

Tabla de Contenidos

<u>¿Qué es el Portal de Padres en PowerSchool?</u>	Página 2
<u>¿Has creado una cuenta?</u>	Página 2
<u>Inicie sesión en el portal para padres/estudiantes en PowerSchool</u> <i>Después de crear una cuenta</i>	Página 2
<u>Encabezado</u> <i>Explicación del encabezado.</i>	Página 3
<u>Barra de Herramientas de Navegación</u> <i>Explicación de la barra de herramientas.</i>	Página 3
<u>Menú de Navegación</u> <i>Calificaciones y Asistencia</i> <i>Historial de Calificaciones</i> <i>Historial de Asistencia</i> <i>Notificaciones por Correo Electrónico: En General y Entrega de Documentos</i> <i>Comentarios del Maestro</i> <i>Formularios</i> <i>Boletín Escolar</i> <i>Registro de Clase</i> <i>Mi Horario</i> <i>Preferencias de la Cuenta</i> <i>Aplicación de GCS</i>	Página 4
<u>Visualización de Calificaciones y Asistencia</u> <i>Explicación de Abreviaturas</i>	Página 5
<u>Agregar Niños Adicionales a su Cuenta</u> <i>Después de obtener el ID de acceso/contraseña de acceso de cada niño</i>	Página 6
<u>Otorgar Acceso al Portal para Padres en PowerSchool a Otros Miembros de la Familia</u>	Página 7
<u>Aplicación de GCS para Dispositivos Portátiles</u> <i>Cómo descargar la aplicación</i>	Página 8

Guía del Usuario para el Portal de Padres en PowerSchool

¿Qué es el Portal para Padres en PowerSchool?

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

El ID de acceso/contraseña de acceso que se le envió por correo electrónico no es el nombre de usuario/contraseña; usted debe crear una cuenta antes de continuar.

***** **¿Usted ha Creado la Cuenta?*******

No – DETENGASE

Consulte la "Guía de referencia rápida para crear una cuenta para el portal para padres de PowerSchool". Primero se debe crear una cuenta: el documento se adjunta al correo electrónico recibido con su ID de acceso y contraseña de acceso o se le proporcionó cuando se comunicó con la escuela. El documento también se puede encontrar en pa.gcsnc.com (no ingrese www delante de la dirección).

Si

Revise las siguientes instrucciones, comenzando en 'Iniciar sesión en el Portal para padres/estudiantes en PowerSchool'.

Se asigna una identificación de acceso/contraseña de acceso a cada estudiante en el sistema escolar del condado de Guilford. Por lo tanto, necesitará la identificación de acceso/contraseña de acceso para cada niño.

Una vez que se haya completado el proceso de "Crear una Cuenta", continúe.

Inicie Sesión en el Portal para Padres en PowerSchool:

Abra su navegador web en la URL y escriba - **gcsnc.powerschool.com/public**
(no Debe Colocar "www" solo Escriba la Dirección)

Aparece la página de inicio de sesión para padres.

Ingrese el **Nombre de Usuario** y la **Contraseña** que creó durante el proceso Crear una cuenta.

La información debe ser ingresada el sistema no le permitirá copiar y pegar.

Haga Clic en **Iniciar Sesión**.

No haga clic en **Enter** en su teclado, ya que es posible que no permita la entrada al sistema.

¿Tiene problemas para iniciar sesión? – Haga clic en el enlace ¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña? y complete la información requerida. Asegúrese de que la dirección de correo electrónico ingresada sea la misma dirección de correo electrónico utilizada durante el proceso "Crear una cuenta". De lo contrario, el sistema no enviará una notificación por correo electrónico.

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

Guía del Usuario para el Portal de Padres en PowerSchool

Encabezados:

El encabezado aparece en la parte superior del Portal para padres en PowerSchool. El encabezado incluye la siguiente información:



1. **PowerSchool:** Haga clic para volver a la página de inicio desde cualquier lugar dentro de la aplicación.
2. **Bienvenido (Welcome) [Your Name]:** El nombre y apellido de la persona que inició sesión aparece aquí; debe aparecer su nombre. Si no es así, comuníquese 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 sobre su nombre. Esta información se puede usar para alertarlo sobre cualquier actividad inusual en la cuenta. Si experimenta alguna actividad inusual en la cuenta, repórtelo a su escuela.
3. **Ayuda (Help):** Haga clic para acceder a la ayuda en línea del portal para padres de PowerSchool. ¡La asistencia está a solo un clic de distancia!
4. **Cerrar Sesión (Sign Out):** Haga clic para cerrar sesión en el Portal para padres en PowerSchool. Le sugerimos que cierre la sesión cada vez que termine.

