

Cree una cuenta

Use éste procedimiento para crea una cuenta nueva. Para crear una cuenta, debe tener el código de acceso y la contraseña para al menos un estudiante matriculado en la escuela. Al crear la cuenta, necesitará el código de acceso y contraseña para cada estudiante con quien desee asociar su cuenta. Si no tiene esta información o tiene preguntas, contacte la escuela.

Cómo crear una cuenta

1. Abra su navegador a la página de PowerSchool de la escuela. Aparecerá la página de entrada.
2. Oprima la pestaña que dice "Create Account". Aparece la página para crear la cuenta.
3. Oprima "Create Account". Aparece la página para crear la cuenta.
4. Use la siguiente table para ingresar información en la sección "Create Parent Account".

Casilla	Descripción
Nombre	Introduzca su nombre
Apellido	Introduzca su apellido
Correo electrónico	Introduzca su correo electrónico. El correo que introduzca se utilizará para enviarle información como notificaciones de recuperación y confirmación de cambios a su cuenta.
Nombre de usuario	Introduzca el nombre de usuario que desea usar al acceder la cuenta de PowerSchool. Este nombre debe ser único. Si introduce un nombre que éste bajo uso, se le avisará que use otro.
Contraseña	Introduzca la contraseña que le gustaría usar al entrar al portal de PowerSchool. Si la escuela ya ha establecido normas de complejidad, los requisitos de contraseñas serán mostrados. Introduzca su contraseña basada en estos requisitos.
Vuelva a introducir la contraseña.	Introduzca su contraseña nuevamente exactamente como la introdujo en la casilla anterior.

5. Use la siguiente tabla para introducir su información en la sección "Link Students to Account":

Casilla	Descripción
Nombre del estudiante	Introduzca el nombre y el apellido del estudiante que desee añadir a su cuenta. Note: Sin importar el nombre que ponga, el sistema poblará el nombre basado en el código de acceso y contraseña del estudiante.
Código de acceso	Introduzca el código de acceso individual para el estudiante. Note: Si no tiene ésta información, contacte la escuela.

Contraseña de acceso	Introduzca la contraseña de acceso para cada estudiante. Note: Si no tiene esta información, contacte la escuela.
Relación	Indique cómo está relacionado con el estudiante al elegir la asociación apropiada del menú.

6. Presione **Enter**. Aparecerá la página de entrada para padres y estudiantes. Ya puede ingresar usando su nombre de usuario y la contraseña que creó en el paso cuatro (4) de arriba.