

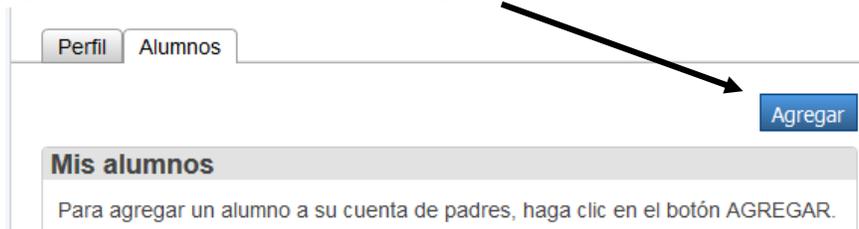
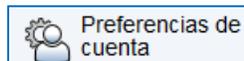
COMO AGREGAR ESTUDIANTES A UNA CUENTA EXISTENTE

Si usted ya ha creado su cuenta de padre en PowerSchool, pero necesita agregar estudiantes adicionales de PUC a su cuenta, puede hacerlo accediendo a la página de **Preferencias de Cuenta**.

Preferencias de cuenta

La página de preferencias de cuenta muestra la información de su cuenta, incluyendo su nombre de usuario y contraseña. Puede utilizar esta página para realizar modificaciones en la información de su perfil. Además, también puede Agregar a otros niños que asisten a una escuela PUC en su cuenta siguiendo las siguientes instrucciones:

1. Seleccione **Preferencias de cuenta** en el menú de navegación a la izquierda de la pantalla.
2. Seleccione la **ficha de estudiante** Todos los alumnos que están vinculados a su cuenta aparecerán aquí. Para agregar otro estudiante, oprima el botón **Agregar**.



3. Una ventana separada se abrirá. Escriba el **Nombre de los estudiantes**, **Identificación de acceso** y **contraseña** que aparecen en la carta Web para el guardián que usted recibió de la escuela de su hijo y por último escriba su **relación** al estudiante. Una vez que haya escrito toda la información, oprima en **enviar**. **(Nota: el ID de acceso y la contraseña distinguen mayúsculas y minúsculas y debe escribirse exactamente como proporcionado por su escuela. Póngase en contacto con la escuela de su hijo/a si usted no ha recibido esta información)**

Agregar alumno ✕

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

?
Cancelar
Enviar

4. Repita los pasos 2-3 si usted tiene más estudiantes que agregar a la cuenta.

Después de haber **agregado** a su estudiante/s verá su nombre en la parte superior de la pantalla, bajo el logotipo de PowerSchool. Oprima en el nombre de cada niño para ver la información específica para ese estudiante.

PowerSchool

Joe Mary