

## Tabla de Contenidos

	<b>Página</b>
<b><u>¿Qué es el Portal de Padres en PowerSchool?</u></b> .....	<b>2</b>
<b><u>¿Ha creado una cuenta?</u></b> .....	<b>2</b>
<b><u>Entrar al Portal de Padres/Estudiantes en PowerSchool</u></b> .....	<b>2</b>
<i>Después de crear una cuenta</i>	
<b><u>Encabezado</u></b> .....	<b>3</b>
<i>Explicación del encabezado</i>	
<b><u>Barra de Herramientas de Navegación</u></b> .....	<b>3</b>
<i>Explicación de la barra de herramientas</i>	
<b><u>Menú de Navegación</u></b> .....	<b>4</b>
<i>Calificaciones y asistencia</i>	
<i>Historial de Calificaciones</i>	
<i>Historial de Asistencia</i>	
<i>Notificaciones por Correo Electrónico – Entrega de Documentos en General</i>	
<i>Comentarios de los Maestros</i>	
<i>Boletín Escolar</i>	
<i>Registro de Clases</i>	
<i>Mi Horario</i>	
<i>Preferencias de la Cuenta</i>	
<i>Aplicación GCS</i>	
<b><u>Ver las Calificaciones y la Asistencia</u></b> .....	<b>5</b>
<i>Explicación de las siglas</i>	
<b><u>Adicionar más Estudiantes a su Cuenta</u></b> .....	<b>6</b>
<i>Después de obtener el ID de acceso/contraseña de acceso para cada niño</i>	
<b><u>Cómo dar Acceso a otros miembros de la familia en el Portal de Padres en PowerSchool</u></b> .....	<b>7</b>
<b><u>Aplicación para dispositivos portátiles de las Escuelas del Condado de Guilford ...</u></b>	<b>8</b>
<i>¿Cómo descargar la aplicación?</i>	

# Guía del Usuario del Portal de Padres en PowerSchool

## ¿Qué es el Portal de Padres en PowerSchool?

El Portal de Padres en PowerSchool ofrece a los padres y a los estudiantes acceso a información en tiempo real que incluye asistencia, calificaciones y descripciones detalladas de las tareas, boletines escolares e incluso mensajes personales del maestro.

**El ID y la Contraseña de Acceso que se le ha enviado por correo electrónico no es su nombre de usuario/contraseña; debe crear una cuenta antes de continuar.**

**\*\*\*\*\* Primero debe crear una cuenta - ¿Ha creado su Cuenta? \*\*\*\*\***

### **No – PARE**

Por favor, consulte la "Guía de Referencia Rápida para crear una cuenta para el Portal de Padres en PowerSchool". Primero se debe crear una cuenta - El documento se adjunta al correo electrónico recibido con su ID y contraseña de acceso. El documento también se puede encontrar en [pa.gcsnc.com](http://pa.gcsnc.com) (no ponga el [www](http://www) delante de la dirección).

### **Si**

Revise las siguientes instrucciones, comenzando por "Iniciar sesión en el Portal de Padres/Estudiantes en PowerSchool".

Se asigna un ID y Contraseña de acceso a cada estudiante en el Sistema Escolar del Condado de Guilford. Por lo tanto, usted necesitará el ID y Contraseña de acceso para cada estudiante.

**Una vez Terminado el Proceso de "Crear una cuenta", continúe.**

\*\*\*\*\*

## **Acceder al Portal de Padres en PowerSchool:**

Abra su navegador web en la **URL de GCS de PowerSchool - [gcsnc.powerschool.com/public](http://gcsnc.powerschool.com/public)** (no ponga [www](http://www) delante de la dirección)

Aparecerá la página de inicio de sesión de los padres.

Introduzca el nombre de **usuario (Username)** que creó.

Introduzca la **contraseña (Password)** que ha creado.

Debe introducir la información manualmente, el sistema no permite copiar y pegar.

Haga clic en **Iniciar sesión (Sign In)**.

No presione Enter en su teclado, ya que no lo permite por la entrada al sistema.

