



# Guía de Usuario: Portal para Padres de PowerSchool

---

## GUIA DE USUARIO: PORTAL PARA PADRES DE POWERSCHOOL

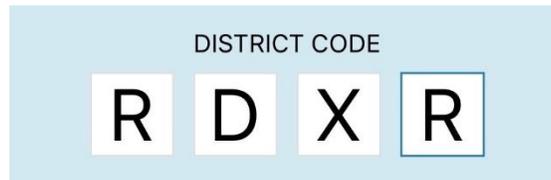
### Acceso al Portal para Padres de PowerSchool

Se puede acceder al Portal para Padres de PowerSchool desde cualquier dispositivo electrónico con acceso a Internet (computadora, tableta o teléfono inteligente). Se puede acceder al Portal de PowerSchool de las Escuelas Públicas de Yonkers escribiendo la siguiente dirección URL en la barra de direcciones del explorador web: <http://yonkersps.powerschool.com/public>.

Además, puede acceder al Portal para Padres de PowerSchool a través de la aplicación móvil gratuita disponible en dispositivos iOS (iPhone o iPad) o Android. En los dispositivos iOS, la aplicación PowerSchool se puede descargar a través del App Store y en los dispositivos Android, la aplicación PowerSchool se puede descargar a través del Google Play Store.



Para entrar al Portal del distrito de Yonkers a través de la aplicación móvil, deberá introducir el código del distrito de la siguiente manera:



### Creación de una cuenta de Portal para Padres de PowerSchool

Para entrar y acceder a la información de su(s) hijo(s) que actualmente están registrados en las escuelas públicas de Yonkers, deberá crear solo una (1) cuenta. Antes de crear su cuenta, debe tener lo siguiente:

- Una dirección de correo electrónico
- Obtener un ID de acceso y una contraseña de acceso para cada hijo/a que está registrado en las escuelas públicas de Yonkers.

La administración de la escuela de su(s) hijo(s) puede asistir con cualquiera de los artículos mencionados anteriormente o puede contactar a la oficina de asistencia técnica para el Portal para Padres de PowerSchool por correo electrónico a [ParentPortal@YonkersPublicSchools.org](mailto:ParentPortal@YonkersPublicSchools.org).

#### **\*NOTA IMPORTANTE\***

Para registrar/crear con éxito su cuenta del portal para padres, el registro debe completarse en una PC o computadora portátil. Lamentablemente, el registro no se puede completar en un dispositivo móvil o tableta.

## GUIA DE USUARIO: PORTAL PARA PADRES DE POWERSCHOOL

**Paso 1: Acceda a la página web del Portal para Padres de las escuelas públicas de Yonkers**

A screenshot of the PowerSchool SIS "Student and Parent Sign In" page. The page has a dark blue header with the PowerSchool SIS logo. Below the header, there are two tabs: "Sign In" (selected) and "Create Account". Under the "Sign In" tab, there are two input fields: "Username" and "Password". Below the "Password" field is a link that says "Forgot Username or Password?". At the bottom right of the form area is a blue "Sign In" button.

Paso 1: Acceda a la página web del portal de padres de PowerSchool a través de [yonkersps.powerschool.com](https://yonkersps.powerschool.com). Verás la pantalla a la izquierda.

Copyright © 2005-2019 PowerSchool Group LLC and/or its affiliate(s). All rights reserved.  
All trademarks are either owned or licensed by PowerSchool Group LLC and/or its affiliates.

**Paso 2: Seleccione la opción de "Create Account" (Crear cuenta)**

A screenshot of the PowerSchool SIS "Student and Parent Sign In" page, similar to the first screenshot. In this screenshot, the "Create Account" tab is circled in red. Below the tabs, there is a section titled "Create an Account" with a horizontal line. Underneath, there is a paragraph of text: "Create a parent account that allows you to view all of your students with one account. You can also manage your account preferences. [Learn more.](#)" At the bottom right of this section, there is a blue "Create Account" button, which is also circled in red. A red arrow points from the "Create Account" button back to the "Create Account" tab.

Paso 2: Seleccione la ficha Crear cuenta en la página de inicio de sesión y haga un clic en Crear cuenta.

Copyright © 2005-2019 PowerSchool Group LLC and/or its affiliate(s). All rights reserved.  
All trademarks are either owned or licensed by PowerSchool Group LLC and/or its affiliates.