Barra de herramientas de navegación:

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

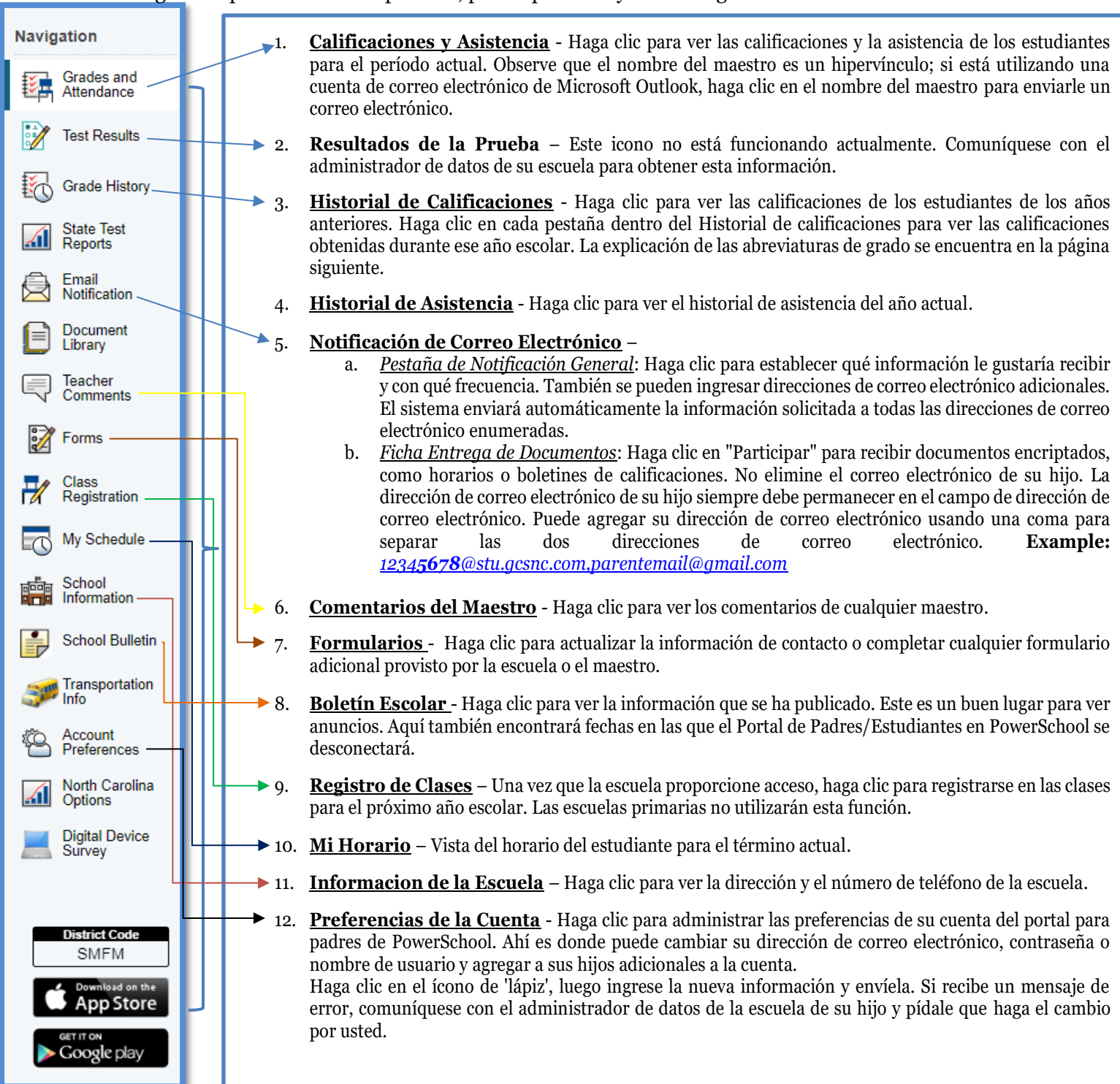


5. **Fichas de los Estudiantes (Student Tabs):** Los primeros nombres de los estudiantes asociados a su cuenta de padres aparecen en orden alfabético. Haga clic en el nombre del estudiante del que desea ver información. La página se actualiza y muestra información para el estudiante seleccionado. Si hace clic en el nombre de un estudiante y aparece el mensaje "La información del estudiante no está disponible en este momento", comuníquese con la escuela de su hijo.
6. **Icono de Notificación (!):** 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 impresora (🖨):** Haga clic para imprimir una versión para imprimir 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 para el Portal de Padres en PowerSchool

Menú de Navegación:

El menú de navegación sirve como el punto central para navegar por las páginas del Portal para padres en PowerSchool. El menú de navegación aparecerá en cada pantalla, por lo que es muy fácil navegar de un área a otra.



