

Instrucciones para usar PowerSchool

Presione el enlace: www.lmsd.org

En la parte superior derecha busque: QUICK LINKS

Presione sobre: POWERSCHOOL PARENT PORTAL

Inicio de Sesión para Padres y Estudiantes para el Portal de PowerSchool

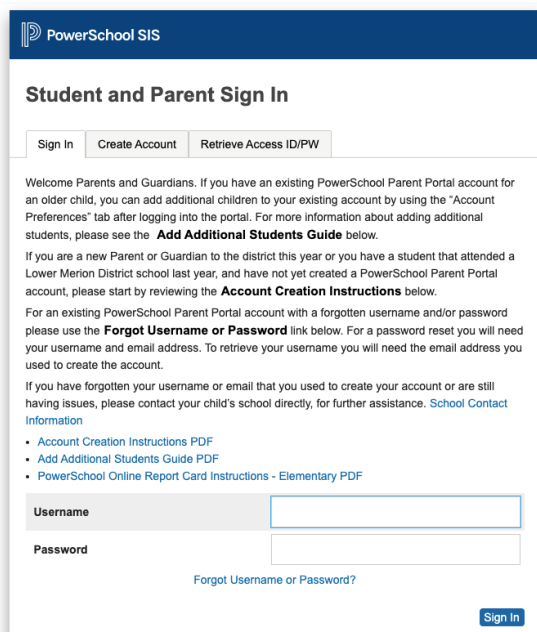
Bienvenidos padres y tutores. Si tiene una cuenta existente en el Portal para padres de PowerSchool para un niño mayor, puede agregar niños adicionales a su cuenta existente usando la pestaña "Preferencias de la cuenta" después de iniciar sesión en el portal. Para obtener más información sobre cómo agregar estudiantes adicionales, consulte la Guía para agregar estudiantes adicionales a continuación.

Si usted es un nuevo padre o tutor del distrito este año o tiene un estudiante que asistió a una escuela del distrito de Lower Merion el año pasado y aún no ha creado una cuenta en el portal para padres de PowerSchool, comience por revisar las Instrucciones para la creación de cuentas a continuación.

Para una cuenta existente del Portal para Padres de PowerSchool con un nombre de usuario y / o contraseña olvidados, utilice el enlace Olvidó el nombre de usuario o la contraseña a continuación. Para restablecer la contraseña, necesitará su nombre de usuario y dirección de correo electrónico. Para recuperar su nombre de usuario, necesitará la dirección de correo electrónico que utilizó para crear la cuenta.

Si olvidó su nombre de usuario o correo electrónico que utilizó para crear su cuenta o si aún tiene problemas, comuníquese directamente con la escuela de su hijo para obtener más ayuda.

Información de contacto de escuelas <https://www.lmsd.org/schools>



The screenshot shows the PowerSchool SIS login page. At the top, there is a blue header with the PowerSchool SIS logo. Below the header, the page title is "Student and Parent Sign In". There are three tabs: "Sign In", "Create Account", and "Retrieve Access ID/PW". The "Sign In" tab is selected. The main content area contains a welcome message for parents and guardians, followed by instructions for adding children, creating new accounts, and recovering forgotten usernames or passwords. At the bottom, there are input fields for "Username" and "Password", a "Forgot Username or Password?" link, and a "Sign In" button.

INSTRUCCIONES PARA CREAR UNA CUENTA CON POWERSCHOOL

Portal de PowerSchool para Padres del Distrito Escolar de Lower Merion

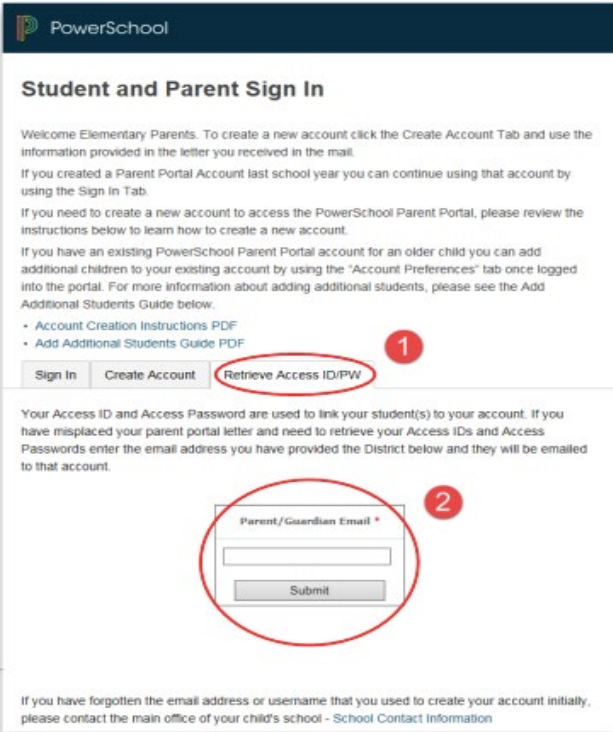
Estoy aquí porque necesito... crear una cuenta, recuperar un ID de acceso y una contraseña de acceso, agregar más estudiantes a mi cuenta, o actualizar la información de mi contrato.

