

NUEVO PARA LOS PADRES

El Portal para Padres de PowerSchool conecta a los padres con la educación de sus hijos. Además de administrar el contacto del estudiante y la información médica, los padres tienen acceso en tiempo real a la asistencia, calificaciones y asignaciones, preferencias de notificaciones, y más. ¡Estas instrucciones le ayudarán a empezar!

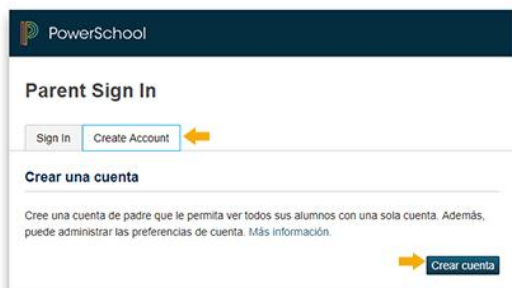
1 Portal.BuncombeSchools.org



Visite https://buncombe.powerschool.com/public/home.html?request_locale=es_MX para acceder al portal para padres. Alternativamente en el sitio web de su escuela busque el enlace para el Portal para Padres.

2 Como crear una Cuenta

Haga clic en la ficha **Crear Cuenta** y a continuación el botón **Crear Cuenta**.



Crear cuenta de padre

Parent Account Details

Nombre	<input type="text"/>
Apellido	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>
Desired Username	<input type="text"/>
Contraseña	<input type="password"/>
Vuelva a escribir la contraseña	<input type="password"/>
Password must:	*Be at least 7 characters long

Vincular a los alumnos con la cuenta

Escriba la Id. de acceso, la contraseña de acceso y la relación con cada estudiante que desee agregar a la cuenta de padre.

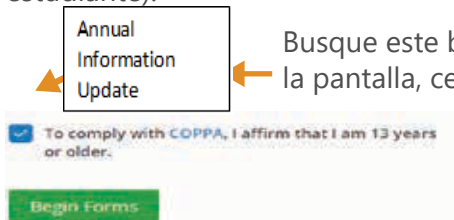
1	Nombre del alumno	<input type="text"/>
	Id. de acceso	<input type="text"/>
	Contraseña de acceso	<input type="password"/>
	Relación	-- Choose ▾
2	Nombre del alumno	<input type="text"/>

Ingrese a sus datos como padre de su estudiante: Primer/último Nombre, Correo electrónico Nombre de Usuario, Contraseña Etc..

Vincule a los estudiantes a su Cuenta:
ID (identificación) de acceso es el número de estudiante con **Z al final** Ejemplo: 12345678Z
Contraseña de Acceso es la fecha de nacimiento del estudiante: Ejemplo: 4232001 para el 23 de abril (sin llevarceros por delante) Desplácese hasta abajo y seleccione **Entrar**.

3 Actualizar Contacto

Inicie sesión con su nuevo nombre de Usuario y Contraseña. Seleccione la **Información de contacto** en la parte inferior del menú principal para actualizar su dirección, números de teléfono, contactos de emergencia, etc. (cuando vuelva a inscribir a un estudiante actual, esta sección también le pedirá información médica para el estudiante).



Busque este botón en el menú de **Navegación** del Portal para Padres. (Lado izquierdo de la pantalla, cerca de la parte inferior.)

Date of Birth for Kevin
The date of birth must be in MM/DD/YYYY format.

Deberá aceptar cumplir con la ley de protección de privacidad en línea de los niños (COPPA por sus siglas en ingles) para comenzar.

A continuación, se le pedirá que introduzca la fecha de nacimiento de su hijo(a) en formato mm/dd/aaaa (Ejemplo: 04/23/2001).

CONSEJOS: Una vez completada cada sección, aparecerá un botón verde de **Enviar**. Si no aparece ningún botón, por favor busque las áreas requeridas en el texto **rojo**, e introduzca esta información.

