Aksè nan Kont Paran PowerSchool ou a

Yon fwa enskripsyon an louvri, w ap resevwa yon imèl k ap ba w lyen ak kòd aksè ki nesesè pou kreye kont ou epi kòmanse enskri elèv ou yo.

Ou kapab tou jwenn aksè dirèkteman nan PowerSchool lè w sèvi ak Lyen Inik Danville la:

https://danvillein.powerschool.com/public/

***Si ou deja kreye kont ou a, ou ka tape non itilizatè ak modpas ou sou paj koneksyon an epi ale nan paj senk nan manyèl enstriksyon sa a!

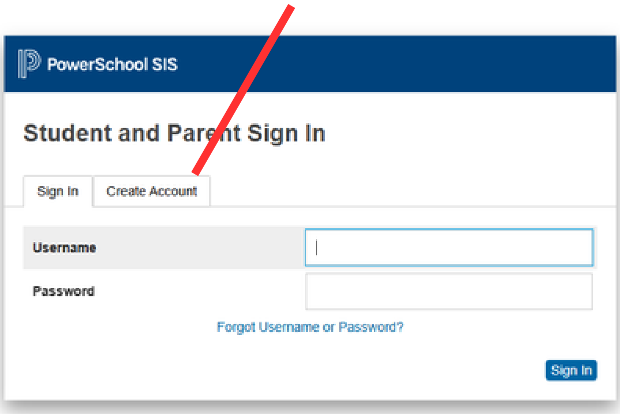
Kòmanse

Kont paran PowerSchool la se yon zouti entegre nan Sistèm Enfòmasyon Elèv PowerSchool (SIS) ki devlope espesyalman pou paran yo. Lè w kreye yon kont paran, ou ka genyen:

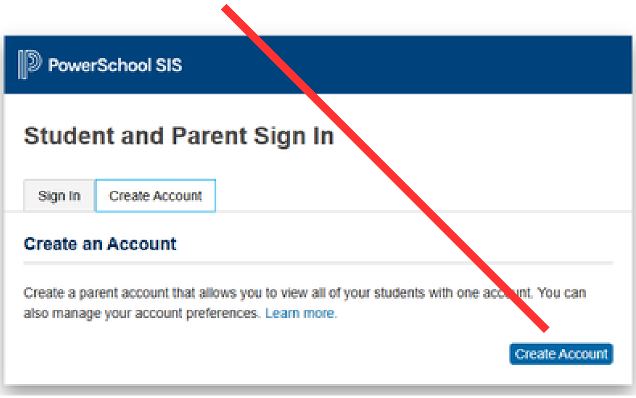
- aksè a plizyè elèv ak yon sèl koneksyon
- yon kont pèsonalize pou chak paran ak gadyen legal.

Pou kòmanse, ou dwe kreye kont PowerSchool ou epi tache elèv yo.

Premyèman, klike sou onglet "Kreye yon kont".



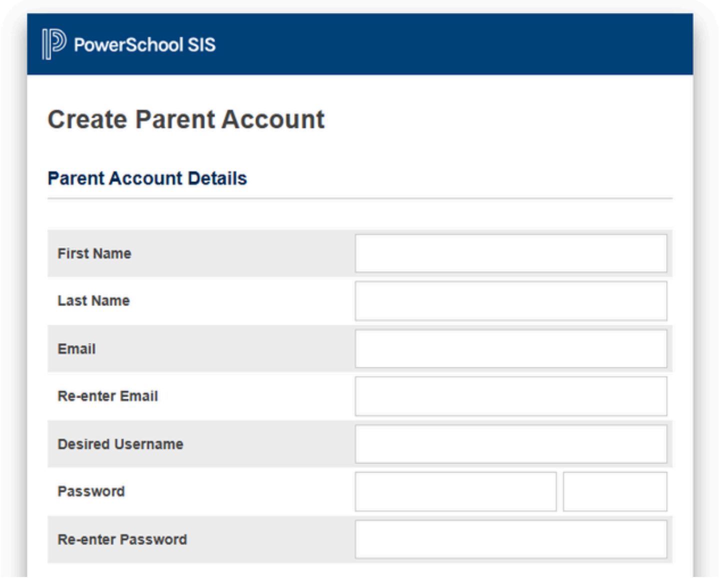
2. Apre sa, klike sou "Kreye yon kont" ankò.