¿Qué necesito hacer?

1. Si no tiene una cuenta en el portal para padres de PowerSchool, comience por recuperar las identificaciones de acceso y contraseñas para sus hijos. Comience con el paso 1 de “Recuperar ID de acceso y contraseña de acceso” a continuación.
2. Si tiene una identificación de acceso y una contraseña de acceso para cada uno de sus hijos, pero no tiene una cuenta del portal de padres de PowerSchool, comience con el paso 2 “Crear una cuenta del portal para padres de PowerSchool” a continuación.
3. Si tiene una cuenta del Portal para padres de PowerSchool para un hijo mayor, deberá agregar sus otros hijos para actualizar la información de contacto de cada uno de ellos. Comience con el paso 3 "Agregar estudiantes adicionales" debajo.
4. Si tiene una cuenta del Portal para padres de PowerSchool y todos sus hijos han sido agregados al portal, comience haciendo clic en el icono de Verificación de datos en el lado izquierdo de la página web del Portal para padres. El enlace de Verificación de datos lo llevará a la aplicación del sitio web de Infosnap, donde puede actualizar la información de contacto de cada uno de sus niños. Después de actualizar la información de contacto de su primer hijo, haga clic en el enlace para regresar al Portal para padres para actualizar la información de contacto de sus otros hijos.

Paso 1. Recupere el ID de acceso y la contraseña de acceso

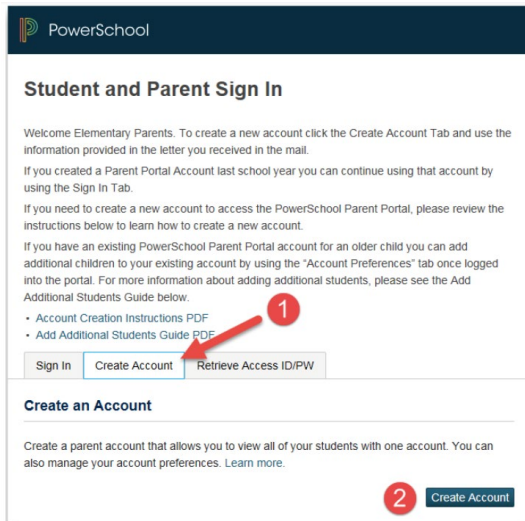
Empiece por recuperar la identificación de acceso y la contraseña de acceso de sus hijos. Este paso es necesario para conectar la información individual de estudiante de sus hijos a su cuenta del Portal de Padres. Para recuperar el ID de acceso y la contraseña de acceso para sus estudiantes, primero, haga clic en la pestaña "Recuperar ID de acceso / PW" ubicada en <https://powerschool.lmsd.org>. Después de hacer clic en la pestaña, ingrese y envíe una dirección de correo electrónico que haya proporcionado al distrito, y la identificación de acceso y la contraseña de acceso para sus estudiantes será enviada por correo electrónico a Ud. Para ayudarle de manera adicional, vea la imagen a continuación.



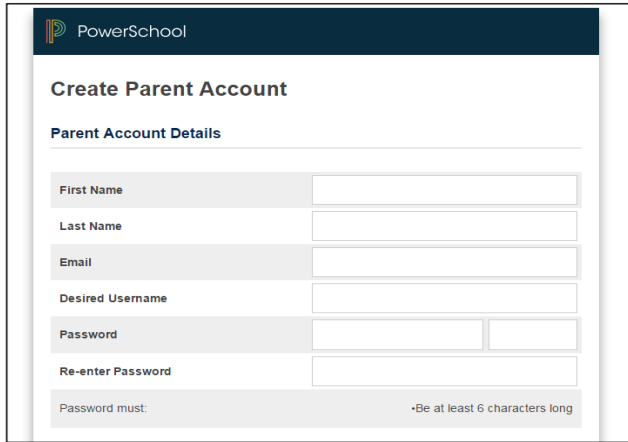
Si no puede recordar una dirección de correo electrónico que proporcionó al distrito, por favor llame a la oficina principal de la escuela de su hijo y solicite una carta del Portal para Padres. Puede encontrar el número telefónico de la escuela de su hijo en <http://www.lmsd.org/schools>. La oficina principal de la escuela de su hijo puede enviarle la carta por correo o correo electrónico o Ud. puede recogerla en persona en la escuela.

