



Portal para padres de las Escuelas Públicas de Springfield

Configuración de cuenta

Aviso importante: esta documentación supone que tienes un formulario de autorización del Portal para padres en la mano, el que incluye un número de identificación de acceso y una contraseña de acceso (se requieren para completar el 3^{er} paso). Si no tienes esta autorización, debes trabajar con la escuela de tu estudiante para completar el “acuerdo de uso aceptable”, momento en el que se te proporcionarán el número de identificación de acceso y la contraseña de acceso.

Para empezar a usar el Portal para padres, debes completar los siguientes pasos:

Paso 1: Página de inicio de sesión del Portal para padres

Visitar el sitio web de las Escuelas Públicas de Springfield (<http://www.springfieldpublicschools.com>) y seleccionar 'Padres'. Después, hacer clic en 'Portal para padres', y luego en 'Inicie sesión en el portal para padres de PowerSchool'.

The screenshot shows the Springfield Public Schools website. At the top, there is a navigation bar with the following items: [Inicio](#), [Acerca De](#), [Escuelas](#), [Padres](#), [Estudiantes](#), [Calendario](#), [Comité Escolar](#), [Departamentos](#), [Personal](#), and [Los Donantes Eligen](#). The 'Padres' item is highlighted with a red arrow labeled '1'. Below the navigation bar, there is a sidebar with various links. The 'Portal para padres' link is highlighted with a red arrow labeled '2'. The main content area shows the 'Portal para padres' section with a button that says 'Inicie sesión en el portal para padres de PowerSchool', which is highlighted with a red arrow labeled '3'. Below this button, there are links to download the PowerSchool app for iPhone and Android, and a loading spinner that says 'Cargando...'.

Paso 2: Crear tu cuenta

Seleccionar 'Crear cuenta'. Esta es una configuración de una sola vez que debe completarse la primera vez que te conectes al Portal para padres.

PowerSchool SIS

Inicio de sesión de padres y alumnos

Registrarse **Crear cuenta**

Seleccione el idioma Español

Nombre de usuario

Contraseña

[¿Olvidaste tu nombre de usuario o contraseña?](#)

Registrarse

Crear una cuenta

Cree una cuenta de padre que le permita ver todos sus alumnos con una sola cuenta. Además, puede administrar las preferencias de cuenta. [Más información.](#)

Crear cuenta

Si ya tienes cuenta, salta al paso 5.

Paso 3: Ingresar la información requerida

Ingresar toda la información requerida.

PowerSchool

Create Parent Account

First Name

Last Name

Email

Desired Username

Password

Re-enter Password

Password must:
•Be at least 6 characters long

Link Students to Account

Enter the Access ID, Access Password, and Relationship for each student you wish to add to your Parent Account.

1

Student Name

Access ID

Access Password

Relationship
-- Choose

Ojo:

Email (ES: Correo electrónico): Ingresar la dirección de correo electrónico a la que te gustaría que te envíen todas las notificaciones/correspondencias.

Desired Username (ES: Nombre de usuario deseado): Esto se usa para iniciar sesión. (Debe ser sensible a mayúsculas y minúsculas, sin espacios, no ingresar ni correo electrónico ni caracteres especiales)

Password (ES: Contraseña/Clave): Debe tener al menos seis caracteres de largo (Sensible a mayúsculas y minúsculas)

Paso 4: Vincular estudiantes a la cuenta

Puedes vincular a todos tus estudiantes de las Escuelas Públicas de Springfield a tu cuenta propia del Portal para padres una vez que hayas obtenido el número de identificación de acceso y la contraseña de acceso.

Para cada estudiante, debes entrar el Nombre del estudiante, Número de identificación de acceso y Contraseña de acceso (Las Escuelas Públicas de Springfield te proporcionan estos y pueden encontrarse en el formulario de autorización del Portal para padres), y debes seleccionar la relación apropiada del menú desplegable.

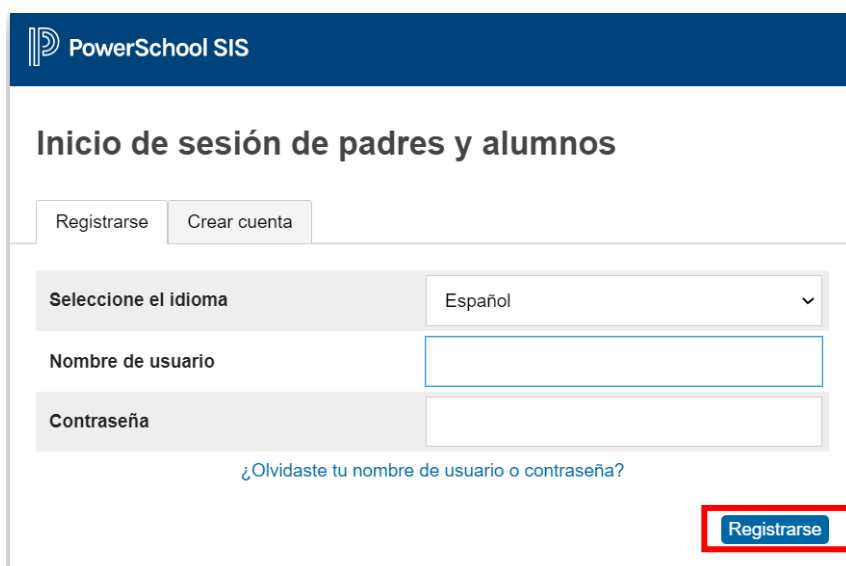
Ojo: El número de identificación de acceso y la contraseña de acceso son sensibles a mayúsculas y minúsculas.