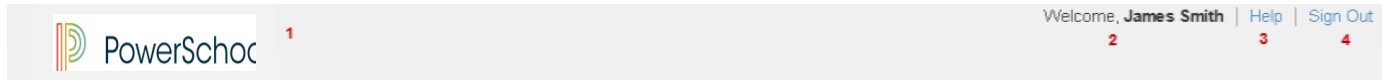
-----  
**¿Tiene problemas para iniciar la sesión?** – Haga clic en el enlace y complete la información requerida. Asegúrese de que el correo electrónico que colocará sea el mismo que se utilizó durante el proceso de la "Creación de la Cuenta". Si no es así, el sistema no podrá enviar un correo electrónico.

Las áreas siguientes del Portal de Padres en PowerSchool son importantes para usted:

# Guía del Usuario del Portal de Padres en PowerSchool

## Encabezado:

El encabezado aparece en la parte superior del Portal de Padres en PowerSchool. El encabezado incluye la siguiente información:



1. **Logotipo de PowerSchool (Ver el número 1 de la parte superior):** Pulse para volver a la página de inicio desde cualquier lugar de la aplicación.
2. **Bienvenido “Welcome” (ver #2 en la parte superior) [Su nombre]:** Aquí aparece el nombre y el apellido de la persona que ha iniciado la sesión; debería aparecer su nombre. Si no es así, póngase en contacto con el administrador de PowerSchool de su escuela. En un esfuerzo por garantizar que su cuenta y su información estén seguras y protegidas, la fecha y la hora de la última vez que inició sesión aparecen cuando pasa el cursor por encima de su nombre. Esta información puede utilizarse para alertarle de cualquier actividad inusual en su cuenta. Si experimenta cualquier actividad inusual en su cuenta, infórmelo a su escuela.
3. **Ayuda “Help”(ver #3 en la parte superior):** Haga clic para acceder a la ayuda en línea del Portal de PowerSchool para Padres. ¡La ayuda está a un clic de distancia!
4. **Salir (ver #4 en la parte superior) “Sign Out”:** Haga clic para salir del Portal de Padres en PowerSchool. Le sugerimos que cierre la sesión cada vez que termine de usar el Portal de Padres en PowerSchool.

\*\*\*\*\*

## Barra de Navegación:

La barra de navegación aparece en la parte superior de la página de inicio. Es común a todas las páginas de la aplicación. La barra de navegación incluye la siguiente información:

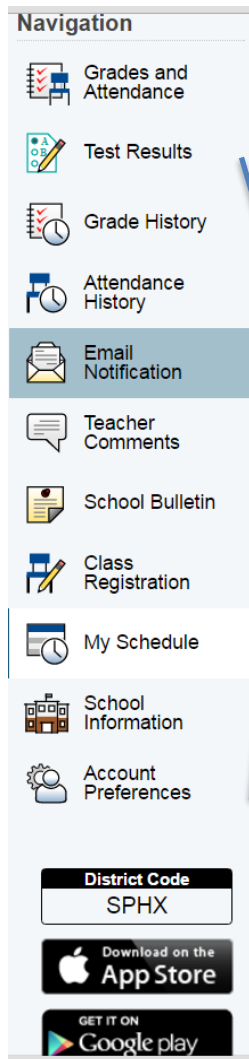


5. **Pestañas o Contenedores de Información para los estudiantes (ver #5 en la parte superior) -** Los nombres de los estudiantes asociados a su cuenta de padres aparecen en orden alfabético. Haga clic en el nombre del estudiante del que desea ver información. La página se actualiza y muestra la información del estudiante seleccionado. Si hace clic en el nombre de un alumno y aparece el mensaje "La información del alumno no está disponible en este momento", póngase en contacto con la escuela de su hijo.
6. **Icono de notificación (ver #6 en la parte superior) –** Función de seguridad de inicio de sesión; muestra la fecha y la hora de su último inicio de sesión en el sistema.
7. **Icono de la impresora (ver #7 en la parte superior) -** Haga clic para imprimir una versión amigable de la página que está viendo. Además, la página incluye el nombre del estudiante seleccionado y la escuela/distrito escolar de ese estudiante.

# Guía del Usuario del Portal de Padres en PowerSchool

## Menú de Navegación:

El menú de navegación sirve como punto central desde el cual se puede navegar por las páginas del Portal de Padres en PowerSchool. El menú de navegación aparecerá en cada pantalla, haciendo muy fácil la navegación de un área a otra.



1. **Calificaciones y Asistencia “Grades and Attendance”** - Haga clic para ver las calificaciones y la asistencia de los estudiantes para el período actual. Observe que el nombre del maestro es un hipervínculo - si está utilizando una cuenta de correo electrónico de Microsoft Outlook - Haga clic en el nombre del maestro para enviar un correo electrónico a ese maestro.
2. **Resultados de los Exámenes “Test Results”** – Haga clic en la pestaña de PowerSchool para ver los resultados de EOG y EOC de su hijo.
3. **Historial de Calificaciones “Grade History”** - Haga clic para ver las calificaciones del estudiante de los años anteriores. Haga clic en cada pestaña dentro del Historial de Calificaciones para ver las calificaciones obtenidas durante ese año escolar. La explicación de las abreviaturas de las calificaciones se encuentra en la siguiente página.
4. **Historial de Asistencia “Attendance History”** - Haga clic para ver el historial de asistencia del año actual.
5. **Notificación por Correo Electrónico “Email Notification”** –
  - a. **Pestaña de Notificación General:** Haga clic para establecer qué información desea recibir y con qué frecuencia. También se pueden introducir direcciones de correo electrónico adicionales. El sistema enviará automáticamente la información solicitada a todas las direcciones de correo electrónico indicadas.
  - b. **Pestaña de Entrega de Documentos:** Haga clic en "**Opt-in**" para recibir documentos encriptados como los horarios o los boletines de notas. No elimine el correo electrónico de su hijo. La dirección de correo electrónico de su hijo debe permanecer siempre en el campo de dirección de correo electrónico. Puede añadir su dirección de correo electrónico utilizando una coma para separar las dos direcciones de correo electrónico. **Ejemplo:** [12345678@stu.gcsnc.com,parentemail@gmail.com](mailto:12345678@stu.gcsnc.com,parentemail@gmail.com)
6. **Comentarios del Maestro “Teacher Comments”** - Haga clic para ver los comentarios de los maestros.
7. **Boletín Escolar “School Bulletin”** - Haga clic para ver la información que se ha publicado. Este es un buen lugar para ver los anuncios. Aquí también encontrará las fechas en las que el Portal de Padres/Estudiantes en PowerSchool se desconectará.
8. **Registro de Clases “Class Registration”** – Una vez que la escuela proporciona acceso, haga clic para registrarse en las clases para el próximo año escolar. Las escuelas primarias no utilizarán esta función.
9. **Mi Horario “My Schedule”** – Visualización del horario de clases del estudiante para el presente trimestre.
10. **Información de la Escuela “School Information”** – Haga clic para ver la dirección y el número de teléfono de la escuela.
11. **Preferencias de la Cuenta “Account Preferences”** - Haga clic para gestionar las preferencias de su cuenta del Portal de Padres en PowerSchool. Ahí es donde puede cambiar su dirección de correo electrónico, contraseña o nombre de usuario y añadir a sus hijos a la cuenta.

Haga clic en el icono del "lápiz-pencil" y luego introduzca la nueva información y envíela. Si recibe un mensaje de error, póngase en contacto con el gestor de datos de la escuela de su hijo y pídale que haga el cambio por usted.

**Aplicación de Powerschool para Padres** – Puede hacer clic para descargar la aplicación PowerSchool; *sin embargo, no apoyamos la aplicación PowerSchool*. Sugerimos descargar la aplicación de las Escuelas del Condado de Guilford que está disponible en la App Store o en Google Play. Puede encontrar más información sobre la aplicación de GCS en la última página de este documento.

# Guía del Usuario del Portal de Padres en PowerSchool

## Ver las Calificaciones y la Asistencia:

Esta es la pantalla de "Búsqueda rápida - Quick Look Up": puede ver los cursos, las calificaciones y la asistencia de su hijo en un solo lugar.

Las calificaciones aparecerán en las columnas del trimestre correspondiente (Q1, Q2, etc.)

Para ver las tareas asociadas a esa calificación, haga clic en la calificación (está en azul).