W ap bezwen elèv ou a...

ID Aksè - w ap bezwen antre ID PowerSchool te voye ba ou pa imèl la.
Modpas Aksè – w ap bezwen antre modpas PowerSchool te voye ba ou pa imèl la.
Relasyon – ta dwe relasyon ou genyen ak elèv la (pa egzanp, papa oswa manman)

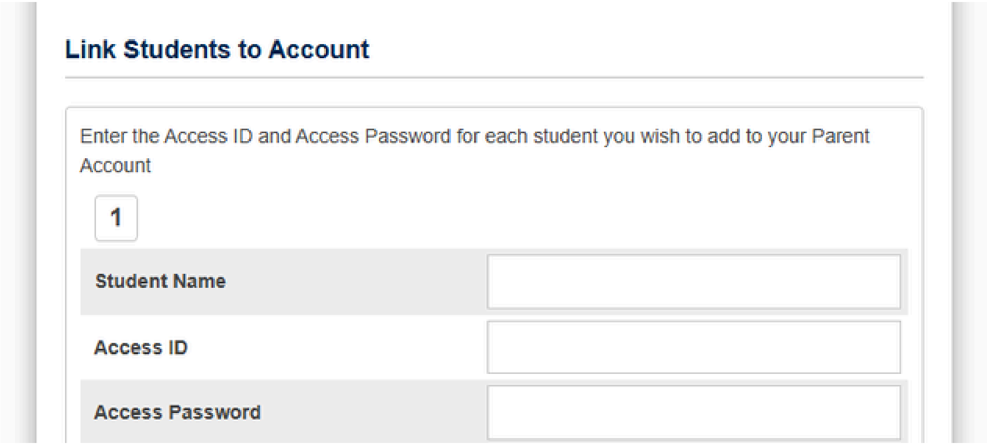
3. Antre detay kont ou a:
3. Non
    c. Imèl (w ap itilize l si w bezwen rekipere modpas ou)
    c. ID koneksyon inik ak modpas



4. Antre enfòmasyon kont elèv ou a:
4. Non (li kapab yon tinon)
    d. ID aksè ak modpas
    d. Relasyon ak elèv la

    d. ***Repete pou lòt elèv yo.

