

Cómo Vincular un Estudiante Adicional a la Cuenta de Padre

Utilice este procedimiento para agregar uno o más estudiantes a la cuenta de padre. Usted necesitará una identificación de acceso y una contraseña. Si no tiene esta información o tiene preguntas, comuníquese con el administrador de PowerSchool de su escuela.

1. En la página de inicio, haga clic en **Account Preferences** desde el menú de navegación. Se mostrará la página Account Preferences–Profile.
2. Haga clic en la pestaña **Students**.
3. En la pestaña Students, haga clic en el icono **Add** para añadir a un estudiante en su cuenta de padre.
4. Utilice la tabla a continuación para ingresar información en los campos indicados:

Nota: Los botones **Cancel** y **Save** aparecen sombreados hasta que se ingrese información.

Campo	Descripción
Student Name	Ingrese el nombre y apellido del estudiante que desee agregar a su cuenta. Nota: El sistema ingresará el nombre basado en la identificación de acceso y la contraseña del estudiante, sin importar el nombre que ingrese.
Access ID	Ingrese la identificación de acceso única del estudiante. Nota: Si no tiene esta información, comuníquese con su escuela.
Access Password	Ingrese la identificación de acceso única del estudiante. Nota: Si no tiene esta información, comuníquese con el administrador de PowerSchool de su escuela.
Relationship	Indique cómo está relacionado con el estudiante al elegir la relación adecuada del menú desplegable.

5. Haga clic en **Submit**. Se cerrará el diálogo Add Student. El estudiante recién ingresado aparece en My Students. Además, se enviará un correo electrónico para confirmar los cambios a la cuenta a su dirección de correo electrónico.