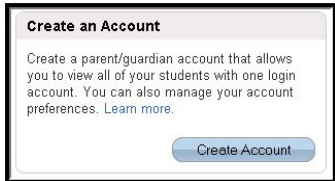


Instrucciones para la creación de cuentas en el PowerSchool Parent Portal

Para crear su **NUEVA** cuenta, usted necesitará una identificación de acceso y una contraseña de acceso proporcionadas por la escuela. Si no sabe la identificación de acceso y la contraseña de acceso, por favor comuníquese con la oficina de la escuela de cada niño para recibir ayuda. PowerSchool permitirá que cada padre tenga su propio nombre de usuario y contraseña. También permitirá que los padres con varios hijos combinen las cuentas, y le da a los padres la posibilidad de permitir que un abuelo, tutor, padre divorciado u otra persona designada tenga acceso a las calificaciones del niño. La persona solo necesita tener la ID de acceso y la contraseña originales para crear una cuenta para el niño.

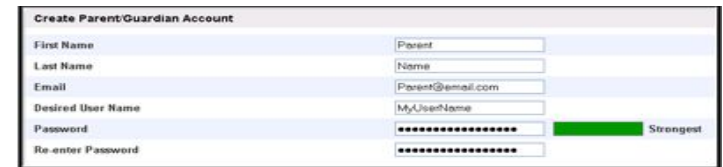
Aquí están las instrucciones:

1. Abra un navegador web en el PowerSchool Parent Portal usando esta dirección web: <https://powerschool.plymouth.k12.in.us>

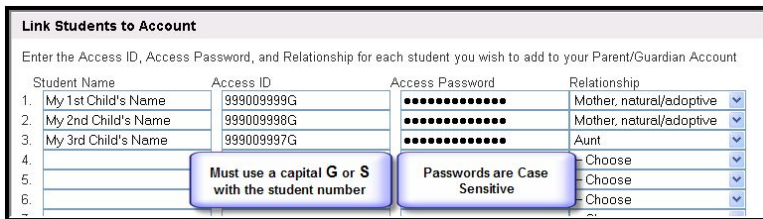


2. Vaya a la parte inferior de la página del portal para padres y crea su cuenta haciendo clic en la pestaña azul "Create an Account-Crear una Cuenta".

3. En la sección Create Parent/Guardian Account-Crear una Cuenta de padre/tutor, completa todos los cuadros, incluyendo su nombre de usuario y contraseña recién creados. Los símbolos se pueden usar en la contraseña pero no en el nombre de usuario.



The image shows a form titled "Create Parent/Guardian Account" with the following fields: First Name (Parent), Last Name (Name), Email (Parent@email.com), Desired User Name (MyUserName), Password (masked with dots), and Re-enter Password (masked with dots). A green progress indicator shows "Strongest".



The image shows a form titled "Link Students to Account" with the text: "Enter the Access ID, Access Password, and Relationship for each student you wish to add to your Parent/Guardian Account". It has a table with columns: Student Name, Access ID, Access Password, and Relationship. The table contains three rows: 1. My 1st Child's Name, 999009999G, masked password, Mother, natural/adoptive; 2. My 2nd Child's Name, 999009998G, masked password, Mother, natural/adoptive; 3. My 3rd Child's Name, 999009997G, masked password, Aunt. There are also two callout boxes: "Must use a capital G or S with the student number" and "Passwords are Case Sensitive".

4. Al final de la página en la sección Link Students to Account-Conectar Estudiantes a la Cuenta, habrá suficientes espacios para incluir hasta siete nombres de niños. Debe saber la ID de Acceso y la Contraseña de Acceso que se utilizaron anteriormente en PowerSchool para la cuenta de cada niño. Si no sabe la ID de Acceso y la Contraseña de Acceso, comuníquese con la oficina de la escuela de cada niño para recibir ayuda.

Asegúrese de escribir la ID DE INICIO DE SESIÓN y la contraseña correctamente, ambos campos son SENSIBLES A MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS.

5. Haga clic en Enter-Entrar para crear su nueva cuenta.

6. Ahora necesita iniciar sesión en el sistema usando su nuevo nombre de usuario y contraseña. Use el cuadro de Login-inicio de sesión en la parte superior de la pantalla para iniciar sesión.



7. Ahora tiene el nombre de su hijo/s en las pestañas en la esquina superior izquierda debajo del logo de PowerSchool, combinados en una sola cuenta.

8. Para ver las calificaciones y la asistencia de cada niño, haga clic en la pestaña de ese niño y las calificaciones/asistencia aparecerán para ese niño.

9. Para cambiar su nombre de usuario o contraseña haga clic en la pestaña de Account Preferences-Preferencias de Cuenta en la esquina superior derecha de la pantalla. La ventana se abrirá en la Profile View-Vista de Perfil y lo permitirá cambiar su nombre de usuario o contraseña, O para agregar niños adicionales a su cuenta, haga clic en el Student Link-Enlace de Estudiante (esquina superior izquierda de la pantalla de Profile-Perfil) para agregar más niños a su cuenta.