

Mudanças no Portal para Pais de PowerSchool

Observe: Estas instruções valem apenas para pais/responsáveis. Alunos da escola primária e escola média continuarão fazendo login com suas informações atuais.

Shrewsbury Public Schools está ativando um novo recurso no Portal para Pais de PowerSchool, que permite a pais/responsáveis criarem sua própria conta e acessar informações sobre seus alunos. Os pais poderão selecionar seus próprios nomes de usuário e senha e poderão recuperar automaticamente a senha caso esqueçam.

Este recurso exige que os pais completem um **processo de configuração uma única vez**, que irá criar a nova conta e associá-la com as informações de cada um dos alunos. Após fazer isso, os pais poderão ver as mesmas informações que podiam ver antes da mudança.

1. Para começar, acesse <https://ps.shrewsbury.k12.ma.us>
2. Nessa página, em "Criar uma Conta", clique em "Criar Conta".
3. Na página seguinte, será necessário inserir:
 - a. Seu Nome
 - b. Seu Sobrenome
 - c. Seu endereço de email
 - d. O nome de usuário que você deseja usar no PowerSchool (por exemplo, jsmith)
 - (Observação: Seu nome de usuário não pode ser seu endereço de email, e use apenas letras e/ou números sem espaços ou arroba)
 - e. A senha que você gostaria de usar no PowerSchool (ao menos 6 caracteres).
 - f. Insira a mesma senha novamente

4. Em "Associar Alunos com a Conta", você precisa inserir as informações para cada aluno que deseja associar com a conta, exatamente como mostrado na carta deste pacote. Você receberá uma carta de informações separada para cada aluno em sua família – as informações para todos os alunos podem ser inseridas nesta única tela:

- a. Em "Student Name" (Nome do Aluno), insira o nome e sobrenome do aluno.
- b. Em "Access ID" (ID de Acesso), insira o ID de acesso mostrado na carta (todas as letras maiúsculas)
- c. Em "Access Password" (Senha de Acesso), insira a senha de acesso mostrada na carta (só números)
- d. À direita das informações de cada aluno, em "Relationship" (Relação), selecione **sua relação com o aluno**.

5. Após inserir as informações, clique em "Enter" (Inserir). Se todas as informações tiverem sido inseridas corretamente, você verá uma confirmação de que a conta foi configurada.

Após fazer login com a sua nova conta, você verá abas (tabs) no canto superior esquerdo (abaixo do logotipo PowerSchool) com uma opção para cada aluno associado com sua conta. Clique no nome de um aluno para ver suas informações.

PowerSchool

Login

User Name

Password

Having trouble logging in?

Submit

Create an Account

Create a parent/guardian account that allows you to view all of your students with one login account. You can also manage your account preferences. [Learn more.](#)

Create Account

IGNORE ESTÁ SEÇÃO POR AGORA

COMECE AQUI

Create Parent/Guardian

First Name

Last Name

Email

Desired User Name

Password

Re-enter Password

Link Students to Account

Enter the Access ID, Access Password, and Relationship for each student you wish to add to your Parent/Guardian Account

| Student Name | Access ID | Access Password | Relationship |
|--------------|-----------|-----------------|--------------|
| 1. | | | -- Choose |
| 2. | | | -- Choose |
| 3. | | | -- Choose |
| 4. | | | -- Choose |
| 5. | | | -- Choose |
| 6. | | | -- Choose |
| 7. | | | -- Choose |

ESSAS INFORMAÇÕES ESTÃO NA CARTA PARA CADA ALUNO E DEVEM SER INSERIDAS EXATAMENTE COMO MOSTRADO NA CARTA, INCLUINDO MAIÚSCULAS E MINÚSCULAS

SELECIONE SUA RELAÇÃO COM OS ALUNOS