El sistema le llevará a las tareas, mostrando la calificación obtenida en cada una de ellas.

Las ausencias y tardanzas aparecerán para cada curso para los estudiantes de secundaria.

Las ausencias/tardanzas de la escuela primaria y media aparecerán sólo en el curso de la sala de clases.

**PowerSchool** Welcome, | Help | Sign Out

Navigation

- Grades and Attendance
- Grade History
- Attendance History
- Email Notification
- Teacher Comments
- School Bulletin
- Class Registration
- My Calendars
- School Information
- Account Preferences

Grades and Attendance: Abrams, Jillian

Exp	Last Week					This Week					Course	Q1	Q2	E1	S1	F1	Absences	Tardies
	M	T	W	H	F	M	T	W	H	F								
1(A)											HONORS ENGLISH II Daniels, Jordan Ray	-	-	-	-	-	0	0
2(A)											HONORS CIVICS & ECONOMICS Wood, Stacie Elizabeth	-	-	-	-	-	0	0
3(A)											HONORS BIOLOGY I Anderson, Anna Blakeney	-	-	-	-	-	0	0
4(A)											VISUAL ART (BEGINNING) Jackson, Katherine K	-	-	-	-	-	0	0
5(A)											HONORS SPANISH III Velazquez, Ashley	-	-	-	-	-	0	0
6(A)											GEOMETRY Thielen, Jonathan M	-	-	-	-	-	0	0
Attendance Totals																	0	0

Show dropped classes also

	Last Week					This Week					Absences		Tardies				
	M	T	W	H	F	M	T	W	H	F	Q4	YTD	Q4	YTD			
Attendance Totals														0	0	0	0

**Nota:** La Calificación del Examen se calcula en la Calificación Final y por lo tanto; hasta que el estudiante haya completado el examen y la calificación del examen se introduzca en el Libro de Calificaciones de PowerSchool del profesor, la Calificación Final puede diferir de la Calificación Trimestral.

## Explicación de las Abreviaturas

**Q1:** Primer trimestre

**Q2:** Segundo trimestre

**Q3:** Tercer trimestre

**Q4:** Cuarto trimestre

**S1:** Primer semestre

**S2:** Segundo semestre

**E1:** Examen del primer semestre

**E2:** Examen del segundo semestre

**F1:** Calificación Final

**A1:** Calificación en atletismo para el 1er semestre

**A2:** Calificación de atletismo para el 2º semestre

**¿Preguntas sobre las calificaciones? - Por favor, póngase en contacto con el nombre del profesor que aparece junto al curso en cuestión.**

## Escala de Calificación

**90 - 100 = A**

**80 - 89 = B**

**70 - 79 = C**

**60 - 69 = D**

**Below 59 = F**

## Códigos de Ausencia y Tardanza

Desplácese hasta la parte inferior de la pantalla para encontrar la categoría relacionada con los códigos de ausencia/tardanza

## Adicionar más Estudiantes a su Cuenta:

¿Usted ya tiene una cuenta activa en el Portal de Padres en PowerSchool y necesita adicionar otros estudiantes a su cuenta? No hay problema.

## \*\*\* ¿Tiene una identificación y una contraseña de acceso del estudiante que necesita adicionar? \*\*\*

### No – PARE

Visite [pa.gcsnc.com](http://pa.gcsnc.com) (no ingrese www delante de la dirección) y regístrese para obtener el ID y la Contraseña de acceso necesarios. Si se registró anteriormente para otro estudiante, el sistema no le permitirá registrarse nuevamente con la misma dirección de correo electrónico. Póngase en contacto con [parentassistant@gcsnc.com](mailto:parentassistant@gcsnc.com) y pídanos que eliminemos el registro anterior.

### SI

Revise las siguientes instrucciones sobre cómo proceder para adicionar otro estudiante a su cuenta activa del Portal de Padres en PowerSchool.