Paso 2. Cree una cuenta en el Portal para Padres de PowerSchool.

Comience haciendo clic en la pestaña “Crear Cuenta” en <https://powerschool.lmsd.org>. Luego, seleccione el botón “Crear Cuenta”.



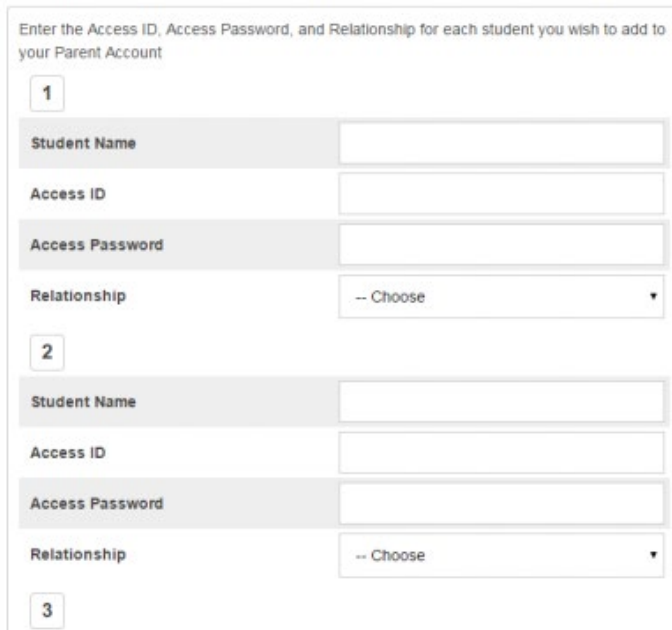
Complete la sección superior, Detalles de la Cuenta de Padres, completando cada una de las casillas de la siguiente ilustración. Toda la información solicitada es requerida. En el futuro, esta será la información que utilizará para acceder al Portal para Padres.



The screenshot shows the 'Create Parent Account' form on the PowerSchool website. The form is titled 'Create Parent Account' and has a sub-section 'Parent Account Details'. It contains several input fields: 'First Name', 'Last Name', 'Email', 'Desired Username', 'Password' (with a strength indicator), and 'Re-enter Password'. A note at the bottom states 'Password must: -Be at least 6 characters long'.

Luego, vincule a su(s) hijo(s) a su nueva cuenta completando la información requerida en la sección de abajo, Vincular Estudiantes a la Cuenta. Si tiene más de un estudiante, ingrese el ID de acceso y la Contraseña de acceso para cada niño para vincular su información de estudiante a su cuenta.

Vincular Estudiantes a la Cuenta



The screenshot shows the 'Vincular Estudiantes a la Cuenta' form. It has a heading 'Enter the Access ID, Access Password, and Relationship for each student you wish to add to your Parent Account'. The form is divided into three numbered sections (1, 2, and 3). Each section contains four input fields: 'Student Name', 'Access ID', 'Access Password', and 'Relationship' (a dropdown menu with '-- Choose' selected).

Nombre del estudiante- Ingrese el nombre de su hijo. Esto no tiene que coincidir exactamente con lo que tenemos registrado. Si usted tiene varios hijos, esto le mostrará la información de qué niño está viendo.

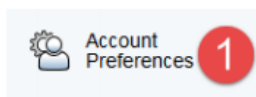
Identificación de acceso / Contraseña de acceso- Consulte la carta del Portal para Padres que obtuvo en el Paso 1 anterior. Por favor escriba la identificación de acceso y la contraseña de acceso exactamente como se indica en la carta, ya que distingue entre mayúsculas y minúsculas.

Relación- Por favor elija la relación con su hijo en el cuadro desplegable.