- Si un número de teléfono no está disponible, puede ingresar 828-000-0000.
- Si no hay correo electrónico disponible, busque un casilla de verificación para indicar que no tiene dirección de correo electrónico.

NOTIFICACIONES PERSONALIZADAS A TRAVES DEL PORTAL PARA PADRES

El portal para padres permite a los padres configurar notificaciones personalizadas para el teléfono y el correo electrónico. Esto se logra a través de un servicio llamado SchoolMessenger. En caso de que la escuela deba ser retrasada o cerrada debido a condiciones meteorológicas severas o una situación de emergencia, confiamos en varios métodos para darles opciones a las familias. Obtenga más información sobre cómo mantenerse informado en Notifications.BuncombeSchools.org.

1 Actualizar Contacto

Después de usar el portal para padres para actualizar sus contactos de teléfono y correo electrónico, tomará hasta un día para que esta información esté disponible para los sistemas de notificaciones de SchoolMessenger. Ingrese a través de la página web Portal.BuncombeSchools.org.

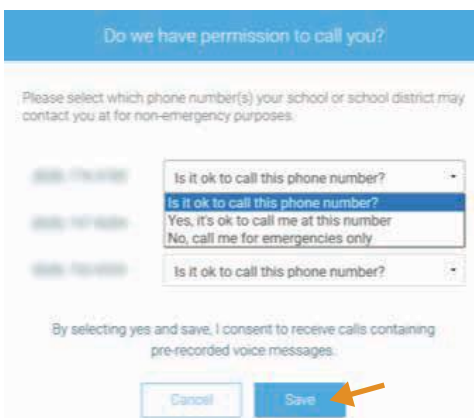
2 Abra SchoolMessenger

Al siguiente día hábil, esta información estará disponible para su personalización en iniciar sesión en el portal para padres para acceder al servicio SchoolMessenger.



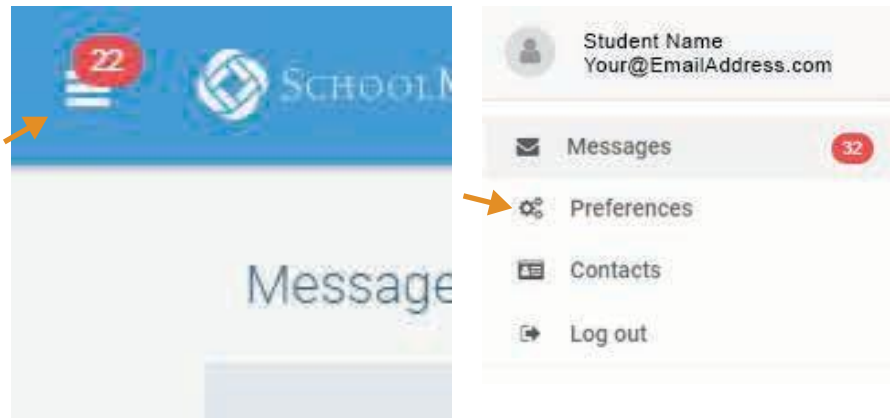
Busque este botón en la **Navegación** del Portal para Padres

3 Conceda Permiso



SchoolMessenger pedirá su permiso para llamar a ciertos números después de una actualización. Verifique sus permisos y haga clic en el botón **Guardar** (Save).

4 Abrir Preferencias



Abra el menú en la parte superior izquierda de la página. (Aparece como 3 líneas horizontales.) A continuación, seleccione **Preferencias**.

5 Establecer Preferencias para Mensajes

Ahora está listo para establecer sus preferencias para cada tipo de mensaje! Haga clic en un tipo de mensaje (incluyendo **Emergencia, Tiempo, Asistencia y General**) bajo **Mis preferencias para mensajes**. A continuación, seleccione qué números de teléfono y direcciones de correo electrónico desea utilizar para cada tipo de mensaje y haga clic en **Guardar**. *Recuerde: Agregar números de teléfono y direcciones de correo electrónico se realiza bajo el botón Información de Contacto en el Portal para Padres (como por paso #1)*

