

Creando una Sola Cuenta para los Padres en PowerSchool

1. Vaya a la pagina de los Padres de las Escuelas Comunitarias de Lakeview: <http://powerschool.lakeview.esu7.org/public/>

2. Haga clic en "Create Account" como aparece abajo:

More information on creating an account.

PEARSON Copyright © 2005 - 2010 Pearson Education, Inc., or its affiliate(s). All rights reserved. www.PearsonSchoolSystems.com

CLICK HERE to create your account.

3. Aparecerá una ventana para que haga su nueva cuenta. Ud. Necesitara llenar la parte de arriba de la ventana con su nombre, correo electrónico, dirección y el Nombre de Usuario y Clave que le gustaría crear.

En la parte de debajo de la pantalla, Ud. necesitara poner el nombre de su(s) niño(s) con la **ID de Acceso para Padres y la Clave de Acceso para Padres** que se le dio en la carta de información sobre la nueva Sola Cuenta de Acceso Para Padres con mas de un niño en la escuela. Ud. también necesitara escoger su relación al estudiante del menú. Clic en el botón "Enter" cuando haya completado poner a todos sus niños desde el Kinder al 12 grado.

First name of person creating account.

Last name of person creating account.

E-mail address of person creating account.

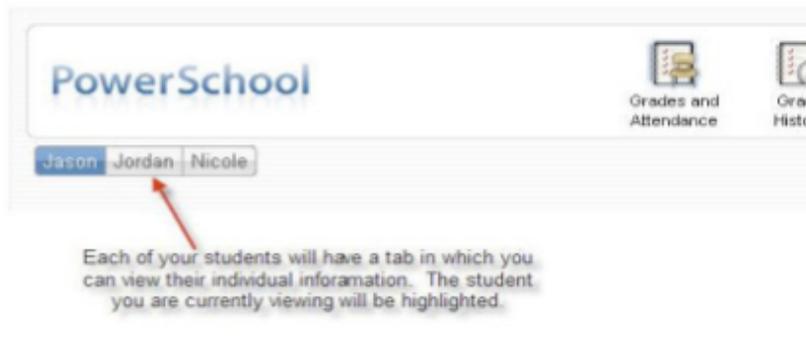
User Name the person creating this account would like to have.

Please choose the password you would like to use for this account.

Re-type the password if you're choosing.

When you are finished entering all the information, please click on the Enter button.

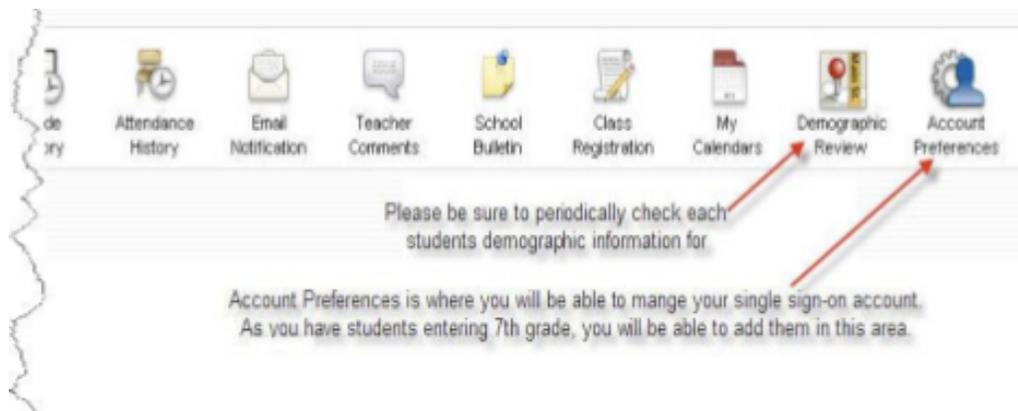
PEARSON Copyright © 2005 - 2010 Pearson Education, Inc., or its affiliate(s). All rights reserved. www.PearsonSchoolSystems.com



4. Cuando haya creado su nueva cuenta, Ud. vera los nombres de todos su niños en la pagina de PowerSchool como lo muestra aquí.

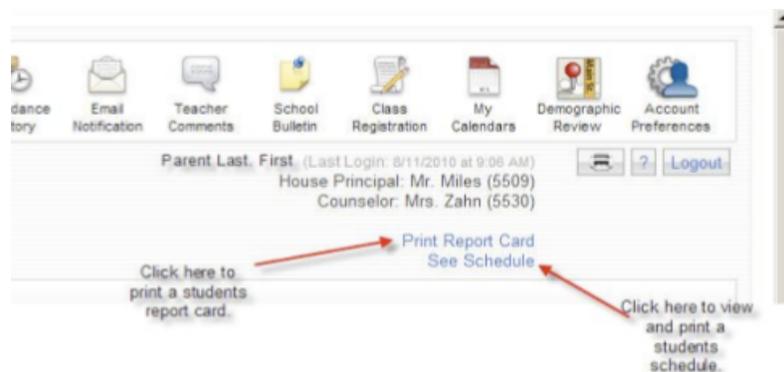
Para ver la información individual de cada niño, solo haga clic en el nombre del niño.

5. You can view your account information and add additional students to your account at any time by clicking on Ud. puede ver la información de su cuenta y añadir estudiantes adicionales en cualquier momento solo haga clic en “Account Preferentes” en la parte de arriba del menú como lo indica abajo. Para añadir otro estudiante después de haber abierto la pagina de “Account Preferentes” haga clic en “Student Tab” en donde dice “+ADD”



a. Por favor note: Ud. puede revisar su información demográfica en cualquier momento y hacerle saber a la escuela de cualquier cambio.

6. Para los estudiantes de Junio/ Senior High School, ud. también puede tener acceso a la calificación y a la agenda de clases en línea haciendo clic en el apropiado enlace como lo indica aquí:



7. En el evento de que se le olvide su Nombre de Usuario o su Clave para esta nueva cuenta, en la pagina inicia para los padres en PoweSchool, Ud. vera un enlace que dice “Having trouble logging in?” como lo indica aquí:



8. En la pantalla que dice “Recover Account Login Information” usted podrá seleccionar una de las dos opciones. La primera opción deberá usarla si se le olvida su Clave y la segunda si se le olvido su Nombre de Usuario y su Clave como lo indica abajo:

