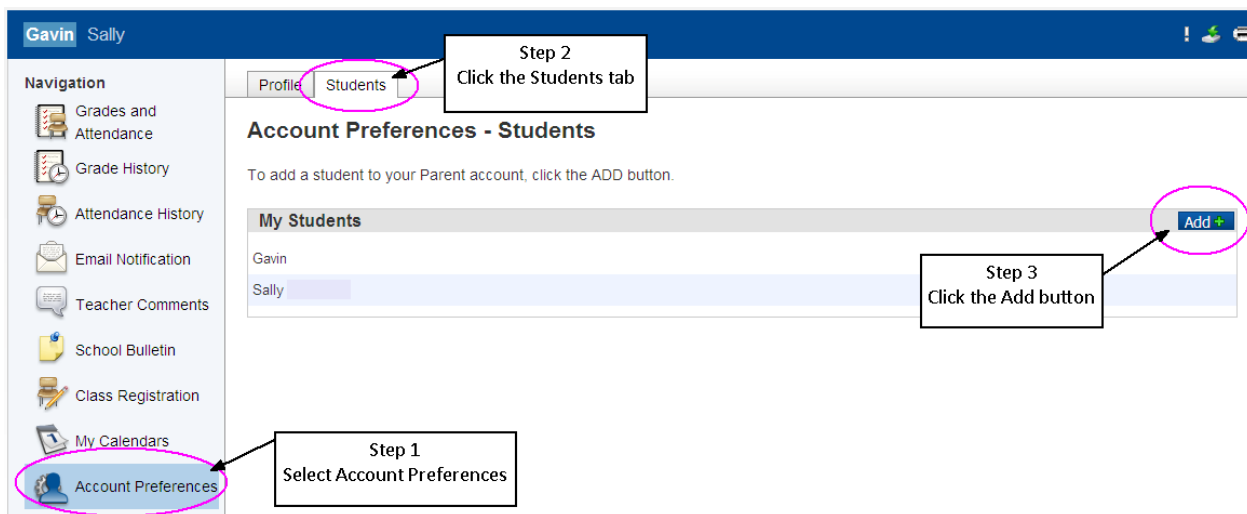


# Adding a Student to an Existing PowerSchool Parent Portal Account

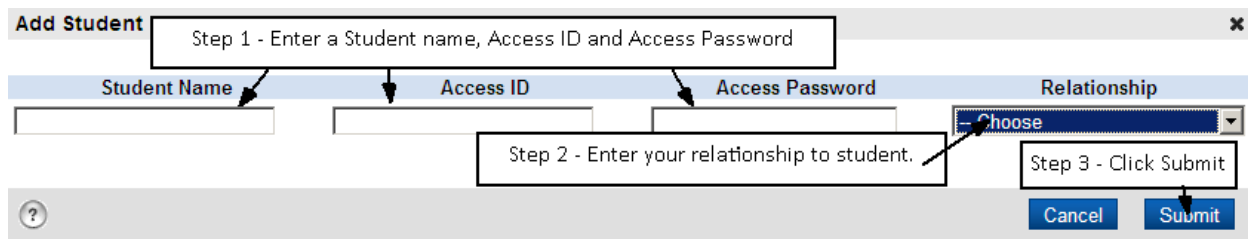
Before you can add an additional student to your existing Parent Portal account, you must have the new student's Access ID and Password. You can obtain this from your student's school.

After you log into your Parent Portal account, do the following:

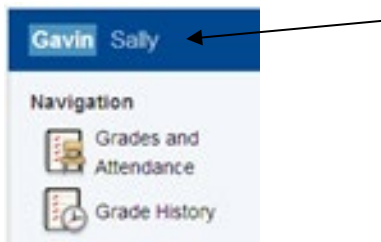
1. Select the Account Preferences option from the Navigation menu.
2. Click the Students tab.
3. Click the Add button.



4. Enter your student's name and the Access ID and Access Password provided to you by the school. **The Access ID must begin with a CAPITAL letter.**
5. Choose your relationship to the student.
6. Click Submit.