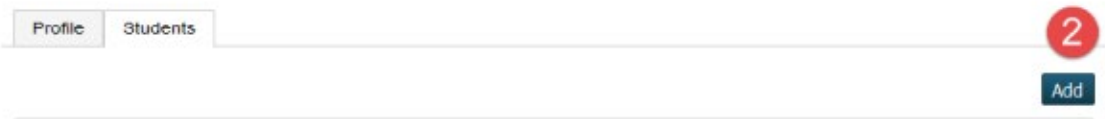
Finalmente, haga clic en el botón "Entrar" y volverá a la página de inicio de sesión. Ingrese el nombre de usuario y la contraseña que ACABA de crear para acceder al Portal para Padres de PowerSchool.

Paso 3. Agregar Estudiantes Adicionales

Si tiene una cuenta del Portal para Padres de PowerSchool existente para un hijo mayor, puede agregar niños adicionales a su cuenta existente mediante el uso de la pestaña "Preferencias de la cuenta". Una vez que haya iniciado sesión con éxito en el Portal para Padres, seleccione el icono "Preferencias de la Cuenta" en el lado izquierdo de la página web.



Seleccione la pestaña "Estudiantes" y haga clic en el botón de "Agregar" (Add)



Ingrese el nombre, la identificación de acceso (ID) y la contraseña de acceso de su hijo (Password). Además, agregue una relación con el alumno y seleccione el botón de Enviar (Submit).

A screenshot of a form titled "Add Student". The form has four input fields: "Student Name", "Access ID", "Access Password" (with masked characters), and "Relationship" (a dropdown menu with "-- Choose" selected). At the bottom right of the form are "Cancel" and "Submit" buttons. A red circle with the number "3" is overlaid on the top left corner of the form.

Después de crear su cuenta del Portal para Padres de PowerSchool y agregar a sus hijos a su cuenta mediante el ID de acceso y la contraseña (Password) de acceso para cada niño, puede actualizar

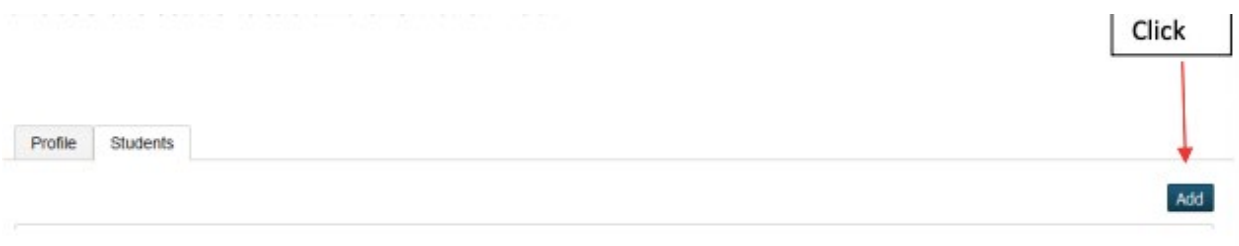
su información de contacto (verificación de datos) seleccionando el ícono de Verificación en el lado izquierdo de la página web del Portal para Padres. El enlace de Verificación de Datos lo llevará a la aplicación del sitio web Infosnap, donde puede actualizar la información de contacto de cada uno de sus hijos. Después de actualizar la información de contacto de su primer hijo, haga clic en el enlace para regresar al Portal para Padres y actualizar la información de contacto para sus otros niños.

Portal para padres de PowerSchool – Guía para agregar un estudiante adicional

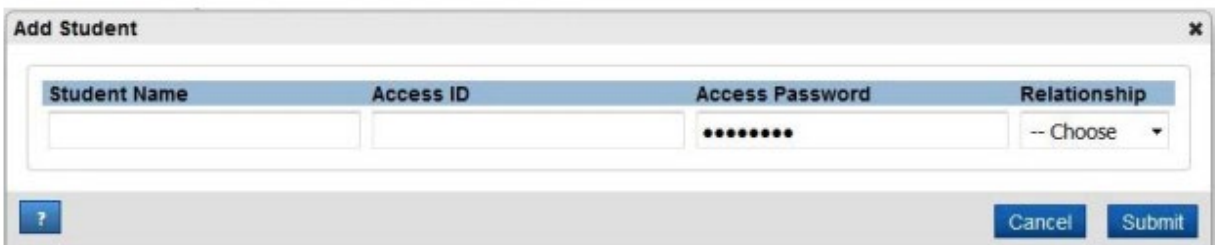
PowerSchool le permite agregar estudiantes adicionales a una cuenta existente del Portal para Padres. Una vez que ha iniciado la sesión con éxito en el Portal para Padres, hay una opción en la barra de menú del lado izquierdo llamada "Preferencias de la Cuenta". (Account Preferences)



Seleccione la pestaña del estudiante y luego haga clic en Agregar (Add).