Paso 3: Introduzca la siguiente información para crear una cuenta de padre/guardián:

The screenshot shows the 'Create Parent Account' form in the PowerSchool SIS portal. The form is titled 'Parent Account Details' and contains several input fields. Red arrows point from numbered callouts to specific fields:

- 1. *Escriba su nombre* (Write your name) - points to the First Name field.
- 2. *Escriba su apellido* (Write your last name) - points to the Last Name field.
- 3. *Escriba su dirección de correo electrónico* (Write your email address) - points to the Email field.
- 4. *Escriba su nombre de usuario deseado* (Write your desired username) - points to the Desired Username field.
- 5. *Escriba contraseña deseada y vuelva a escribir la contraseña.* (Write desired password and re-enter password) - points to the Password and Re-enter Password fields.

Below the password fields, there is a note: **\*La contraseña debe tener al menos 8 caracteres** (The password must be at least 8 characters long).

Paso 4: Introduzca la siguiente información para añadir a estudiantes a su cuenta de padre/guardián:

The screenshot shows the 'Link Students to Account' form. It includes a header 'Link Students to Account' and a sub-header 'Enter the Access ID, Access Password, and Relationship for each student you wish to add to your Parent Account'. The form contains two sets of input fields for student information. Red arrows point from numbered callouts to specific fields:

- 1. *Escriba el nombre y apellido del estudiante* (Write the student's name and last name) - points to the Student Name field.
- 2. *Escriba el ID de Acceso de Padre de la carta para el estudiante* (Write the Parent Access ID from the card for the student) - points to the Access ID field.
- 3. *Escriba la Contraseña de Acceso de la carta para el estudiante* (Write the Access Password from the card for the student) - points to the Access Password field.
- 4. *Seleccione su relación con el estudiante de la lista desplegable* (Select your relationship with the student from the dropdown list) - points to the Relationship dropdown menu.

## GUIA DE USUARIO: PORTAL PARA PADRES DE POWERSCHOOL

Puede repetir el 4º paso para añadir hasta siete (7) estudiantes a una cuenta de padre/guardián con los campos de información requeridos para cada estudiante:

**Paso 5:** Haga clic en Enter en la parte inferior de la página para completar la configuración de su cuenta:



Es importante que mantenga su Nombre de Usuario y Contraseña confidenciales para que sólo usted pueda acceder a la información de su(s) hijo(s).

### Inicio de sesión en el Portal para Padres de PowerSchool

Para iniciar una sesión en el Portal para Padres de PowerSchool, escriba la siguiente dirección URL en la barra de direcciones del explorador Web:

<http://yonkersps.powerschool.com/public>

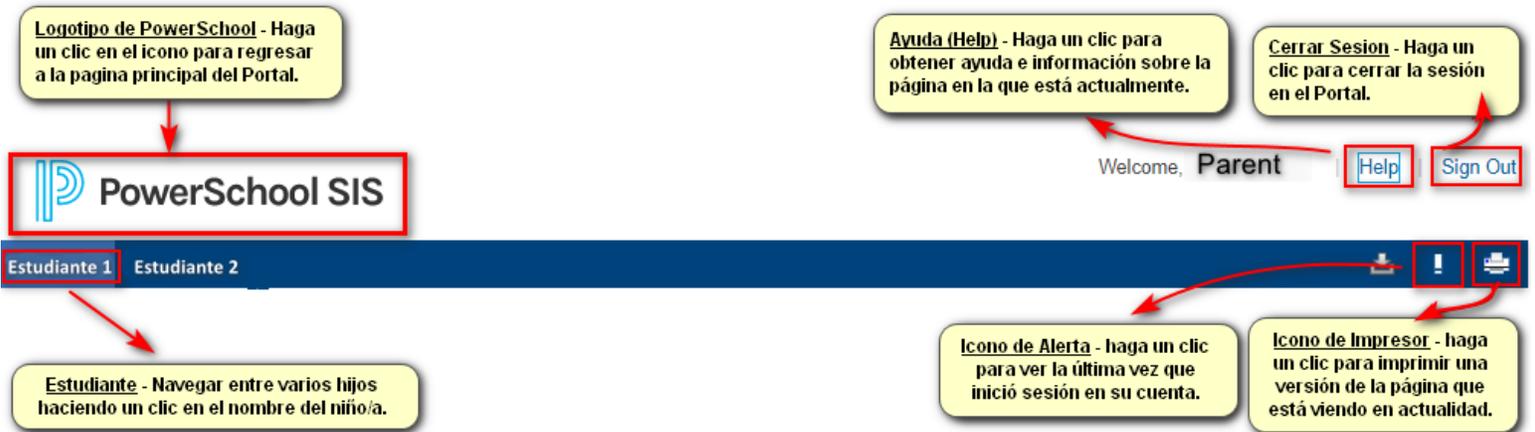


Copyright © 2005-2019 PowerSchool Group LLC and/or its affiliate(s). All rights reserved.  
All trademarks are either owned or licensed by PowerSchool Group LLC and/or its affiliates.

