - Bonyeza kutazama historia ya mahudhurio kwa mwaka wa sasa.

5. **Arifa ya barua pepe** -
   1. *Kichupo cha Arifa ya Jumla*: Bofya ili kuweka habari gani ungependa kupokea na mara ngapi. Anwani za ziada za barua pepe pia zinaweza kuingizwa. Mfumo utatuma moja kwa moja habari zilizoombwa kwa anwani zote za barua pepe zilizoorodheshwa.
   2. *Kichupo cha Utoaji wa Hati*: Bonyeza "Opt-in" ili kupokea nyaraka zilizosimbwa kwa njia fiche kama vile ratiba au kadi za ripoti. Usiondoe barua pepe ya mtoto wako. Anwani ya barua pepe ya mtoto wako inapaswa kubaki daima kwenye uwanja wa anwani ya barua pepe. Unaweza kuongeza anwani yako ya barua pepe kwa kutumia koma kutenganisha anwani mbili za barua pepe. Mfano: **Mfano:** *12345678@stu.gcsnc.com,parentemail@gmail.com*

6. **Maoni ya Mwalimu** - Bonyeza ili kuona maoni yoyote ya mwalimu.

7. **Fomu** - Bonyeza ili kusasisha maelezo ya mawasiliano au kujaza fomu yoyote ya ziada inayotolewa na shule au mwalimu.

8. **School Bulletin** - Bonyeza ili kuona habari ambayo imechapishwa. Hii ni sehemu nzuri ya kuona matangazo. Hapa pia utapata tarehe za lini PowerSchool Mzazi / Mwanafunzi Portal itaenda nje ya mtandao.

1. **Class Registration** – Once the school provides access, click to register for classes for the upcoming school year. Elementary schools will not use this feature.

2. **My Schedule** – Matrix view of the student's schedule for the present term.

3. **School Information** – Click to see the school's address and phone number.

4. **Account Preferences** - Click to manage your PowerSchool Parent Portal account

Kuangalia Madaraja na Mahudhurio:

Skrini hii ni skrini ya 'Quick Look Up' - unaweza kutazama kozi za mtoto wako, alama, na mahudhurio katika sehemu moja.

Madaraja yataonekana katika nguzo kwa muda unaofaa (Q1, Q2, n.k.)

Ili kuona kazi zilizoambatanishwa na daraja hilo, bofya daraja (iko katika rangi ya bluu).

Mfumo utakupeleka kwenye kazi; kuonyesha daraja lililopatikana kwa kila mgawo.

Kukosekana nat ardies kutaonekana kwa kila kozi kwa wanafunzi wa shule za sekondari.

Ukosefu wa Shule ya Msingi na ya Kati / tardies zitaonekana katika Kozi ya

Kumbuka: Daraja la Mtihani huhesabiwa katika Daraja la Mwisho. Kwa hiyo, mpaka mwanafunzi atakapomaliza mtihani na daraja la mtihani kuingizwa kwenye Kitabu cha Mwalimu PowerSchool Gradebook, Daraja la Mwisho linaweza kutofautiana na Daraja la

Ufafanuzi wa Vifupisho

Q1: Robo ya kwanza
Swali: Robo ya pili
Q3: Robo ya tatu
Swali: Robo ya nne
S1: Muhula wa kwanza
S2: Muhula wa pili
E1: Mtihani 1st semester
E2: Mtihani muhula wa 2nd
F1: Daraja la mwisho
A1: Daraja la riadha kwa muhula wa 1st
A2: Daraja la riadha kwa muhula $^{wa\ 2\ nd}$

Maswali kuhusu madaraja? - Tafadhali wasiliana na jina la mwalimu imeorodheshwa karibu na kozi inayohusika.

Kiwango cha Grading

90 - 100 = A
80 - 89 = B
70 - 79 = C
60 - 69 = D
Below 59 = F

Kanuni za Kutokuwepo na Tardy

Tembeza hadi chini ya skrini ili kupataegend l inayohusiana na nambari zisizokuwepo /

Kuongeza watoto wa ziada kwenye akaunti yako:

Tayari una Akaunti ya Wazazi ya PowerSchool inayofanya kazi na unahitaji kuongeza watoto wengine kwenye akaunti yako? Hakuna shida.

