

Creación de Cuentas Nuevas para Padres en Conexión con el Hogar (Home Connection) de PUSD

Abra su navegador (*browser*) de Internet.
Escriba la dirección de URL <http://www.pittsburg.k12.ca.us/>.
Haga Clic izquierdo en Home Connection debajo Quick Links.
Haga Clic izquierdo en **Home Connection**

CLICK HERE TO LOGIN



Aparecerá la siguiente pantalla de registro:

Pittsburg Unified School District

Haga clic izquierdo en **CREAR CUENTA NUEVA (CREATE NEW ACCOUNT)**

Para crear una cuenta de Home Connection debe tener lo siguiente:

1. Una dirección personal de correo electrónico.
2. Una carta de la escuela con el número de identificación permanente del estudiante (*Student's Perm ID Number*) y código de verificación (*Verification Code*).
3. Su número de teléfono de casa tal como aparece en la escuela.

Padres (**Parent**) debe tener un punto verde en el círculo, como aparece en el ejemplo a la izquierda. Si no, haga clic en el círculo al lado de **Parent** para insertar el punto. Después, seleccione **Next**.

Escriba **su dirección de correo electrónico personal (email address)**

Ejemplo: pusdparent@gotyogle.com.

Vuelva a escribir la misma dirección de correo electrónico en el espacio al lado de Verifique Correo Electrónico (**Verify Email Address**).

Escriba una contraseña corta.

Vuelva a escribir la misma contraseña al lado de **Retype Password**.

Haga clic izquierdo en **Next>>**

NOTA – La primera vez que inicie su sesión en PUSD Home Connection se le pedirá que CAMBIE su contraseña.

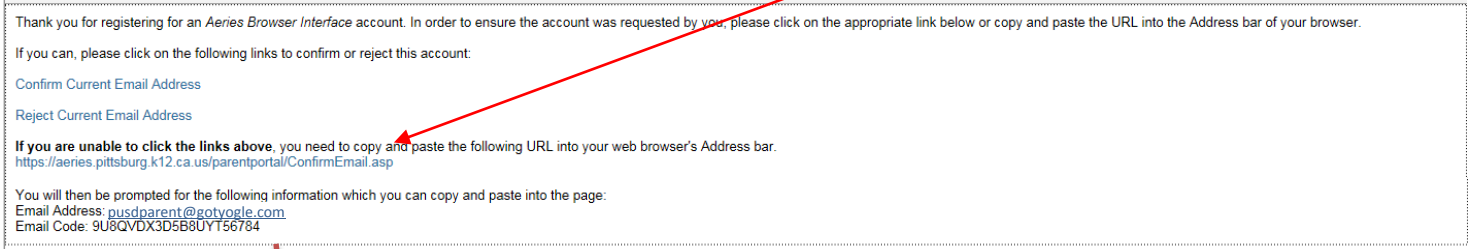
** Por favor no responder ni enviar ningún correo a la dirección del ejemplo pusdparent@gotyogle.com.

IMPORTANTE: DEBE ABRIR, LEER, Y SEGUIR LAS INSTRUCCIONES EN SU EMAIL PARA CONTINUAR CREANDO SU NUEVA CUENTA EN EL PORTAL DE PADRES.

NO HACER clic izquierdo en <<**Previous** o **Next**>> en el **paso 3**. Si lo hace, estará enviando correos duplicados con diferentes códigos de confirmación. **Cierre esta ventana SOLO después de confirmar o rechazar su correo electrónico (ver la siguiente instrucción).**

Abra su programa de email personal y después abra el email procedente de parentportal@pittsburg.k12.ca.us. (Similar al ejemplo siguiente)

Siga las instrucciones del email y **haga clic izquierdo en *Confirm Current Email Address link***. (Enlace para confirmar su dirección de correo electrónico actual). Si no puede hacer clic en este enlace, siga las instrucciones restantes del email.



Después de hacer clic en el enlace o pegar/copiar la dirección URL en el navegador de Internet, aparecerá la siguiente ventana una vez que confirme su dirección de correo electrónico actual.

NOTA: El código de email ("*Email Code*") **no funcionará** como código de verificación ("*Verification Code*").

Enter Account Information	
Email Address:	pusdparent@gotyogle.com
Email Code:	9U8QVDX3D5B8UYT56784
Accept	Reject

Por favor use la información recibida en la carta que envió la escuela de su estudiante referente a su nueva cuenta.

Introducir el número de identificación permanente del estudiante (*Student's Permanent ID Number*).

Introducir el número de teléfono de casa del estudiante (*Student's Home Telephone Number*).

Introducir el **Código de Verificación (Verification Code)**.

**Todos los números y códigos son solo ejemplos.*

El código de email ("*Email Code*") recibido en su email **no funcionará** como Código de Verificación (*Verification Code*).

Step 5 Emergency Contact Verification	
John Jr Doe has been added to your account.	
Please choose the Contact record that represents you so the email address can be properly updated.	
Name	Relation
<input checked="" type="radio"/> John Doe	
<input type="radio"/> B.D. Wolff	
<input type="radio"/> Jane Doe	
<input type="radio"/> Dr. Goodman	
<input type="radio"/> None of the above	

Haga clic izquierdo en el círculo al lado del nombre de su contacto en caso de emergencia (*Todos los nombres son ficticios.*)
Haga clic izquierdo en **Next>>**.