The image shows a navigation menu on the left side of the PowerSchool parent portal. The menu items are listed in a vertical column, each with an icon. To the right of the menu, there are 12 numbered callouts (1-12) with arrows pointing to the corresponding menu item. Each callout provides a brief description of the item's function. The menu items are: Grades and Attendance, Test Results, Grade History, State Test Reports, Email Notification, Document Library, Teacher Comments, Forms, Class Registration, My Schedule, School Information, School Bulletin, Transportation Info, Account Preferences, North Carolina Options, and Digital Device Survey. At the bottom of the menu are three buttons: District Code (SMFM), Download on the App Store, and GET IT ON Google play.

1. **Calificaciones y Asistencia** - 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 enviarle un correo electrónico.
2. **Resultados de la Prueba** - Este icono no está funcionando actualmente. Comuníquese con el administrador de datos de su escuela para obtener esta información.
3. **Historial de Calificaciones** - Haga clic para ver las calificaciones de los estudiantes 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 grado se encuentra en la página siguiente.
4. **Historial de Asistencia** - Haga clic para ver el historial de asistencia del año actual.
5. **Notificación de Correo Electrónico** -
 - a. **Pestaña de Notificación General:** Haga clic para establecer qué información le gustaría recibir y con qué frecuencia. También se pueden ingresar direcciones de correo electrónico adicionales. El sistema enviará automáticamente la información solicitada a todas las direcciones de correo electrónico enumeradas.
 - b. **Ficha Entrega de Documentos:** Haga clic en "Participar" para recibir documentos encriptados, como horarios o boletines de calificaciones. No elimine el correo electrónico de su hijo. La dirección de correo electrónico de su hijo siempre debe permanecer en el campo de dirección de correo electrónico. Puede agregar su dirección de correo electrónico usando una coma para separar las dos direcciones de correo electrónico. **Example:** 12345678@stu.gcsnc.com, parentemail@gmail.com
6. **Comentarios del Maestro** - Haga clic para ver los comentarios de cualquier maestro.
7. **Formularios** - Haga clic para actualizar la información de contacto o completar cualquier formulario adicional provisto por la escuela o el maestro.
8. **Boletín Escolar** - Haga clic para ver la información que se ha publicado. Este es un buen lugar para ver anuncios. Aquí también encontrará fechas en las que el Portal de Padres/Estudiantes en PowerSchool se desconectará.
9. **Registro de Clases** - Una vez que la escuela proporcione acceso, haga clic para registrarse en las clases para el próximo año escolar. Las escuelas primarias no utilizarán esta función.
10. **Mi Horario** - Vista del horario del estudiante para el término actual.
11. **Información de la Escuela** - Haga clic para ver la dirección y el número de teléfono de la escuela.
12. **Preferencias de la Cuenta** - Haga clic para administrar las preferencias de su cuenta del portal para padres de PowerSchool. Ahí es donde puede cambiar su dirección de correo electrónico, contraseña o nombre de usuario y agregar a sus hijos adicionales a la cuenta. Haga clic en el ícono de 'lápiz', luego ingrese la nueva información y envíela. Si recibe un mensaje de error, comuníquese con el administrador de datos de la escuela de su hijo y pídale que haga el cambio por usted.

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

Guía del Usuario para el Portal de Padres en PowerSchool

Visualización de Calificaciones y Asistencia:

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

Las calificaciones aparecerán en las columnas del término apropiado (Q1, Q2, etc.)

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

El sistema lo llevará a las asignaciones; mostrando la nota obtenida en cada tarea.

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

Las ausencias/tardanzas de la escuela primaria y secundaria aparecerán solo en el curso del salón de clases.

The screenshot shows the PowerSchool interface for a parent. The main heading is "Grades and Attendance: Abrams, Jillian". Below this, there are two tables. The first table, "Attendance By Class", shows attendance for six classes: HONORS ENGLISH II, HONORS CIVICS & ECONOMICS, HONORS BIOLOGY I, VISUAL ART (BEGINNING), HONORS SPANISH III, and GEOMETRY. Each class row includes columns for "Last Week" and "This Week" (M, T, W, H, F) and columns for "Q1", "Q2", "E1", "S1", "F1", "Absences", and "Tardies". The second table, "Attendance By Day", shows attendance for the last week and this week, with columns for "Absences YTD" and "Tardies YTD". A navigation sidebar on the left includes options like "Grades and Attendance", "Grade History", "Attendance History", "Email Notification", "Teacher Comments", "School Bulletin", "Class Registration", "My Calendars", "School Information", and "Account Preferences".

