

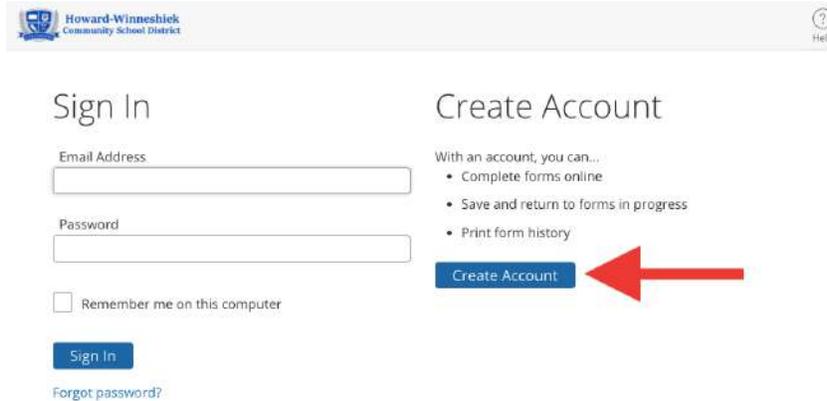
CREAR CUENTA DE REGISTRO Y CUENTA DE PADRES DE POWERSCHOOL

Crearé 2 cuentas nuevas usando la misma información de inicio de session

CREACIÓN DE CUENTA DE REGISTRO DE NUEVO ESTUDIANTE:

Vaya a la página web de Howard-Winn (www.howard-winn.k12.ia.us) y haga clic en el botón Inscribir a un estudiante.

1. Haga clic en Registro de nuevo estudiante y luego en el botón Crear una cuenta



The screenshot shows the Howard-Winn Community School District website. On the left is the 'Sign In' section with fields for 'Email Address' and 'Password', a 'Remember me on this computer' checkbox, and a 'Sign In' button. On the right is the 'Create Account' section with a list of benefits: 'Complete forms online', 'Save and return to forms in progress', and 'Print form history'. A blue 'Create Account' button is highlighted with a red arrow pointing to it from the right.

1. Ingrese la información solicitada:

Perfil:

Nombre - Apellido - Teléfono durante el día

Dirección de correo electrónico: utilizada para iniciar sesión (esta será también la dirección de correo electrónico que usa para crear su cuenta de PowerSchool)

Seguridad:

Contraseña (esta será la misma contraseña que usará para crear su cuenta de PowerSchool) y vuelva a escribir la contraseña

Preguntas de seguridad 1 y 2 y respuestas

Casilla de verificación – Para cumplir con COPPA....Crear cuenta

2. Agregar estudiante: nombre, apellido y fecha de nacimiento completa (mm/dd/aaaa)

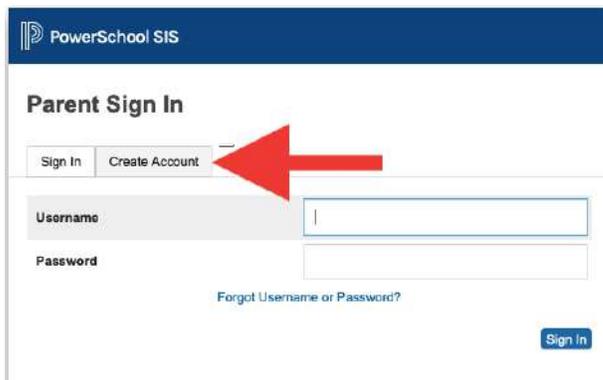
3. Continúe con el proceso de registro: seleccione Siguiente y continúe actualizando la información hasta que llegue al final e ingrese su firma electrónica y la fecha actual y envíe. Si tiene más de un estudiante, agregue el siguiente estudiante y continúe con el mismo proceso. Asegúrate de guardar y cerrar sesión cuando hayas terminado.

AHORA CREARÁ SU CUENTA DE POWERSCHOOL:

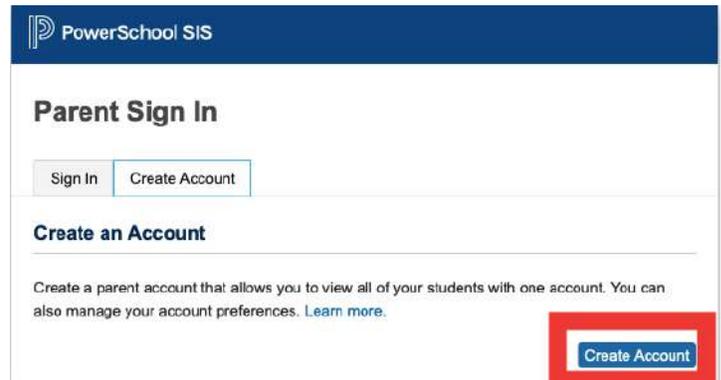
Vaya a la página web de Howard-Winn (www.howard-winn.k12.ia.us) y haga clic en el botón PowerSchool.

1. En la página de inicio de sesión para padres, haga clic en la pestaña Crear cuenta.

2. En la pantalla Crear cuenta – Haga clic en el botón Crear cuenta.



The screenshot shows the 'Parent Sign In' page on the PowerSchool SIS website. It has two tabs: 'Sign In' and 'Create Account'. A red arrow points to the 'Create Account' tab. Below the tabs are input fields for 'Username' and 'Password', and a 'Sign In' button at the bottom right.



The screenshot shows the 'Create an Account' page on the PowerSchool SIS website. It has two tabs: 'Sign In' and 'Create Account'. Below the tabs is a section titled 'Create an Account' with a description: '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, there is a 'Create Account' button highlighted with a red box.

3. Crear cuenta de padres, ingrese la información requerida

**** Para los campos de correo electrónico y nombre de usuario y contraseña deseados: utilice la misma dirección de correo electrónico y contraseña que utilizó para crear su cuenta de registro anterior.**

The screenshot shows the 'Create Parent Account' form in the PowerSchool SIS system. The form is titled 'Create Parent Account' and has a sub-section 'Parent Account Details'. It contains several input fields: 'First Name', 'Last Name', 'Email', 'Re-enter Email', 'Desired Username', 'Password', and 'Re-enter Password'. A red note states: 'Email and Desired Username should be the same email address you used to create your registration account'. At the bottom, it says 'Password must: *Be at least 8 characters long'.

4. Desplácese hacia abajo en la página para vincular a los estudiantes a la cuenta; después de ingresar la información de su(s) estudiante(s), haga clic en Entrar en la parte inferior derecha de la página.

The screenshot shows the 'Link Students to Account' form. It has a title 'Link Students to Account' and a sub-section 'Link Students to Account'. The form contains a table with three rows, each representing a student to be linked. Each row has a numbered box (1, 2, 3) and a set of input fields: 'Student Name', 'Access ID', 'Access Password', and 'Relationship'. A red note states: 'See attached labels for Student Name, Access ID & Access Password'. The 'Relationship' field is a dropdown menu with '-- Choose' selected.

5. Una vez que se completa la creación de la cuenta, se le dirige de nuevo a la pantalla original. Aquí, use su nombre de usuario y contraseña que creó en el paso 3 para iniciar sesión en su cuenta. Luego, haz clic en iniciar sesión en la parte inferior derecha. Así es como iniciará sesión para programar Conferencias, consultar horarios, calificaciones, etc.