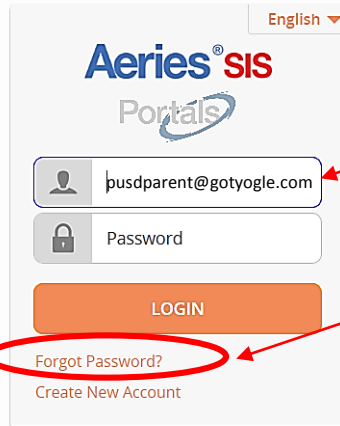
Step 6
Thank you for registering for a PUSD Parent Portal Account and updating your Emergency Contact Record.
Click Here to login to the PUSD Parent Portal and view your student's information.

Haga clic izquierdo en **[Click Here](#)**.

SI HA OLVIDADO SU CONTRASEÑA

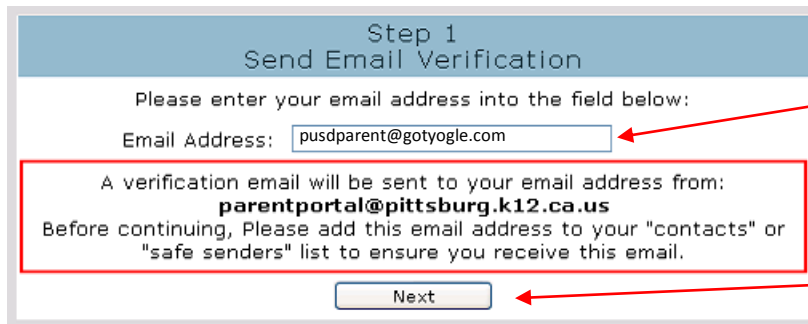
Vuelva a la página de inicio de sesión (*log in*), escriba su nombre de usuario, y haga clic en el enlace "¿Olvidó su contraseña?" (*Forgot Password?*)"

Pittsburg Unified School District



Escriba su nombre de usuario (que es también su dirección de correo electrónico) en este espacio.

Clic en "FORGOT PASSWORD" (*¿Olvido su contraseña?*) y se le pedirá que haga un proceso de verificación.



Escriba su dirección de correo electrónico en el espacio provisto.

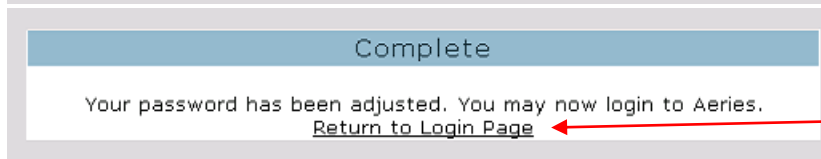
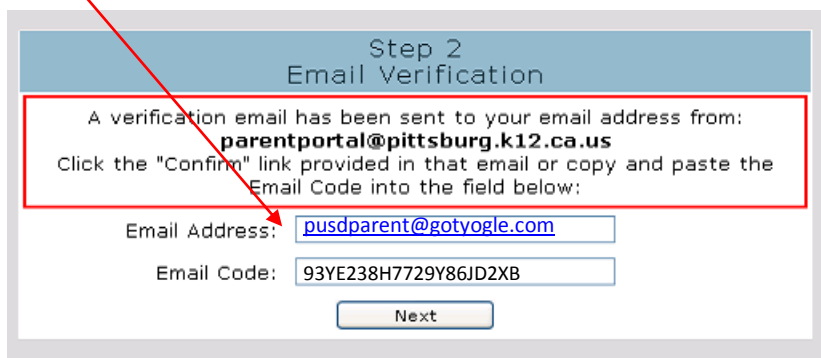
Clic **Next.**

A continuación aparecerá la siguiente serie de instrucciones:

Usted ha indicado que ha perdido la contraseña de su cuenta de Aeries. Por favor, haga clic en el siguiente enlace para ir a la página web que le permitirá poner una nueva contraseña para su cuenta.

Se le pedirá la siguiente información.

Email Address: `pusdparent@gotyogle.com`
Email Code: `93YE238H7729Y86JD2XB`



Clic en volver a la página de inicio de sesión (*Return to Login Page*)

Final Step
Set New Password

Thank you for confirming your email address. You may now enter a new password for your account.

New Password:

ReType New Password:

Se le pedirá que escriba la nueva contraseña elegida. Tendrá que escribir la misma contraseña en los dos espacios.

Clic **Next**.

Complete

Your password has been adjusted. You may now login to Aeries.
[Return to Login Page](#)

Clic en **Volver a la Página de Inicio** (*Return to Login Page*), esto le llevará de nuevo a la página de inicio original donde tendrá que usar su nueva contraseña.

Pittsburg Unified School District

English ▾

Aeries[®] SIS
Portals

[Forgot Password?](#)
[Create New Account](#)