Nota: La nota del examen se calcula en la nota final. Por lo tanto, hasta que el estudiante haya completado el examen y la calificación del examen se ingrese en el libro de calificaciones de PowerSchool del maestro, la calificación final puede diferir de la calificación trimestral.

Explicación de Abreviaturas

- Q1:** primer trimestre
- Q2:** Segundo trimestre
- Q3:** Tercer trimestre
- Q4:** Cuarto trimestre
- S1:** primer semestre
- S2:** Segundo semestre
- E1:** Examen 1er semestre
- E2:** Examen 2do semestre
- F1:** Calificación Final
- A1:** Calificación atlética del 1er semestre
- A2:** Calificación atlética para el segundo semestre

¿Preguntas sobre calificaciones? - Comuníquese con el nombre del maestro que figura 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 leyenda relacionada con los códigos de ausencia/tardanza.

Guía del Usuario para el Portal de Padres en PowerSchool

Agregar Estudiantes Adicionales a Su Cuenta:

Already have an active PowerSchool Parent Account and need to add other children to your account? No problem.

***** ¿Tiene una identificación de acceso y una contraseña de acceso para el niño que necesita agregar? *****

No – DETENGASE

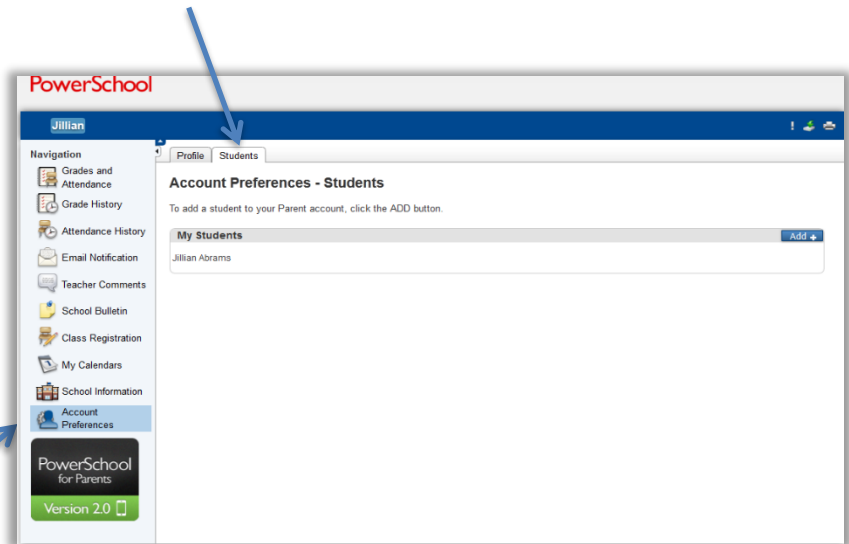
Por favor, comuníquese con [administrador de datos de su escuela para ayudarlo a adicionar otro estudiante a su cuenta.](#)

Si

Revise las siguientes instrucciones sobre cómo proceder para agregar otro niño a su cuenta activa de padres de PowerSchool.

Adición de otro estudiante a su cuenta activa 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 y se le enviará la información 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 para padres de PowerSchool (consulte la página 1 sobre cómo iniciar sesión).
3. Haga clic en **Preferencias de la Cuenta**.
4. Haga clic en la pestaña **Estudiantes**.
5. Aparecerán los niños actualmente vinculados a su cuenta. Haga clic en **Adicionar**.
6. El sistema navegará a una pantalla donde deberá ingresar el **nombre del estudiante**, la **identificación de acceso**, la **contraseña de acceso** y su **relación** con el estudiante.
7. Haga clic en **Aceptar** Ahora ha agregado a ese estudiante a su cuenta y podrá ver las calificaciones, la asistencia, etc.



Guía del Usuario para el Portal de Padres en PowerSchool

¿Quiere darle acceso a un miembro de la familia para que puedan ver las calificaciones y la asistencia de su hijo? Si es así, debe seguir las siguientes instrucciones:

Si tiene una cuenta activa en el portal para padres de PowerSchool y desea que otro miembro de la familia vea las calificaciones y la asistencia de su hijo, ciertamente puede lograrlo. Las siguientes son instrucciones sobre cómo puede otorgar acceso al Portal para padres a otros miembros de la familia.

