

## NUEVO PARA LOS PADRES

El Portal para Padres de PowerSchool conecta a los padres con la educación de sus hijos. Además de administrar el contacto del estudiante y la información médica, los padres tienen acceso en tiempo real a la asistencia, calificaciones y asignaciones, preferencias de notificaciones, y más. ¡Estas instrucciones le ayudarán a empezar!

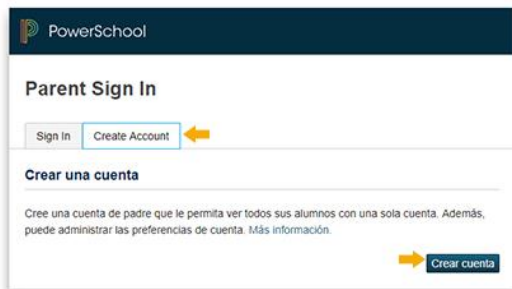
### 1 Portal.BuncombeSchools.org



Visite [https://buncombe.powerschool.com/public/home.html?request\\_locale=es\\_MX](https://buncombe.powerschool.com/public/home.html?request_locale=es_MX) para acceder al portal para padres. Alternativamente en el sitio web de su escuela busque el enlace para el Portal para Padres.

### 2 Como crear una Cuenta

Haga clic en la ficha **Crear Cuenta** y a continuación el botón **Crear Cuenta**.



#### Crear cuenta de padre

##### Parent Account Details

Nombre	<input type="text"/>
Apellido	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>
Desired Username	<input type="text"/>
Contraseña	<input type="password"/>
Vuelva a escribir la contraseña	<input type="password"/>
Password must:	*Be at least 7 characters long

##### Vincular a los alumnos con la cuenta

Escriba la Id. de acceso, la contraseña de acceso y la relación con cada estudiante que desee agregar a la cuenta de padre.

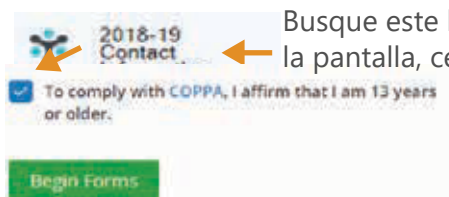
1	<input type="text"/>
Nombre del alumno	<input type="text"/>
Id. de acceso	<input type="text"/>
Contraseña de acceso	<input type="password"/>
Relación	-- Choose ▾
2	<input type="text"/>
Nombre del alumno	<input type="text"/>

**Ingrese a sus datos como padre de su estudiante:** Primer/último Nombre, Correo electrónico Nombre de Usuario, Contraseña Etc..

**Vincule a los estudiantes a su Cuenta:**  
**ID (identificación) de acceso** es el número de estudiante con **Z al final** Ejemplo: 12345678Z  
**Contraseña de Acceso** es la fecha de nacimiento del estudiante: Ejemplo: 4232001 para el 23 de abril (sin llevarceros por delante) Desplácese hasta abajo y seleccione **Entrar**.

### 3 Actualizar Contacto

**Inicie sesión con su nuevo nombre de Usuario y Contraseña.** Seleccione la **Información de contacto** en la parte inferior del menú principal para actualizar su dirección, números de teléfono, contactos de emergencia, etc. (cuando vuelva a inscribir a un estudiante actual, esta sección también le pedirá información médica para el estudiante).



Busque este botón en el menú de **Navegación** del Portal para Padres. (Lado izquierdo de la pantalla, cerca de la parte inferior.)

Date of Birth for Kevin  
The date of birth must be in MM/DD/YYYY format.

Deberá aceptar cumplir con la ley de protección de privacidad en línea de los niños (COPPA por sus siglas en ingles) para comenzar.

A continuación, se le pedirá que introduzca la fecha de nacimiento de su hijo(a) en formato mm/dd/aaaa (Ejemplo: 04/23/2001).

**CONSEJOS:** Una vez completada cada sección, aparecerá un botón verde de **Enviar**. Si no aparece ningún botón, por favor busque las áreas requeridas en el texto **rojo**, e introduzca esta información.