The new student will be added to your account. You can switch between students by clicking the names above the navigation toolbar on the left.

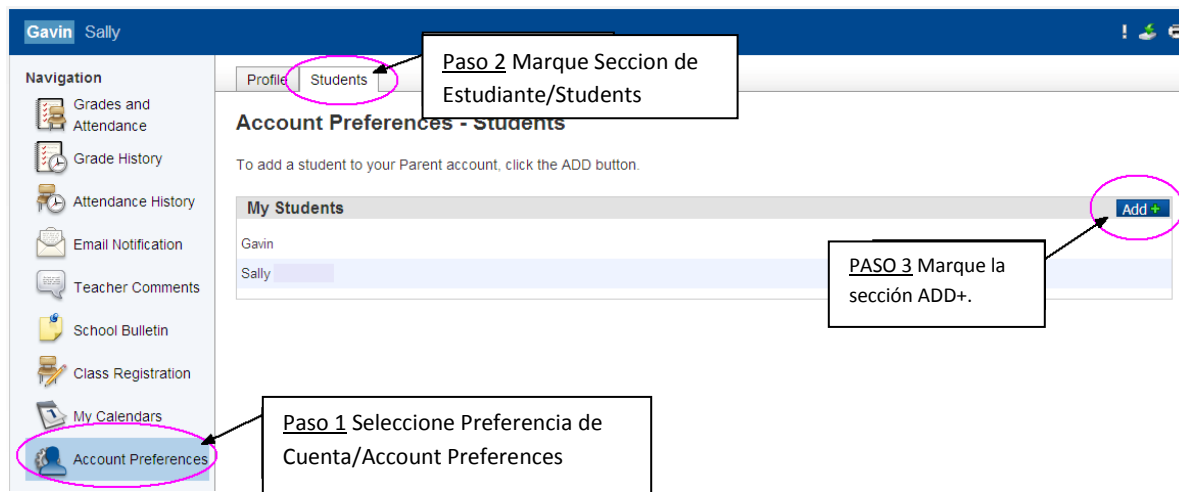


## Como Agregar un Estudiante a una Cuenta Existente de PowerSchool de Acceso Paterno

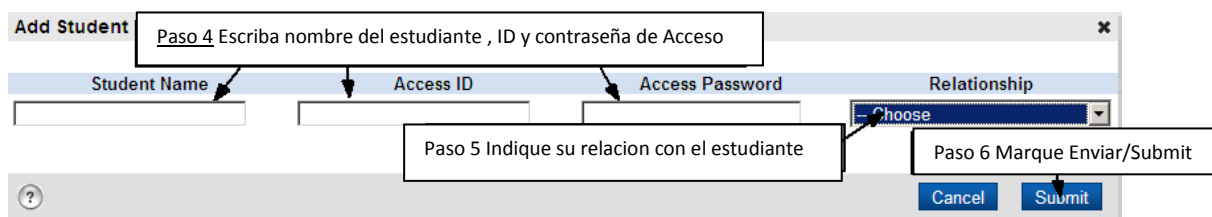
Antes de que usted pueda agregar un estudiante adicional a su cuenta existente de Acceso Paterno, usted debe tener el ID de Acceso y contraseña del nuevo estudiante. Estas las puede obtener de la escuela de su estudiante.

Después de conectarse a su cuenta de Acceso Paterno, haga lo siguiente:

1. Del menú de Navegación, seleccione la opción de Preferencias de Cuenta.
2. Marque la Sección de Estudiante.
3. Marque el botón de Agregar



4. Escriba el nombre de su estudiante y el ID de acceso y la contraseña de acceso que le proporcionó la escuela. (mira la etiqueta de tu bolsa de papeles). **El ID de acceso debe comenzar con una letra MAYÚSCULA.**
5. Elija su relación con el estudiante.
6. Haga clic en Enviar/Submit.



El estudiante nuevo sera agregado a su cuenta. Usted puede cambiar entre estudiantes marcando los nombres arriba de la línea de herramientas de navegación en la izquierda.

