

Portal para Padres PowerSchool

Una Guía para Padres



Contenido

Introducción..... 1

Acceso al Portal 1

Creación de su Cuenta de Portal e Inicio de Sesión..... 1

 Claves de Acceso..... 1

 Creación de Cuenta..... 2

 Iniciar Sesión..... 2

Navegando el Portal..... 3

 Cambio de Pantalla 3

 Cambio de Estudiantes 4

Notificaciones por Correo Electrónico..... 4

Cambio de Preferencias 5

 Preferencias Generales 5

 Gestión de Enlaces Estudiantiles 5

Qué Hacer Si Tiene Preguntas..... 5

 Preguntas Generales 5

 Contraseñas Olvidadas 5

Introducción

El Portal para Padres de PowerSchool permite a los padres, tutores y otras personas apropiadas ver la información contenida en el sistema de información estudiantil (SIS) de ACPS PowerSchool. Algunos de los tipos de información disponibles a través de este portal son: anuncios escolares, asistencia, calificaciones (actuales e históricas) y horarios. El portal también será utilizado por padres y estudiantes para gestionar las solicitudes de cursos para la escuela intermedia y secundaria.

Acceso al Portal

Se puede acceder al portal desde cualquier computadora conectada a Internet. Utilizará un navegador de Internet para acceder al portal en la siguiente dirección:

<https://sis.k12albemarle.org/public>

ACPS recomienda que utilice uno de los siguientes navegadores; Google Chrome, Microsoft Edge o Safari. Otros navegadores pueden funcionar, pero no son compatibles oficialmente.

Creación de su Cuenta de Portal e Inicio de Sesión

Claves de Acceso

Debe tener una Clave de Acceso para crear una cuenta en el portal. Claves de Acceso se componen de un Identificador de Acceso y una Contraseña de Acceso. Las escuelas distribuyen Claves de Acceso a los padres, por lo que si necesita la Clave de Acceso al portal de su estudiante, comuníquese con la escuela de su estudiante.

Claves de acceso son únicas para cada estudiante. Si tiene más de un estudiante, recibirá una Clave de Acceso separada para cada estudiante. Puede crear su cuenta con una Clave de Acceso y agregar a otros estudiantes en una fecha posterior cuando reciba Claves de Acceso adicionales.

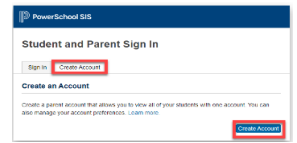
Cualquier persona con la Clave de Acceso de un estudiante puede acceder a la información de ese estudiante a través del portal, por lo que debe proteger la información de la Clave de Acceso como protegería otra información confidencial. Varias personas pueden crear cuentas que accedan al mismo estudiante (por ejemplo, cada padre podría tener su propia cuenta del portal). Si otras personas desean crear sus propias cuentas para un estudiante, deberán usar la misma clave de acceso.

Los estudiantes reciben su propia cuenta del portal, por lo que no es necesario compartir la información de su cuenta con los estudiantes.

Creación de Cuenta

Cuando navegue a la página de inicio de sesión del portal por primera vez, deberá crear una cuenta del portal. Seleccionará un nombre de usuario y una contraseña que utilizará para acceder al portal, así que decida esta información antes de tiempo. Usted tendrá que elegir un nombre de usuario y una contraseña que recuerde.

1. Vaya a la página Inicio de sesión del portal - <https://sis.k12albemarle.org/public>
2. Haga clic en la pestaña **Crear Cuenta** y, a continuación, en el botón **Crear Cuenta**
3. Ingrese su nombre
4. Ingrese su apellido
5. Ingrese su dirección de correo electrónico. Esta dirección de correo electrónico se utilizará para enviarle información sobre su cuenta del portal y también se utilizará para cualquier correo electrónico de calificaciones y asistencia que solicite a través del portal.
6. Ingrese su nombre de usuario deseado. Tendrá que ser algo que recuerde. Si ingresa un nombre de usuario que ya está en uso o no es válido, se le pedirá que elija otro nombre de usuario al momento de enviar el formulario.
7. Ingrese la contraseña deseada. La contraseña debe seguir las reglas descritas en la página. (Algunos ejemplos de caracteres especiales son: !, @, #, \$, %, & y *)
8. Ingrese el nombre y apellido de su estudiante exactamente como aparece en la carta que recibió de la escuela que contiene las Claves de Acceso.
9. Ingrese el ID de Acceso exactamente como aparece en la carta que recibió de la escuela que contiene las Claves de Acceso.
10. Ingrese la Contraseña de Acceso exactamente tal y como aparece en la carta que recibió de la escuela que contiene las claves de acceso. La Contraseña de Acceso distingue entre mayúsculas y minúsculas.
11. Seleccione la relación que mejor describe su relación con el estudiante al que está vinculando.
12. Puede ingresar varios estudiantes si tiene Claves de Acceso para cada estudiante. También puede agregar estudiantes adicionales a su cuenta en un momento posterior.
13. Haga clic en **Aceptar** (*Enter*).
14. Si hay errores o elementos que deben cambiarse, la página volverá a aparecer e indicará los cambios que deben realizarse. Tendrá volver a ingresar la Contraseña de Acceso para cada estudiante después de realizar los cambios.
15. Si su cuenta se creó correctamente, usted será redirigido a la página del portal de acceso.