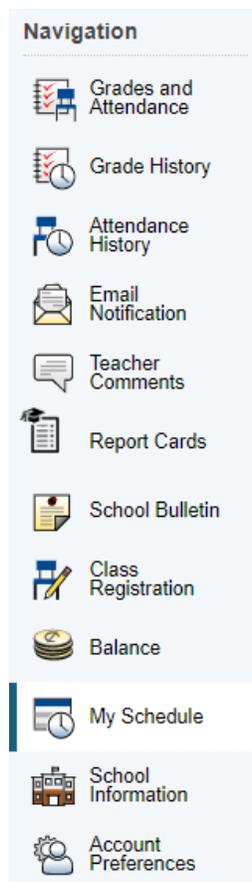
# GUIA DE USUARIO: PORTAL PARA PADRES DE POWERSCHOOL

## Navegación por el Portal de Padres

La siguiente barra de exploración aparece en la parte superior de todas las páginas del Portal para Padres:



Una vez que haya iniciado la sesión en el Portal para Padres, tendrá acceso en tiempo real a los siguientes elementos para su(s) hijo(s), ubicados en el panel Menú de navegación, en el lado izquierdo de la página:



- Grades and Attendance (Current) – *Calificaciones y asistencia (Actual)*
- Grade History – *Historial de calificaciones*
- Attendance History – *Historial de asistencia*
- Email Notification (Set-up) – *Notificación por correo electrónico (Configuración)*
- Teacher Comments – *Comentarios del maestro/a*
- Report Cards – *Libretas de Calificaciones solamente para Grados PreK a 6º*
- School Bulletin – *Boletín Escolar para mensajes importantes*
- Student Schedule – *Horario del estudiante*
- School Information – *Información Escolar*
- Account Preferences – *Preferencias de cuenta*

## GUIA DE USUARIO: PORTAL PARA PADRES DE POWERSCHOOL

El Portal para Padres de PowerSchool se abre automáticamente a la página de Calificaciones y Asistencia. Es la página de búsqueda rápida predeterminada, que muestra las clases, asistencia, profesores y notas del estudiante, que se extraen del libro de calificaciones de PowerSchool de cada profesor/a.

### Grades and Attendance: Estudiante 1

Grades and Attendance
Standards Grades

2. Calificaciones por término

Exp	Attendance By Class																				Absences	Tardies			
	Last Week					This Week					Course	M1	T1	M2	E1	S1	T2	M3	M4	E2			T3	S2	Y1
	M	T	W	H	F	M	T	W	H	F															
EA(A-E)											HR Attendance - 1st Grade	[i]	[i]	[i]	10	0									
											Teacher Name														
											Rm: 3														

1. Asistencia con códigos de las dos últimas semanas

3. Número total de ausencias y retrasos

- Attendance (Asistencia):** presenta un resumen de las dos últimas semanas de asistencia del estudiante. Una leyenda se encuentra en la parte inferior de la pantalla de búsqueda rápida con más información sobre los códigos de asistencia.

#### Legend

Attendance Codes: Blank=Present | ILA=Illegal Absence | UT=Unexcused Tardy | ILL=Illness | LA=Legal Absence | ET=Excused Tardy | ECA=Excused Class Absence | ED=Early Departure | REL=Religious | OSSU=Out of School Suspension | ISSP=In-School Suspension and Present | ISSE=In-School Suspension and Excused Absence | ISSU=In-School Suspension and Unexcused Absence | ISST=In-School Suspension and Tardy | IDT=IDT | HH=Home and Hospital |

- Course Grades by term (Calificaciones del curso por término):** Cuando las calificaciones están disponibles para cada término especificado, puede hacer clic en el grado de clase para ver las asignaciones de clases (si las publica el profesor/a del curso) para el año académico actual.