***Ou ka antre jiska 7 elèv sou paj sa a. Si ou bezwen ajoute plis, ou ka fè sa apre ou fin kreye kont paran ou an.

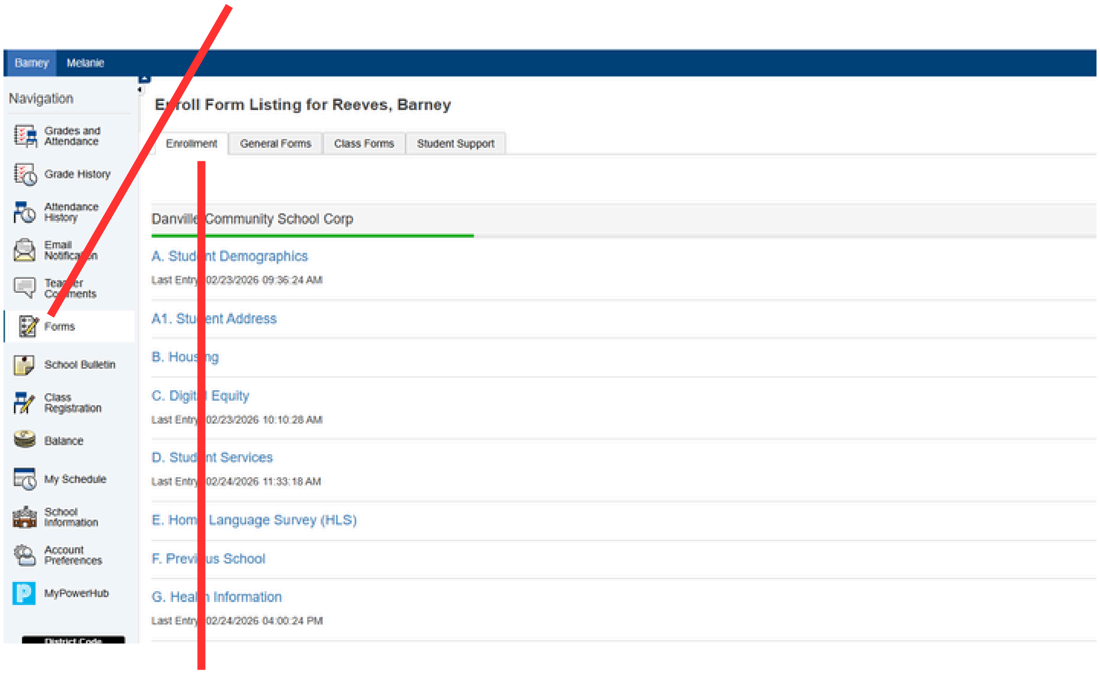


5. Desann jis anba ekran an epi klike sou "Antre".

***Lè kont ou a kreye avèk siksè, ou ap retounen nan ekran koneksyon an avèk yon mesaj konfimasyon.

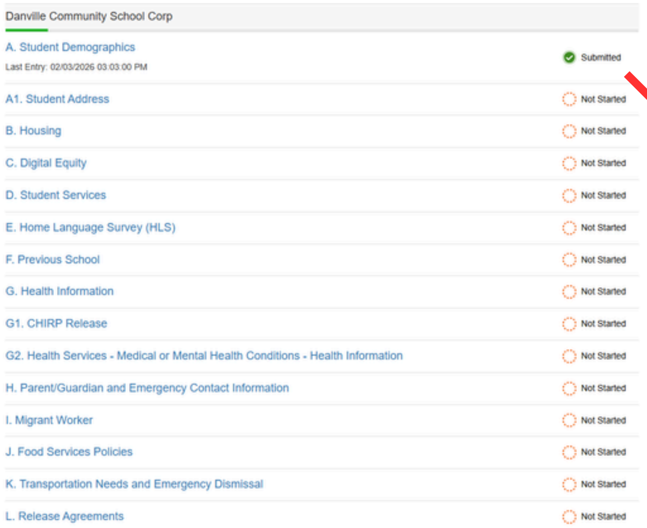
6. Sèvi ak non itilizatè ak modpas ou te antre nan etap anvan an pou konekte sou kont paran an.

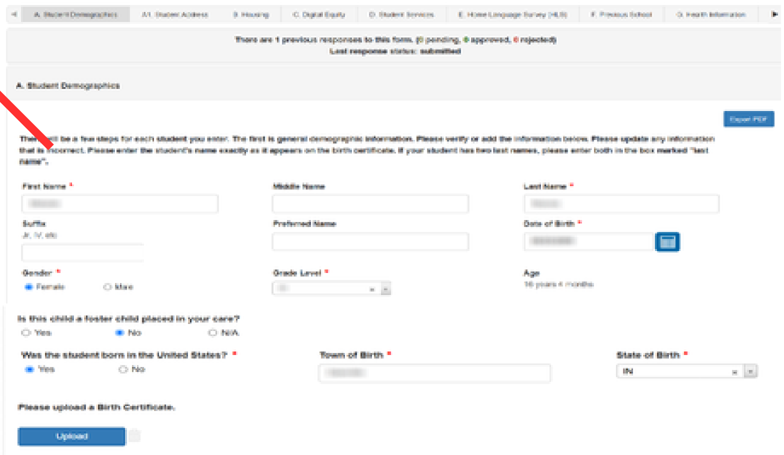
7. Chwazi elèv ou vle enskri a epi ale nan onglet "Fòm" ki sou bò gòch ekran an.



8. Ale nan onglet "Enskripsyon" anlè a.

9. Ranpli TOUT fòm/seksyon yo jan yo prezante yo a.





10. Klike sou "Soumèt" apre chak seksyon pou asire enskripsyon an konplè.

SOUMÈT

***Yo ka soumèt YON sèl dosye enskripsyon pou chak elèv. Yon paran/gadyen legal ki kòmanse yon enskripsyon pou yon elèv vin sèl moun ki ka enskri pou elèv sa a.