Ingrese el nombre del estudiante y la Identificación (ID) de Acceso (comienza con una letra p minúscula) y la Contraseña de Acceso que le fue enviada desde la escuela de su estudiante. Además, agregue la relación que tiene Ud. con el estudiante y presione enviar (Submit).

A screenshot of a form titled "Add Student". The form has four input fields: "Student Name", "Access ID", "Access Password", and "Relationship". The "Access Password" field contains a series of dots. The "Relationship" field is a dropdown menu with "-- Choose" selected. At the bottom of the form, there are three buttons: a help button with a question mark, a "Cancel" button, and a "Submit" button.

Instrucciones de la Boleta de Calificaciones en línea de PowerSchool

Para acceder a la boleta de calificaciones en línea de su hijo, siga los pasos a continuación:

- Inicie sesión en el portal para padres de PowerSchool en <https://powerschool.lmsd.org>.
o NOTA: Si no ha configurado una nueva cuenta para padres, debe hacerlo primero.
Vea las "Instrucciones para la Creación de Cuenta" y siga estas instrucciones para configurar su cuenta para Padres de PowerSchool.
- Una vez que esté en PowerSchool, en el lado izquierdo debajo de "Navegación", haga clic en "Boleta de calificaciones de primaria".



- Para ver o imprimir la boleta de calificaciones, haga clic en el nombre de la boleta de calificaciones.

Lower Merion School District has moved to online Report Cards for Grades K-12. To view and/or print your report card, click the link below. The link will open the report card in a new screen that can be printed.
For questions please contact your student's school.

[Grade 4 Report Card](#)

- Se ha probado la impresión de la boleta de calificaciones con el navegador Google Chrome. La claridad y calidad de la impresión pueden variar según el navegador utilizado para acceder a la boleta de calificaciones y según la impresora utilizada para imprimir la boleta de calificaciones. Recomendamos imprimir la boleta de calificaciones con encabezados y pies de página desactivados y el gráfico de fondo activado en formato horizontal, que se puede seleccionar a través de la configuración de impresión de su navegador.

Crear una cuenta para padres

Una cuenta de padre le permite ver la información de uno o más estudiantes con un solo inicio de sesión. También puede administrar las preferencias de su cuenta personal.

Para crear una cuenta para padres, ingrese la siguiente información:

- **Nombre:** Su nombre y apellido
- **Correo electrónico (email):** Las notificaciones de los estudiantes y la correspondencia relacionada con su cuenta de padres se enviarán a este correo electrónico
- **Nombre de usuario deseado (Username):** Su nombre de usuario es su identidad única de PowerSchool
- **Contraseña (Password):** Su contraseña debe tener al menos 8 caracteres
- **Información de Acceso del Estudiante:** información para un mínimo de un estudiante, incluido el nombre del estudiante, la Identificación de Acceso (ID), la Contraseña de Acceso (Password) y su relación con el estudiante. [Sign In]

Recuperación de Identificación de Acceso (ID)/Contraseña (Password)

Su identificación de acceso y contraseña de acceso se utilizan solo durante la creación de la cuenta o para agregar estudiantes adicionales a su cuenta.

Si necesita recuperar su(s) identificación(es) de acceso y contraseña(s) de acceso, ingrese la dirección de correo electrónico que ha proporcionado al Distrito a continuación para que se le envíen a esa cuenta de correo electrónico.

Si tiene una cuenta existente y ha olvidado su nombre de usuario o contraseña, haga clic en la pestaña Iniciar Sesión (Sign In Tab) a la izquierda y use el enlace "Olvidé nombre de usuario o contraseña" ("Forgot Username or Password") debajo de los cuadros de Nombre de usuario y Contraseña.



The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a yellow button labeled "Settings" with a downward-pointing triangle. Below it is a form box with a title "Parent or Guardian Email" followed by a red asterisk. Inside the form box, there is a text input field and a "Submit" button below it.

Si olvidó la dirección de correo electrónico que registró con el distrito para contacto de emergencia, comuníquese con la oficina principal de la escuela de su hijo - Información de contacto de la escuela <https://www.lmsd.org/schools>