

Guía de referencia rápida del portal para padres de PowerSchool

Iniciar sesión:

Para que los padres, tutores o estudiantes inicien sesión en el portal deberán seguir los siguientes pasos::

1. Ingrese la siguiente dirección de Internet:
<https://wcpss.powerschool.com/public/>
2. Ingrese su nombre de usuario y su contraseña, luego haga clic en el botón de [iniciar sesión](#).
3. Si olvida su nombre de usuario o contraseña, haga clic en el botón [¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?](#) y siga las instrucciones.
4. Ingrese el nombre de usuario y la dirección de correo electrónico para recuperar la contraseña o ingrese la dirección de correo electrónico para recuperar el nombre de usuario, luego haga clic en el botón de [Enter](#). Su nueva información será enviada a su dirección de correo electrónico.



The image shows a screenshot of the PowerSchool login page. At the top, there is a blue header with the PowerSchool logo. Below the header, the text "Student and Parent Sign In" is displayed. There are two buttons: "Sign in" and "Create Account". Below these buttons, there are two input fields: "Username" and "Password". A link "Forgot Username or Password?" is located below the password field. A "Sign In" button is positioned at the bottom right of the form area.

Agregar varios niños a su portal para padres

Una vez que se crea la cuenta, un padre o tutor aún puede agregar otros estudiantes a la cuenta.

1. En el menú de navegación, haga clic en Preferencias de la cuenta.
2. Para agregar o editar estudiantes, haga clic en la pestaña Estudiantes.
3. Para agregar un niño, haga clic en Agregar.
4. En la ventana Agregar estudiante, ingrese el nombre del estudiante, la identificación de acceso y la contraseña de acceso.
5. Abra el menú Relación y seleccione la relación
6. Haga clic en Enviar

1. **Navigation**

Click on "Account Preferences" from the navigation menu.

2. **Account Preferences**

Choose "Students" tab.

3. **Add**

Click on the blue "Add" button on the far right

4. Fill out the "Student Access Information" (*Note- You will need an Access ID and Password. Contact your school for this information)

Add Student

Student Access Information

Student Name

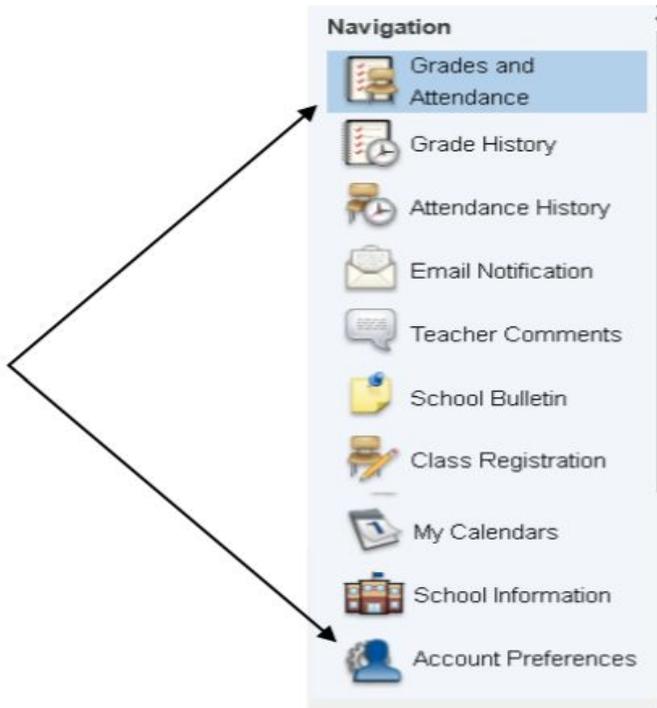
Access ID

Access Password

Relationship

Cancel OK

Ver calificaciones y asistencia actuales



1. En el menú de navegación, haga clic en [Calificaciones y asistencia](#) para ver las calificaciones de los términos actuales.
2. El historial de calificaciones mostrará información sobre los términos anteriores
3. Para ver información adicional sobre esa calificación, haga clic en el enlace de calificación
4. Si el maestro ha proporcionado información adicional sobre alguna tarea, haga clic en el nombre de la tarea para verla.
5. Para ver las notas del profesor, haga clic en comentarios del profesor.



Grades and Attendance



Grades History



Attendance History



Email



Teacher



School Bulletin



Class Registration



My Calendars

Grades and Attendance

Attendance By Class

Exp	Last Week					This Week					Course	Q1	Q2	Q3	Q4	Absences	Tardies
	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F							
1(A)											WR 5 Wance, Danielle					0	0
2(A)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	SS 5 Wance, Danielle	100	0	0	0	0	0
2(A)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ADP ELA 5 Wance, Danielle	94	0	0	0	0	0
4(A)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ADP Math 5 Strange, Yvonne	93	0	0	0	0	0
3(A)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	SCI 5 Derrick, Marita Dianne	93	0	0	0	0	0
6(A)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STRINGS 5 Dinebelle, Andrea H.					0	0
6(A)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ART 5 Leapheart, Cheryl					0	0
6(A)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	PE 5 Landers, Ben					0	0

Schedule and Teacher

The schedule (classes and teacher) are shown. Click on the teacher's name to send an e-mail.

Attendance

Attendance marks for the last two Weeks are displayed on the left.

Grades

Current grades are shown to the right of the class. Click on a blue grade to see a listing of the individual assignments and scores that make up the grade. Click the **Back** button to return.

Absences and Tardies

columns show total absences and tardies for the current school term. Click on a blue number to see dates for that attendance.