****Je, una Kitambulisho cha Ufikiaji na Nenosiri la Upatikanaji wa mtoto unayehitaji kuongeza?***

Hapana - ACHA

Tafadhali wasiliana [na meneja wa data wa shule yako ili kusaidia kuongeza mwanafunzi mwingine kwenye akaunti yako.](#)

Ndiyo

Pitia maagizo yafuatayo juu ya jinsi ya kuendelea na kuongeza mtoto mwingine kwenye Akaunti yako ya Wazazi ya PowerSchool inayotumika.

****

Kuongeza mtoto mwingine kwenye kazi yako Akaunti ya Wazazi ya PowerSchool:

1. Utahitaji Kitambulisho cha Ufikiaji na Nenosiri la Ufikiaji kwa watoto unaotaka kuongeza kwenye akaunti yako. Unaweza kupata habari hii kwa kujiandikisha mtandaoni wakati wa pa.gcsnc.com na habari itakuwa barua pepe kwako **au** unaweza kutembelea meneja wa data katika shule ya mtoto wako na uulize habari. Tafadhali piga simu mbele kabla ya kutembelea shule ili kuhakikisha meneja wa data anapatikana.

2. Ingia kwenye PowerSchool Parent Portal (angalia ukurasa wa 1 juu ya jinsi ya kuingia).

3. Bofya kwenye **Mapendeleo ya Akaunti.**

4. Bofya kichupo **cha Mwanafunzi**.

5. Watoto walioambatanishwa sasa kwenye akaunti yako wataonekana. Bofya **Ongeza**.

6. Mfumo utaenda kwenye skrini ambapo utahitaji kuingiza **Jina la Mwanafunzi**, **Kitambulisho cha Ufikiaji**, **Nenosiri la Ufikiaji**, na **nship** yako ya **Relatio** kwa mtoto.

7. Bonyeza **ok** Sasa umeongeza mtoto huyo kwenye akaunti yako na ataweza kuona madaraja, mahudhurio, nk.
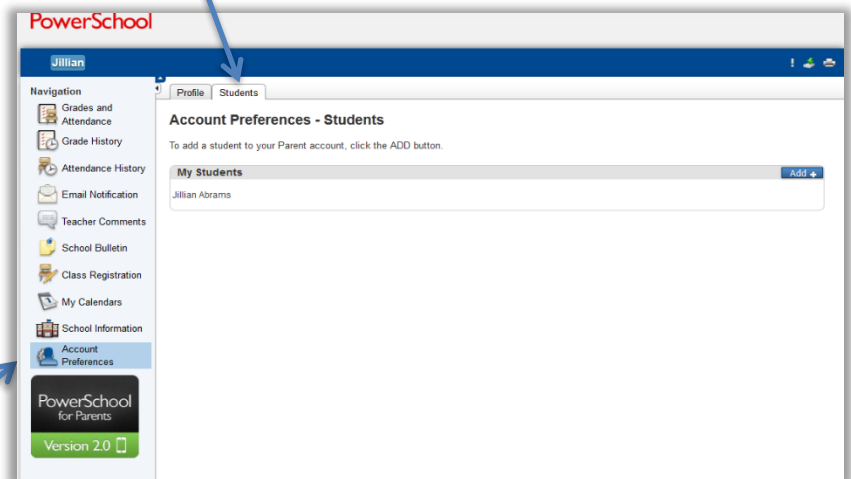
Want to give a family member access to your child's grades and attendance? If so, following the instructions listed:

If you have an active PowerSchool Parent Portal account and you want another family member to view your child's grades and attendance, you can certainly make that happen. Following are instructions on how you can issue access to the Parent Portal to other family members.

Access can be granted two different ways:

1. Give the family member:
   a. The **Access ID** and **Access Password** that you received from the registration process or from your child's school.
   b. The Quick Reference Guide for Creating a PowerSchool Parent Account.
   c. The PowerSchool Parent Portal web address: gcsnc.powerschool.com (do not enter www in the address).
   d. A copy of these instructions is on pages 1-5.

