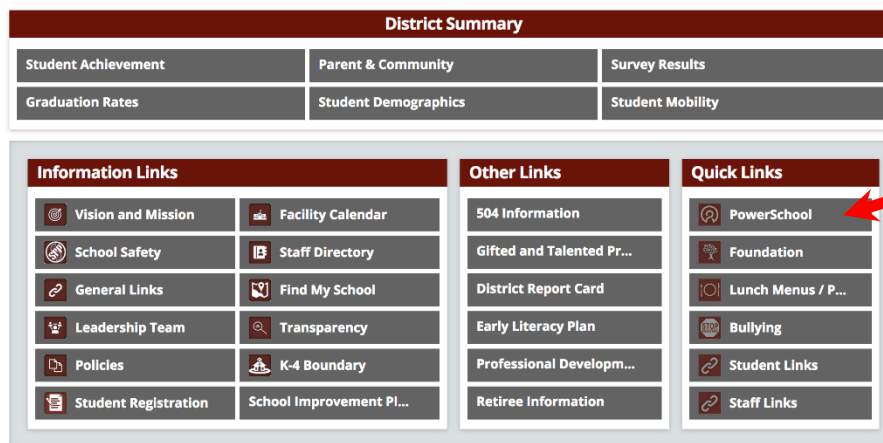


Estimados Padres/Tutores,

Como usted sabe, toda la información del estudiante debe de ser actualizada en línea. Es fundamental que tengamos información precisa y actualizada para todos nuestros estudiantes. Los permisos para Emergencia Médica y Viajes Escolares son elementos que deben actualizarse cada año; **¡Si esta información no está actualizada, su hijo no podrá asistir a ningún viaje/excursión escolar este año!** Ya tenemos varios viajes planeados en las próximas semanas, así que por favor asegúrese de actualizar la información de su hijo inmediatamente.

A continuación están las instrucciones de cómo actualizar la información de su hijo:

1. Vaya a la página web del distrito (www.sweetwater1.org). Desplácese hacia abajo a “Enlaces Rápidos” y haga clic en el cuadro gris “Powerschool”



2. Haga clic en **Parents**
3. Cree una nueva cuenta entrando su nombre, correo electrónico y contraseña (esta será su información de cuenta para “Unified Classroom”) después haga clic en “Create Powerschool ID”

Set Up Your New PowerSchool ID

Unified Classroom uses a new global PowerSchool ID. Please enter a new username and password.

First Name required

Last Name required

PowerSchool ID (email) required

Password required

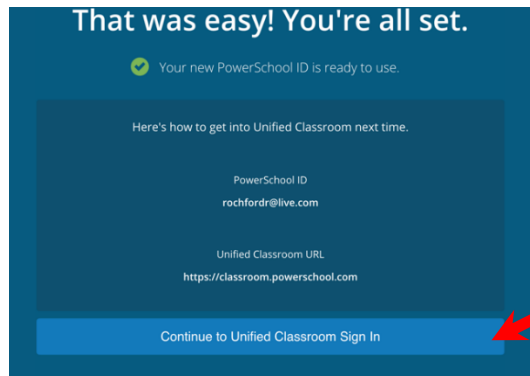
Confirm Password required

Create PowerSchool ID

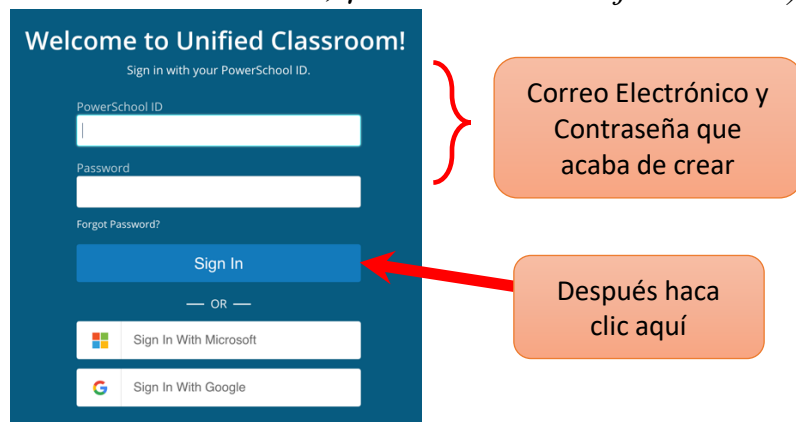
Llene estas cajas

Haga clic aquí

4. Debe ver una pantalla como esta. Haga clic en “Continue to Unified Classroom Sign In”



5. Inicie sesión usando las credenciales (correo electrónico y contraseña) que acaba de crear (No solo presione la tecla “Enter/Return”, ¡le dará un mensaje de error!)



6. Haga clic en “I have a Username and Password in My District’s PowerSchool Parent Portal.”

***Si NO actualizó la información de su estudiante en línea el año pasado, deberá seleccionar “I Have a Student Access Code.” Llame a la oficina y le podemos dar el código de acceso de su estudiante.*



7. Será redirigido a Powerschool; su pantalla debería verse así. Ingrese el nombre de usuario y contraseña de Powerschool que creo el año pasado. ¡Si no los recuerda, llámenos a la oficina y podremos dárselo!

PowerSchool

PowerSchool ID Creation

Step 1: Enter your current sign in information

Username

Password

Next

— Or —

I have a PowerSchool ID

To sign in as a parent, you first have to create an account. If you have an account and cannot remember your credentials, please contact your school.

Nombre de Usuario y contraseña de Powerschool del año pasado. ¡Llame si no lo recuerda!

8. Ahora se encuentra en el tablero de la cuenta de “Unified Classroom”. Aquí puede ver mucha información sobre su estudiante. Haga clic en el botón de “Quick Links” en el extremo izquierdo.

Unified Classroom

Dashboard

Communication

Progress

Calendar

Quick Links

Calendar

Tuesday, August 21, 2018

Events

Assignments

Personal Reminder

No assignments

9. Haga clic en “Main Portal Page”

Quick Links

PowerSchool

Portal Login Page

Main Portal Page

Current Grades and Attendance

Grade History

Teacher Comments

My Schedule

Attendance History

School Bulletin

School Information

Class Registration

10. Haga clic en “InfoSnap Student Information” en el lado izquierdo de la pantalla en la parte inferior. Desde aquí podrá seguir las instrucciones para actualizar la información de su estudiante.

The screenshot shows the Kaden system interface. On the left is a navigation menu with various options. A red arrow points to the 'InfoSnap Student Information' option at the bottom of the menu. The main content area is titled 'Grades and Attendance:' and contains a table with columns for 'Exp', 'Last Week' (M, T, W, H, F), and 'This W' (M, T, W). The table lists grades from 1(A-B) to 8(B). Below the table is another section for 'Last Week' with columns M, T, W, H, F.

Tenga en cuenta que hay varios campos requeridos; si no completo alguno, el programa no le permitirá finalizar y enviar. Si llega al final y hace clic en “submit” (enviar) y le regresan a una página en la que ya ha estado, eso significa que se pasó un campo requerido. La información que falta tendrá un cuadro rojo encima. Complete la información requerida, luego regrese al final y presione “Submit”.

¡Por favor llame a la escuela de su estudiante si se queda atascado o si tiene alguna pregunta, estarán encantados de ayudarlo! ¡Usted también puede ir a su escuela o a las oficinas de la Administración Central y usar una de sus computadoras!