Iniciar Sesión

Una vez que haya creado su cuenta y esté en la página de inicio de sesión del portal, ingresará el nombre de usuario y la contraseña que creó cuando configuró su cuenta para acceder al portal. La contraseña distingue entre mayúsculas y minúsculas, así que asegúrese de introducirla exactamente como la introdujo al configurar su cuenta. Una vez que haya iniciado sesión correctamente usted llegará a la página predeterminada del portal, que para la mayoría de las escuelas será el Boletín Escolar.

Asegúrese de cerrar sesión usando el enlace en la esquina superior derecha cuando haya terminado. Cerrar la sesión y cerrar el navegador evitará que otras personas accedan a su cuenta del portal. Esto es especialmente importante si está utilizando una computadora en un espacio público.

Navegar el Portal

Toda la navegación en el portal comenzará con los iconos en el lado izquierdo de la pantalla, o la lista de estudiantes en la parte superior de la pantalla. Puede utilizar la función Enlace de ayuda (*Help*) en la esquina superior derecha para acceder a los recursos de ayuda en línea.

Cambio de Pantalla

Los iconos que aparecen en Navegación en el lado izquierdo de la pantalla le ayudarán a acceder a información diferente sobre su estudiante. Haga clic en un icono para cambiar a esa pantalla. La pantalla activa está resaltada. Tenga en cuenta que las opciones son establecidas por la escuela y es posible que no sean visibles en su cuenta.

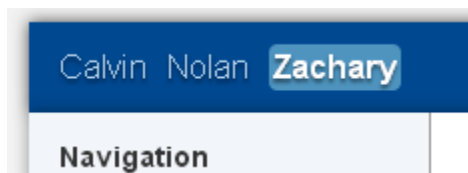
 Grades and Attendance	Proporciona información sobre las calificaciones y la asistencia actuales de un estudiante.
 ELEM Report Card	Muestra la boleta de calificaciones de la escuela primaria de su estudiante. Si su estudiante ya no está en la escuela primaria, este enlace no funcionará.
 Class Assignments	Proporciona una lista de tareas.
 Grade History	Proporciona un historial de calificaciones de las escuelas anteriores de ACPS.
 Historical Grades	Proporciona información sobre las calificaciones almacenadas (históricas) de un estudiante.
 Attendance History	Proporciona un historial de asistencia diaria para incluir porcentajes (año escolar actual).
 Email Notification	Permite la configuración y gestión de preferencias automáticas de correo electrónico.
 Teacher Comments	Proporciona acceso a los comentarios que los maestros han introducido para un estudiante. (Seleccione el término apropiado)
 Forms	Proporciona una lista de formularios que su escuela desea completar.
 Class Registration	Para estudiantes de intermedia y secundaria, muestra las solicitudes de cursos para el próximo año escolar.
 Balance	Proporciona información sobre los saldos de almuerzo y tarifas de un estudiante.
 My Schedule	Proporciona una copia del horario actual del estudiante.
 School Information	Proporciona información de contacto de la escuela a la que asiste un estudiante.
 Demographic Info	Proporciona información demográfica del estudiante.

	School Bulletin	Proporciona acceso a la información que la escuela ha elegido publicar como boletines informativos.
	Transportation Info	Proporciona información detallada sobre las paradas de autobús, incluidos los horarios y ubicaciones de recogida y entrega.
	Honor Roll	Proporciona información de cuándo un estudiante fue seleccionado para el cuadro de honor.
	Test Scores	Proporciona resultados de exámenes para un estudiante. (Actualmente limitado a pruebas estatales y nacionales selectas)
	Next Year Schedule	Proporciona el horario del estudiante para el próximo año escolar.
	Course Recommendations	Proporciona acceso a selecciones de cursos para el próximo año escolar.
	Account Preferences	Permite la gestión de su cuenta del portal. Puede cambiar la información de la cuenta y administrar los enlaces de los estudiantes.
	Adaptive Scheduler	Proporciona acceso al Programador adaptativo, que se utiliza para programar el tiempo para los clubes u otras ofertas académicas fuera del horario normal.
	Schoology Parent	Proporciona acceso al portal para padres de Schoology.