- Si un número de teléfono no está disponible, puede ingresar 828-000-0000.
- Si no hay correo electrónico disponible, busque un casilla de verificación para indicar que no tiene dirección de correo electrónico.

## **NOTIFICACIONES PERSONALIZADAS A TRAVES DEL PORTAL PARA PADRES**

El portal para padres permite a los padres configurar notificaciones personalizadas para el teléfono y el correo electrónico. Esto se logra a través de un servicio llamado SchoolMessenger. En caso de que la escuela deba ser retrasada o cerrada debido a condiciones meteorológicas severas o una situación de emergencia, confiamos en varios métodos para darles opciones a las familias. Obtenga más información sobre cómo mantenerse informado en [Notifications.BuncombeSchools.org](http://Notifications.BuncombeSchools.org).

### **1 Actualizar Contacto**

Después de usar el portal para padres para actualizar sus contactos de teléfono y correo electrónico, tomará hasta un día para que esta información esté disponible para los sistemas de notificaciones de SchoolMessenger. Ingrese a través de la página web [Portal.BuncombeSchools.org](http://Portal.BuncombeSchools.org).

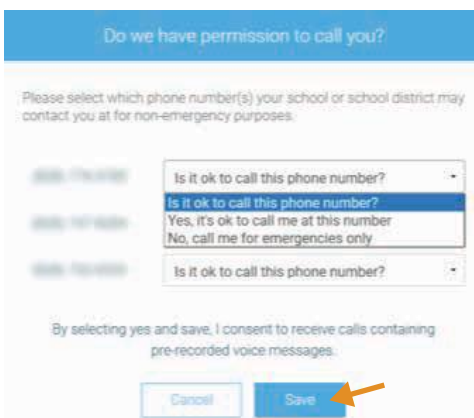
### **2 Abra SchoolMessenger**

Al siguiente día hábil, esta información estará disponible para su personalización en iniciar sesión en el portal para padres para acceder al servicio SchoolMessenger.



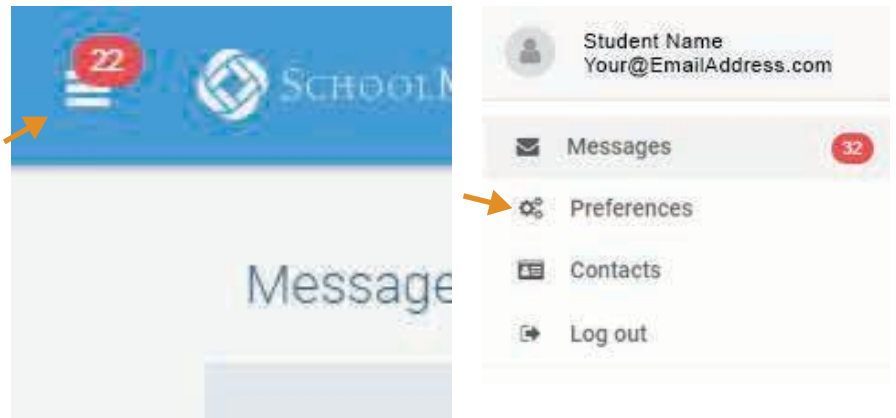
Busque este botón en la **Navegación** del Portal para Padres

### **3 Conceda Permiso**



SchoolMessenger pedirá su permiso para llamar a ciertos números después de una actualización. Verifique sus permisos y haga clic en el botón **Guardar (Save)**.

### **4 Abrir Preferencias**



Abra el menú en la parte superior izquierda de la página. (Aparece como 3 líneas horizontales.) A continuación, seleccione **Preferencias**.

### **5 Establecer Preferencias para Mensajes**

**Ahora está listo para establecer sus preferencias para cada tipo de mensaje!** Haga clic en un tipo de mensaje (incluyendo **Emergencia, Tiempo, Asistencia y General**) bajo **Mis preferencias para mensajes**. A continuación, seleccione qué números de teléfono y direcciones de correo electrónico desea utilizar para cada tipo de mensaje y haga clic en **Guardar**. *Recuerde: Agregar números de teléfono y direcciones de correo electrónico se realiza bajo el botón Información de Contacto en el Portal para Padres (como por paso #1)*