\*\*\*\*\*

### Adicionar otro estudiante a su cuenta activa del Portal de Padres en PowerSchool:

1. Necesitará la identificación de acceso y la contraseña de acceso para los niños que desea agregar a su cuenta. Puede obtener esta información registrándose en línea en [pa.gcsnc.com](http://pa.gcsnc.com) y la información se le enviará por correo electrónico o puede visitar el administrador de datos en la escuela de su hijo y solicitar la información. Llame con anticipación antes de visitar la escuela para asegurarse de que el administrador de datos esté disponible.
2. Inicie sesión en el portal de padres en PowerSchool (consulte la página 1 sobre cómo iniciar sesión).
3. Haga clic en **Preferencias de la Cuenta "Account Preferences"**.
4. Haga clic en la pestaña **Estudiantes "Students"**.
5. Aparecerán los estudiantes actualmente adjuntos a su cuenta. Haga clic en **Adicionar "Add"**.
6. El sistema lo llevará a una pantalla donde deberá ingresar el **Nombre del Estudiante "Student Name"**, la **Identificación de Acceso "Access ID"**, la **Contraseña de Acceso "Access Password"** y su **Parentesco "Relationship"** con el estudiante.
7. Haga clic en **Enviar "Submit"**. Ahora ha agregado a ese estudiante a su cuenta y podrá ver las calificaciones, la asistencia, etc.

The image shows two screenshots from the PowerSchool Parent Portal. The top screenshot is the 'Account Preferences - Students' page. It has a navigation menu on the left with 'Account Preferences' selected. The main area shows 'My Students' with an 'Add +' button. Red arrows point to the 'Students' tab (4) and the 'Add +' button (5). The bottom screenshot is the 'Add Student' form. It has a table with columns: Student Name, Access ID, Access Password, and Relationship. Red arrows point to the 'Account Preferences' menu item (3), the 'Add Student' form (6), and the 'Submit' button (7).

Student Name	Access ID	Access Password	Relationship
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- Choose

# Guía del Usuario del Portal de Padres en PowerSchool

---

## **Otorgar Acceso a Otros Miembros de la Familia en el Portal de Padres de PowerSchool:**

¿Usted Quiere que un miembro de la familia acceda a las calificaciones y la asistencia de su hijo? Si es así, siga las siguientes instrucciones:

Si usted tiene una cuenta activa en el Portal de padres en PowerSchool y desea que otro miembro de la familia vea las calificaciones y la asistencia de su hijo, ciertamente puede hacer que eso suceda. A continuación, encontrará instrucciones sobre cómo puede otorgar acceso al Portal de Padres en PowerSchool a otros miembros de la familia.

### **El acceso se puede otorgar de dos formas diferentes:**

1. Proveerle al miembro de la familia:
  - a. The **Access ID** and **Access Password** that you received from the registration process or from your child's school. **La Identificación "Access ID"** y la **Contraseña de Acceso "Access Password"** que recibió durante el proceso de registro o de la escuela de su hijo.
  - b. La guía de Referencia Rápida para crear una cuenta en el Portal de padres de PowerSchool.
  - c. La dirección web del portal para padres de PowerSchool: [gcsnc.powerschool.com](http://gcsnc.powerschool.com) (no ingrese www en la dirección).
  - d. Hay una copia de estas instrucciones en las páginas 1-5.

O

2. Siga las instrucciones de la Guía de Referencia Rápida para crear una cuenta en el Portal de Padres de PowerSchool, ingresando el nombre y la dirección de correo electrónico del miembro de la familia en lugar de su nombre y dirección de correo electrónico. Asegúrese de hacer lo siguiente:
  - a. Ingrese el nombre de su hijo.
  - b. Ingrese su Identificación "**Access ID**" y Contraseña de Acceso **Access Password** que recibió del proceso de registro o de la escuela de su hijo.
  - c. Ingrese la relación del miembro de la familia con su hijo. Haga clic en Intro; no haga clic en Intro desde su teclado, ya que el sistema no aceptará esa función.
  - d. Proporcione el nombre de usuario y la contraseña que creó para el miembro de la familia.
  - e. Proporcione una copia de estas instrucciones al miembro de la familia, informándole que ha creado una cuenta para él.

El miembro de la familia está habilitado para ver toda la información de su estudiante que está dentro del Portal de Padres en PowerSchool.