El Acceso se Puede Otorgar de Dos Formas Diferentes:

1. Para Dar Acceso a un Miembro de la Familia, Debe Tener:
 - a. El **ID de acceso** y la **contraseña de acceso** que recibió del proceso de registro o de la escuela de su hijo.
 - b. La Guía de referencia rápida para crear una cuenta para padres en PowerSchool.
 - c. La dirección web del portal para padres de PowerSchool: gcsnc.powerschool.com (no ingrese www en la dirección).
 - d. Una copia de estas instrucciones está en las páginas 1-5.

O

2. Siga las instrucciones en la Guía de referencia rápida para crear una cuenta de padres en 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 **ID** y **Contraseña de acceso** 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 Entrar: no haga clic en Entrar 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, haciéndole saber que ha creado una cuenta para él.

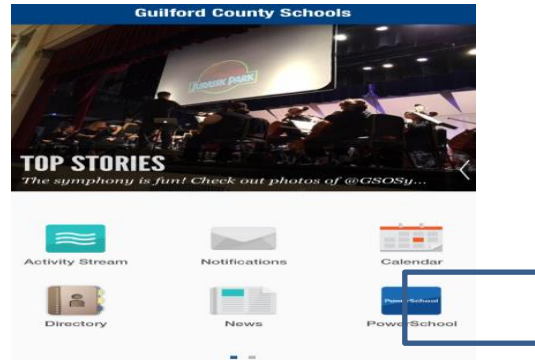
El miembro de la familia ahora puede ver todo lo que usted ve para su hijo en el Portal de padres en PowerSchool.

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

Guía del Usuario para el Portal de Padres en PowerSchool

Aplicación para Padres de las Escuelas del Condado de Guilford:

Los padres ahora pueden descargar la nueva aplicación de las Escuelas del Condado de Guilford desde sus dispositivos portátiles. Una vez que se descarga 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 del Portal de Padres en PowerSchool:

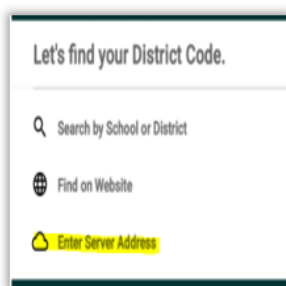
La aplicación PowerSchool Parent Portal se ha actualizado. Las siguientes son instrucciones sobre cómo acceder a la versión más reciente de la aplicación PowerSchool Parent Portal. Uno debe seguir cada paso proporcionado toda la información para tener éxito en el acceso al Portal de Padres en PowerSchool.

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

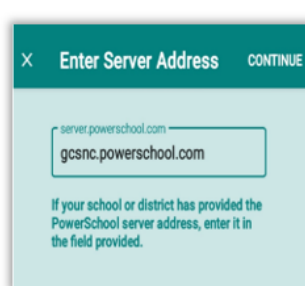
Paso 1: Haga clic en "¿Dónde está mi código de distrito?"



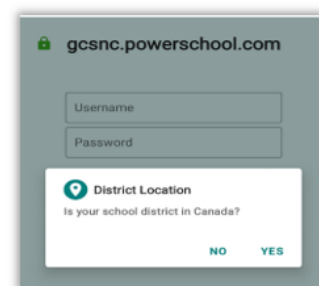
Paso 2: Haga clic en "Ingresar la Dirección del Servidor".



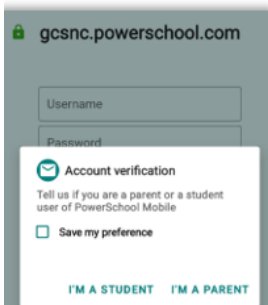
Paso 3: Ingrese la dirección del servidor: gcsnc.powerschool.com



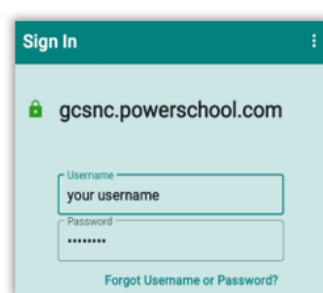
Paso 4: Haga clic en "NO" a la pregunta: ¿Su Distrito Escolar está en Canadá?



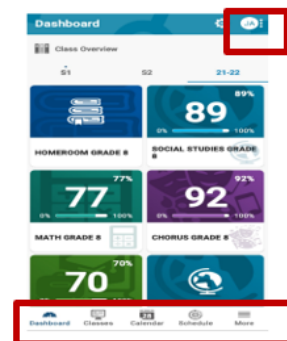
Paso 5: Haz clic en "Soy padre"



Paso 6: Ingrese su nombre de usuario y contraseña.



Paso 7: Aparece la descripción general de la clase



Si los padres tienen más de un hijo con GCS, haga clic en los puntos en la esquina superior derecha para ubicar el nombre del estudiante. Aparecerán los datos de ese niño.

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