   OR

2. Follow instructions in the Quick Reference Guide for Creating a PowerSchool Parent Account, entering the family member's name and email address instead of your name and email address. Make sure you do the following:
   a. Enter your child's name.
   b. Enter your **Access ID** and **Access Password** that you received from the registration process or from your child's school.
   c. Enter the family member's relationship to your child. Click Enter – do not click Enter from your keyboard as the system will not accept that function.
   d. Provide the username and password you created for the family member.
   e. Provide a copy of these instructions to the family member, letting him/her know you have created an account for them.

The family member can now see everything you see for your child within PowerSchool Parent Portal.

Keep in mind if the family member contacts the school regarding their PowerSchool Parent Portal account, the school will not be able to help them unless they are listed as parent or guardian to the student.

Guilford County Schools App for Parents:

Parents can now download the new Guilford County Schools app from your portable devices. Once the app is downloaded, you will find a link to PowerSchool within the app. Go to download apps from your portable device, enter Guilford County Schools and download (screen shot of the app shown below).
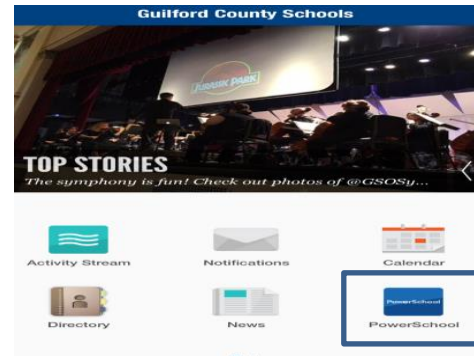

PowerSchool Parent Portal App:

PowerSchool Parent Portal App has been updated. The following are instructions on how to access the newest version of the PowerSchool Parent Portal App. One must follow each step provided in order to be successful accessing PowerSchool Parent Portal.

- Download the app (PowerSchool on your mobile device)
- If you already have the app on the device, remove it and then download it again (this step will give you the latest version)
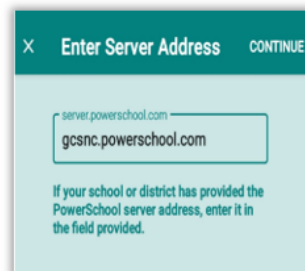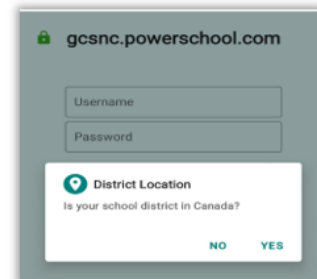
Step 1: Click "Where is My District Code?"

Step 2: Click "Enter Server Address"
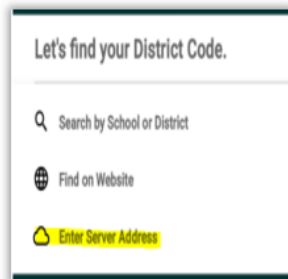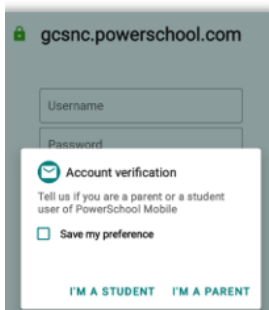
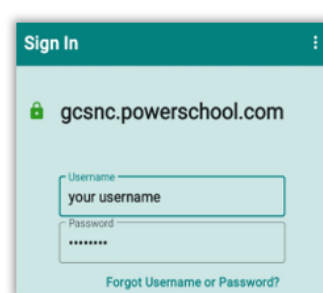**Step 3:** Enter Server address: gcsnc.powerschool.com

Step 4: Click "NO" to the question: Is your school district in Canada?
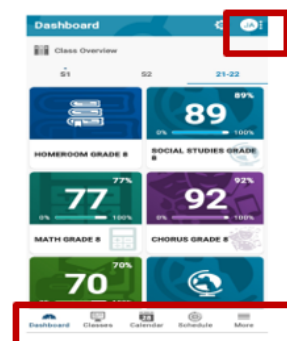

Step 5: Click "I'm a Parent"

Step 6: Enter Your Username and Password

Step 7: Class Overview Appears

If parents have more than one child with GCS, click the dots in the upper right-hand corner to locate the student's name. Data for that child will appear.

Choose one of the icons in this area to access a different screen