Al hacer clic en los hipervínculos azules que se encuentran en las páginas, obtendrá información adicional sobre ese elemento. Por ejemplo, al hacer clic en un enlace para una calificación en Calificaciones y Asistencia, obtendrá detalles sobre las tareas que componen esa calificación. Al hacer clic en las tareas, obtendrá detalles sobre la tarea si el maestro ha ingresado detalles adicionales. Al hacer clic en el nombre del maestro, se iniciará su aplicación de correo electrónico predeterminada y se enviará un nuevo correo electrónico al maestro.

Cambio de Estudiantes

Si tiene más de un estudiante asociado a su cuenta, puede cambiar de estudiante seleccionando un nombre en la parte superior de la pantalla. Consulte [Administración de enlaces de estudiantes](#) para obtener más información sobre cómo agregar estudiantes adicionales.



El estudiante seleccionado actualmente se resalta en azul. Es posible que tenga diferentes opciones de navegación o información disponible con estudiantes que están en diferentes escuelas.

Notificaciones por Correo Electrónico

La información sobre calificaciones, tareas, asistencia y anuncios escolares se le puede enviar automáticamente por correo electrónico en un horario regular. Las preferencias para esto se administran en la pantalla de notificación por correo electrónico. Seleccione los tipos de información que desea que se le envíen por correo electrónico y la frecuencia de los correos electrónicos y haga clic en Enviar. De forma predeterminada, las notificaciones se envían a la dirección que ingresó cuando creó su cuenta del portal. Puede introducir direcciones de correo electrónico

adicionales para recibir las notificaciones. Estos correos electrónicos provendrán de PowerSchool y no de la escuela de su estudiante.

Cambio de Preferencias

Preferencias Generales

Puede cambiar su contraseña, dirección de correo electrónico u otra información de la cuenta del portal en la pantalla Preferencias de la Cuenta. Modifique cualquier información ingresando nueva información y haciendo clic en el botón **Guardar**. Modifique su nombre de usuario o contraseña haciendo clic en el icono del hipervínculo o lápiz junto al campo correspondiente. Haga clic en el botón **Guardar** para registrar sus cambios.

Gestión de Enlaces Estudiantiles

Puede obtener una lista de los estudiantes actualmente asociados a su cuenta haciendo clic en la pestaña **Estudiantes** en la pantalla Preferencias de la Cuenta. Al hacer clic en el botón **Agregar**, aparecerá una pantalla que le permitirá ingresar la información de la Clave de Acceso para estudiantes adicionales (ID de Acceso y Contraseña de Acceso). Asegúrese de hacer clic en Aceptar cuando haya terminado de ingresar la información. Cada estudiante tiene Claves de Acceso únicas, por lo que necesitará las Claves de Acceso para cada estudiante que desee agregar.

Qué Hacer Si Tiene Problemas

Preguntas Generales

Si tiene preguntas sobre las calificaciones de su estudiante, debe comunicarse con el maestro. Si tiene preguntas sobre la asistencia de su estudiante, debe comunicarse con la oficina de asistencia de la escuela. Si necesita otra ayuda con el portal para padres, debe comunicarse con la escuela de su estudiante utilizando la información de contacto proporcionada en la carta que contenía la Clave de Acceso para su estudiante. La escuela está preparada para ayudarlo con la mayoría de los problemas relacionados con el portal. No podrán brindar soporte para problemas técnicos relacionados con su conexión a Internet o la configuración del navegador.

Contraseñas Olvidadas

Si olvidó su contraseña, puede hacer clic en "**¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?**" enlace en la página de inicio de sesión. Esto lo llevará a un formulario donde puede ingresar información para restablecer su contraseña. Necesitará tener acceso a la cuenta de correo electrónico que utilizó para crear su cuenta del portal, ya que el sistema enviará un correo electrónico a esa cuenta con un enlace en el que debe hacer clic para restablecer su contraseña. Si ya no tiene acceso a la cuenta de correo electrónico que utilizó para crear su cuenta del portal, deberá comunicarse con la escuela de su estudiante para tener una nueva dirección de correo electrónico asociada con su cuenta del portal.