Seleccionar 'Enter (ES: Ingresar)' después de que hayas añadido a todos tus estudiantes a tu cuenta.

Paso 5: Registrarte (Iniciar sesión)

Después de que hayas creado una cuenta exitosamente, se aparece la siguiente pantalla.

Ingresar tu nombre de usuario y contraseña que creaste y seleccionar 'Registrarse' para conectarte al **Portal para padres**.



The screenshot shows the PowerSchool SIS login interface. At the top, there is a dark blue header with the PowerSchool SIS logo. Below the header, the title "Inicio de sesión de padres y alumnos" is displayed. There are two buttons: "Registrarse" (highlighted with a red box) and "Crear cuenta". Below these buttons, there is a form with three fields: "Seleccione el idioma" (set to "Español"), "Nombre de usuario", and "Contraseña". A link "¿Olvidaste tu nombre de usuario o contraseña?" is located below the password field. At the bottom right, there is a blue "Registrarse" button, which is highlighted with a red box.

Paso 6: Navegar el Portal para padres

Después de que inicies sesión, puedes usar los íconos a la izquierda de la pantalla para ver la información disponible.



Puedes ver la información de otro estudiante vinculado a tu cuenta al seleccionar otro nombre del menú ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla.



Para recibir ayuda detallada en el **Portal para padres**, seleccionar el enlace '**Help** (ES: Ayuda)' ubicado en el rincón superior derecho de la pantalla.



Paso 7: Notificaciones

Para configurar las notificaciones, seleccionar el enlace 'Email Notification (ES: Notificaciones por correo electrónico)' a la izquierda de la pantalla.

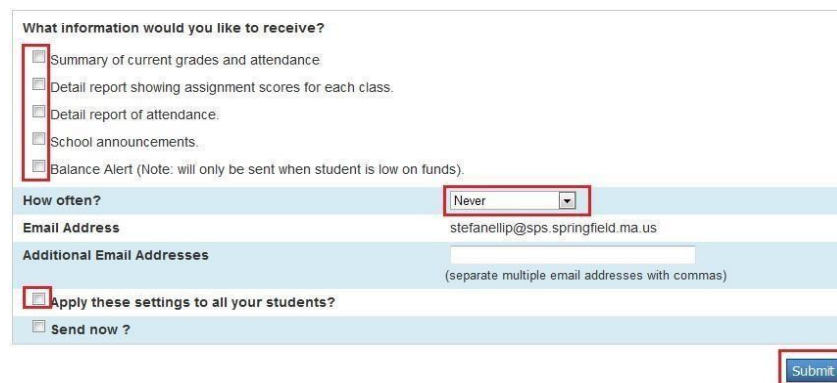


Marcar cualquier información de que desees que te notifiquen, incluyendo las notas, asistencia, y asignaciones.

Seleccionar la frecuencia de las notificaciones al seleccionar una opción del menú desplegable 'How often (ES: ¿Qué tan frecuente?)'.

Puedes elegir por aplicar estas configuraciones a todos tus estudiantes si te gustaría recibir las mismas notificaciones para cada uno de tus estudiantes vinculados a tu cuenta al hacer clic en la casilla al lado de 'Apply these settings to all your students (ES: Aplicar estas configuraciones a todos tus estudiantes)'.

Hacer clic en 'Submit (ES: Enviar)' cuando hayas terminado de configurar tus preferencias de notificaciones.

A screenshot of a web form titled 'What information would you like to receive?'. It contains several sections: a list of checkboxes for 'Summary of current grades and attendance', 'Detail report showing assignment scores for each class', 'Detail report of attendance', 'School announcements', and 'Balance Alert (Note: will only be sent when student is low on funds)'; a 'How often?' dropdown menu set to 'Never'; an 'Email Address' field with 'stefanellip@sps.springfield.ma.us'; an 'Additional Email Addresses' field with a note '(separate multiple email addresses with commas)'; and a checked checkbox for 'Apply these settings to all your students?'. There is also an unchecked 'Send now?' checkbox and a 'Submit' button at the bottom right.

Paso 8: Cerrar sesión

Hacer clic en 'Sign Out (ES: Cerrar sesión)' cuando hayas terminado de trabajar en el Portal para padres.

