

## **Como Registrar su Estudiante en PowerSchool**

- \* Vaya al sitio web [www.d94.org](http://www.d94.org) → Para Padres → PowerSchool – padres
- \* Aceda a PowerSchool - Si no recuerda su información de acceso o contraseña, mande un correo electrónico a [powerschool@d94.org](mailto:powerschool@d94.org)  
(El correo electrónico debe venir de un padre o tutor, **No se dará información de acceso a un estudiante.** Si necesita hacer una cuenta, diríjase a la hoja de Información de Acceso a PowerSchool (PowerSchool Log Information sheet)

**NOTA: Si tiene más de un estudiante vinculado a su cuenta tiene que seguir paso a paso para CADA uno.**

\* En el menú de navegación a la izquierda, elija Registro en línea y complete los siguientes pasos:

\*\*\*\*\*

### **Paso 1: Dirección de Domicilio**

- ❖ Verifique la dirección que tenemos en el sistema. Si no hay correcciones **Presione Next**
- ❖ Si tiene correcciones, agá correcciones en el espacio proporcionado. La oficina será notificada.

**NOTA:** Cambios **NO** se harán hasta que se **presente una prueba de residencia**. De traer o mandar por correo un **Contrato de Arrendamiento, Recibo de Hipoteca o Factura de Impuesto**. Se harán cambios cuando se reciba un comprobante de domicilio. Por favor de enviar a la atención de la Sra. Janette Hernandez.

**Presione Next**

### **Paso 2: No Custodia/No residencial**

Deje esta pagina en blanco. **Sólo introduzca información en esta pantalla si hay un padre/madre/tutor legal que no vive con el estudiante**. Esto permite que el otro padre/madre/tutor legal reciba comunicación de la escuela con respecto al estudiante.

**Presione Next**

**Paso 3: Contacto** - Revise y haga correcciones necesarios.

**Presione Next**

**Paso 4: Demografía del estudiante** - Revise y haga correcciones necesarios.

**Presione Next**

**Paso 5: Forma de liberación Medica** - Revise y haga correcciones necesarias. Marque la casilla para autorizar a la escuela de tomar decisiones médicas en caso de emergencia.

**Presione Next**

**Paso 6: Reconocimiento de Pólizas** - Por favor revise las pólizas de Disciplina, Tecnología Uno a Uno, Información de almuerzo gratis y el Acuerdo de internet. Marque las casillas para avanzar una vez que haya revisado y acordado.

**Presione Next**

**Paso 7: Firma** - Escriba su nombre y su correo electrónico para verificar la información que proporciono este correcta.

**Presione Next**

**NOTA: si su estudiante no participara en un deporte de todos modos vaya al siguiente paso y solo presione SUBMIT.**

**Pasó 8: Solo para Atletas** - Si el estudiante está participando en un deporte, por favor llene el formulario y enviar un deporte físico actual (instrucciones en la pantalla).

**Presione SUBMIT para terminar.**

\*\*\*\*\*

Una vez que haya sometido, automáticamente será dirigido a nuestro sistema de pago en línea para pagar las cuotas con tarjeta de crédito / débito.

- Introduzca el mismo nombre de usuario y la contraseña que utilizó para PowerSchool para acceder a su lista de tarifas.
- Seleccione "**Pay**" para escoger las cuotas que desea pagar. Cuando termine de elegir su pago presione "Add Selected to Cart" localizado arriba de la pagina.
- Si desea presione "shop" en la parte de arriba para agregar un "yearbook" o pase de admisión Deportiva familiar del menú adicional de honorarios estudiantiles.
- Si ha utilizado la tienda web el año pasado, use el mismo correo electrónico y la contraseña que creó durante su transacción(es) el año pasado. Si usted nunca ha utilizado nuestra tienda web, *haga clic en "Create New Account"*.

**Si no es posible hacer un pago completo, la oficina tiene horas designadas para establecer un plan de pago o una exención de cuotas (fechas y las horas están en la primera página de este paquete).**