*** Si w pa ap travay aktivman nan PowerSchool, sesyon w lan ka pran yon delè. Si se ka sa, w ap bezwen konekte ankò.

Ba Navigasyon

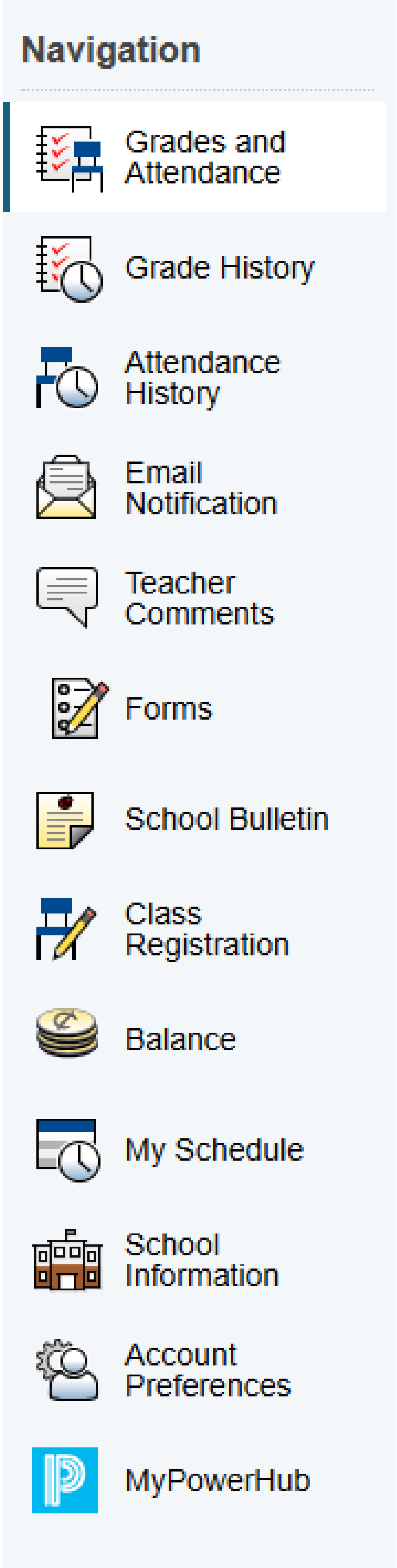
Logo PowerSchool
Klike pou retounen nan paj depa a

Dekonekte
Klike pou dekonekte sou PowerSchool la

Elèv
Chwazi pami elèv yo lè w klike sou non yo

Ikòn Enprimant
Klike pou enprime paj aktyèl la pou dosye ou yo

Aprann Meni Prensipal la



- **Nòt ak Prezans: Gade nòt elèv yo ak prezans yo pou trimès aktyèl la. Pou elèv primè yo, klike sou onglet "Nòt Estanda yo".**
- **Istwa Nòt: Gade nòt tradisyonèl elèv yo pou trimès anvan yo.**
- **Istwa Prezans: Gade istwa prezans pou trimès aktyèl la.**
- **Notifikasyon pa Imèl: Gade rapò yo voye pa imèl.**
- **Kòmantè Pwofesè: Gade nenpòt kòmantè pwofesè.**
- **Fòm: Gade, ranpli, soumèt, epi swiv dokiman lekòl yo mande yo (kontak ijans, fòm konsantman, dènye enfòmasyon sou enskripsyon, elatriye).**
- **Bilten Lekòl la: Gade kominikasyon lekòl ou a oswa pwofesè w la pibliye.**
- **Enskripsyon nan Klas: Anjeneral disponib sèlman nan 2èm Semès la pou Lekòl Mwayen ak Lekòl Segondè pou enskripsyon nan klas pou ane kap vini an.**
- **Balans: Gade yon vèsyon deklarasyon lokasyon liv lekòl ou a ak balans lan sou entènèt.**

Orè mwen an: Gade orè elèv ou a. Sa vizib nan yon vi semèn ki montre sèlman trimès aktyèl la ak lè yo oubyen yon vi matris ki montre tout trimès yo.

- **Enfòmasyon sou Lekòl la: Gade enfòmasyon kontak lekòl ou a, tankou adrès ak nimewo telefòn.**
- **Preferans Kont: Gade/Mete ajou imèl, non itilizatè, oswa modpas kont ou epi ajoute elèv.**
- **MyPowerHub: Gade done edikasyonèl elèv ou a.**