### Class Score Detail: Estudiante 1

Grades and Attendance
Standards Grades

Course	Teacher	Expression	Final Grade <sup>1</sup>				
HR Attendance - 1st Grade	<b>Nombre de Profesor/a</b>	EA(A-E)	_ _%				
Teacher Comments:							
Section Description:							
<b>Assignments</b>							
Due Date	Category	Assignment	Flags	Score	%	Grade	
No Assignments found.							
No Assignments Scored							

## GUIA DE USUARIO: PORTAL PARA PADRES DE POWERSCHOOL

3. **Absences/Tardies Total (Total de Ausencias/Retrasos):** Para ver la lista de fechas de asistencia para ausencias y retrasos, haga un clic en el número de cada columna. Sera dirigido a la página de Fechas de Asistencia (Dates of Attendance).

### Dates of Attendance:

Dates of all absences for HR Attendance - 1st Grade Exp. EA(A-E) for M1:	
1.	- ILA
2.	- ILA
3.	- ILA
4.	- ILA
5.	- ILA
6.	- ILA
7.	- ILA
8.	- ILA
9.	- ILA
10.	- ILA

### Descripción de los iconos de navegación de páginas en el Portal para Padres

Icono de Navegación	Descripción
 Grade History	La página <b>Historial de Calificaciones (Grades History)</b> muestra los notas de término del estudiante seleccionado.
 Attendance History	La página <b>Historial de Asistencia (Attendance History)</b> muestra información sobre el registro de asistencia del estudiante para el termino actual.
 Email Notification	La página <b>Notificaciones de correo electrónico (Email Notifications)</b> le ofrece la posibilidad de administrar sus preferencias de correo electrónico de la cuenta principal, incluyendo la información que desea recibir, la frecuencia con la que desea recibir la información y cualquier dirección de correo electrónico adicional a la que desee enviar la información. Las preferencias de correo electrónico se pueden aplicar a un solo estudiante o a todos los alumnos asociados a su cuenta de padre.
 Teacher Comments	La página <b>Comentarios del profesor (Teacher Comments)</b> muestra cualquier comentario que un profesor/a ha introducido con respecto a un estudiante, como el rendimiento o el comportamiento del estudiante.
 Report Cards	La página <b>Libretas de Calificaciones (Report Cards)</b> muestra las libretas de calificaciones del estudiante seleccionado. Por favor, tenga presente que sólo están disponibles las libretas de calificaciones para estudiantes de los grados Pre Kínder a 6º a través de este enlace. Esta vista de calificaciones sólo está disponible a través del sitio web (ya sea móvil o en una

## GUIA DE USUARIO: PORTAL PARA PADRES DE POWERSCHOOL

Icono de Navegación	Descripción
	computadora/portátil/tableta). Este vínculo no está disponible a través de la aplicación móvil para PowerSchool. Las calificaciones para estudiantes de los grados 7º a 12º están disponibles a través de la página Búsqueda Rápida de Calificaciones y Asistencia (Grades and Attendance) del Portal.
 School Bulletin	La página del <b>Boletín Escolar (School Bulletin)</b> sirve como tablero de mensajes de la escuela de su(s) hijo(s) donde la(s) escuela(s) pueden publicar una variedad de información para que usted la vea.
 Class Registration	En la página <b>Registro de clases (Class Registration)</b> , los estudiantes y sus padres pueden administrar sus solicitudes de cursos para el próximo año escolar.
 Balance	La página Saldo ( <b>Balance</b> ) muestra la información del saldo de almuerzo o transacción de cuota del estudiante para el término actual. Esta página no estará activa para el Portal para Padres de las escuelas públicas de Yonkers.
 My Schedule	La página <b>Horario Estudiantil (My Schedule)</b> mostrará la programación del estudiante seleccionado, que se puede ver de dos maneras: una programación de vista de semana y una programación de vista de matriz.
 School Information	La página <b>Información Escolar (School Information)</b> muestra la dirección física y la información de contacto de la escuela del estudiante seleccionado.
 Account Preferences	La página <b>Preferencias de cuenta (Account Preferences)</b> le permite administrar la información de su cuenta principal, incluyendo su nombre, nombre de usuario, contraseña y dirección de correo electrónico. Además, puede agregar a su cuenta a todos los estudiantes para los que tiene derechos legales y parentales para ver su información a través de su cuenta.