

لأول مرة  
مستخدمين بوابة الأهل في الباور سكول  
الإرشادات

1.

أذهب الى <http://ensps.sch.ae> وانقر على زر انشاء حساب

2.

قبل المتابعة الى الخطوة التالية سوف تحتاج الى النموذج ادناه والذي يتضمن معرف الوصول وكلمة مرور الوصول وسيتم تزويد هذا النموذج لكل طالب لديك في المدرسة ويمكنك الحصول عليه من سكرتيرة المدرسة او PCCO

Student Information		معلومات الطالب
Name		الاسم
Number		رقم الطالب
Grade		المرحلة
Access ID	12345	رمز الربط
Access Password	67890	الرقم السري للربط

لاستعراض معلومات الطالب، يرجى زيارة موقع مدارس الامارات الوطنية الخاص بادارة معلومات الطلبة على الرابط التالي:  
To view the student information, please visit our student's information system website "Parent portal", on the link below:  
<http://ensps.sch.ae>

3.

إدراج اسمك الأول واسم العائلة، وعنوان البريد الالكتروني ومن ثم انشاء اسم المستخدم الذي سوف تستخدمه للدخول الى بوابة الاهل ، ومن ثم انشاء كلمة المرور الخاصة بك وأعد كتابة كلمة المرور للتأكيد ، واخيراً اكتب المعلومات المذكورة في الخطوة الثانية الى الحقل الجديد وهناك إدراج اسم الطالب ومعرف الوصول وكلمة مرور الوصول وتحديد العلاقة بالطالب ومن ثم اضغط على Enter

Student Name	Access ID	Access Password	Relationship
1. My Daughter Name	(number from form)	****	Mother
2.			Choose
3.			Choose
4.			Choose
5.			Choose
6.			Choose
7.			Choose

4.

عندما تضغط على Enter الباور سكول سوف ينقلك الى الصفحة الرئيسية، والآن ادخل اسم المستخدم وكلمة المرور التي انشأتها ومن ثم انقر على زر تسجيل الدخول.

# First Time PowerSchool Parent Portal Users Instructions

1.

Go to <http://ensps.sch.ae> and click on **Create Account**

2.

Before you continue to the next step, you will need the form below that includes the Access ID and Access Password information. This form will be supplied for every child you have in the school. It can be obtained from the school secretary or PCO.

3.

Insert your First Name, Last Name, and email address. Next create the **Username** that you would like use to log in to the Parent Portal. Then, create your password. Retype your password for confirmation. Finally, copy the information from the form in **Step 2** into the next cells. Insert your child's name, Access ID and Access Password. Specify your relationship to the child. Press **Enter**.

4.

When you press **Enter**, PowerSchool will take you back to the main page. Now enter the **Username** and **Password** that you just created. Click on **Sign In**.