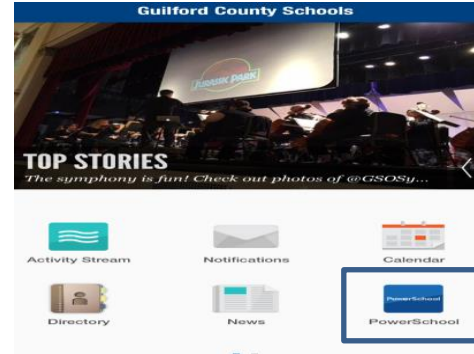
Tenga en cuenta que, si el miembro de la familia se comunica con la escuela con respecto a su cuenta del Portal para padres de PowerSchool, la escuela no podrá ayudarlo a menos que esté incluido como padre o tutor del estudiante.



# Guía del Usuario del Portal de Padres en PowerSchool

## Nueva Aplicación para los Padres de las Escuelas del Condado de Guilford:

Los padres de las Escuelas del Condado de Guilford ahora pueden descargar la nueva aplicación desde sus dispositivos portátiles. Una vez que se descargue la aplicación, encontrará un enlace a PowerSchool dentro de la aplicación. Vaya a descargar aplicaciones desde su dispositivo portátil, ingrese a las Escuelas del Condado de Guilford y descargue (captura de pantalla de la aplicación que se muestra a continuación).



## Aplicación para el Portal de Padres en Powerschool:

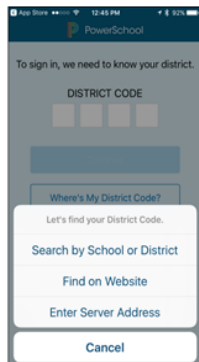
La Aplicación para el Portal de Padres en Powerschool ha sido actualizada; por lo tanto, las siguientes son instrucciones sobre cómo acceder a la versión más reciente de la aplicación Powerschool Parent Portal. Uno debe seguir cada paso provisto para tener éxito en el acceso al Portal de Padres de Powerschool.

- Descarga la aplicación (Powerschool en tu dispositivo móvil)
- Si ya tiene la aplicación en el dispositivo, elimínala y luego descárguela nuevamente (este paso le dará la última versión)

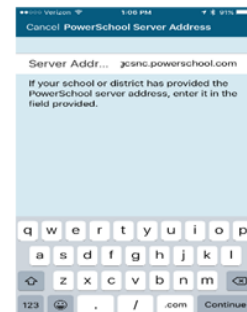
**Paso 1:** Haga Clic en "Where is my District Code?"



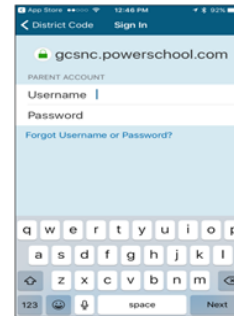
**Paso 2:** Haga Clic en "Enter Server Address"



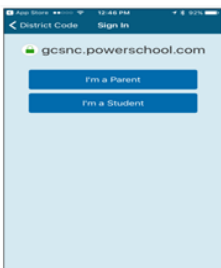
**Paso 3:** Ingrese la dirección del servidor de Powerschool: [gcsnc.powerschool.com](https://gcsnc.powerschool.com) Haga clic en "Continue"



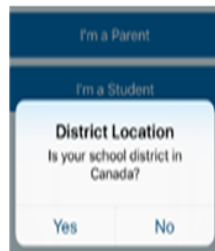
**Paso 4:** Ingrese el nombre de usuario y contraseña del portal para padres.



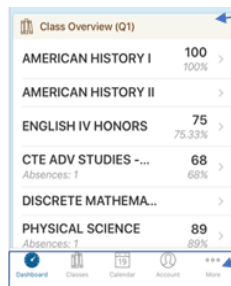
**Paso 5:** Elija "I'm a Parent"



**Paso 6:** ¿Está su distrito en Canadá? - Elija "No"



**Paso 7:** Muestra la descripción general de las clases. Desplácese hacia abajo para obtener más datos.



Si los padres tienen más de un (1) hijo con GCS, haga clic en la flecha desplegable en la esquina superior derecha, haga clic en el nombre del niño. Aparecerán los datos de ese niño.

Elija uno de los iconos de esta área para acceder a una pantalla diferente.