

## Inicio de sesión

Para obtener un nombre de usuario y la dirección Web para acceder la información de su hijo, comuníquese con la escuela. Cuando se tiene la información de acceso:

- Abra una ventana del navegador Web.
- Escriba la dirección URL Web dada por la escuela
- Entre el nombre de usuario y contraseña. Si ha olvidado su contraseña, haga clic en **Olvidó contraseña**, y siga las instrucciones.
- Haga clic en Iniciar sesión.

La primera vez que se conecte, puede que tenga que restablecer su contraseña por razones de seguridad. Si es así, introduzca la contraseña antigua. Luego, introduzca la nueva y vuelva a escribirla en el espacio provisto. Haga clic en aceptar para guardar.

## Seleccionando Estudiantes/Año

- **Estudiante:** Si usted tiene más de un hijo matriculado en el distrito, haga clic en el estudiante, en la lista desplegable, para seleccionar un estudiante diferente. Si usted no ve todos sus hijos en la lista, comuníquese con la escuela.
- **Escuela/Sesión Académica:** Cada año que un niño está matriculado en una escuela del distrito, está inscrito en una sesión académica. Haga clic en la lista desplegable para seleccionar un año diferente y ver las calificaciones, solicitudes, etc. para ese año.

## Página Principal

- **Página de inicio:** Los anuncios se mostrarán. Algunos anuncios pueden tener un enlace azul, usted puede hacer clic para ver más detalles.
- **Calendario escolar:** Calendario de eventos de la escuela y los horarios. Eventos mostrarán un enlace azul. Haga clic en el enlace para ver más detalles. Días de no asistencia, aparecen en gris.

Haga clic en el Mes de la lista desplegable para ver un mes distinto o haga clic en las flechas para navegar hasta un mes.

- Haga clic en **Eventos** para ver los eventos sólo para ese mes. Haga clic en **Horario** para ver la asistencia de día / horario. Haga clic en ambos para ver los eventos y el horario.

## Asistencia

Muestra registros de asistencia de los niños para el año, incluyendo la fecha, plazo, periodos del día, el nivel (todo el día, medio día), razón, categoría (justificada, injustificada), y notas de la escuela de su hijo/a.

- Haga clic en la **Fecha** de la ausencia para ver más detalles.
- **Ver Entrada / Salida:** Haga clic para ver una lista de las fechas/tiempos que su hijo/a estuvo dentro o fuera de la escuela.
- **Trimestre:** Todos los trimestres se mostraran automáticamente. Haga clic en la flecha para ver las ausencias por trimestre.

## Demográfica

Muestra información demográfica básica en los archivos de la escuela de su hijo. Si cualquier información es incorrecta, llame a la escuela.

## Disciplina

Haga clic para ver una lista de los registros de disciplina de su hijo para este año, incluyendo la fecha, infracción, cuenta (número de veces que ha cometido la infracción), deméritos, disposición, cuenta (número de veces que a recibió esta disposición) y la fecha en que se debe cumplir la disposición.

- Haga clic en la **Fecha** para ver más detalles sobre el expediente de disciplina.
- Haga clic en **Historia** para ver todos los registros de la disciplina de su hijo, no sólo los del año seleccionado.

## Cargos

Muestra todas las deudas con un saldo adeudado mayor que cero. Incluye Fecha, Año Escolar, Categoría, Descripción, Sección (si hay un precio del curso), La cantidad del Cargo y Balance..

## Calificaciones

Muestra todos los promedios actuales en funcionamiento, para las clases de su hijo

- **Periodo de Calificación:** Periodo de evaluación actual se mostrará automáticamente. Haga clic en la lista para seleccionar período de evaluaciones diferentes.
- **A:** Haga clic para ver las calificaciones individuales de las actividades, como tareas, pruebas y exámenes. Haga clic en el botón + para ver detalles sobre la actividad. Haga clic en **Informe** para ver/imprimir un informe de las actividades de su hijo.
- **D:** Haga clic para ver más detalles sobre la calificación de su hijo para esta clase.

## Solicitudes

Muestra una lista de las solicitudes actuales y le permite introducir nuevas. Asegúrese de haber seleccionado el año correcto. Para entrar en las solicitudes de clases que su hijo tendrá para el próximo año, asegúrese de seleccionar el **Año Escolar/Sesión Académica** la lista en la esquina superior derecha.

- **Add:** Haga clic para añadir una solicitud para su hijo. Busque la clase que desea que su hijo tome. Coloque una marca al lado de cada clase que desee y haga clic en **Add**.
- **Delete:** Para eliminar una solicitud de su hijo, sólo tiene que colocar una marca junto al nombre del curso y haga clic en **Delete**

## Horario

Muestra el horario que su hijo tiene para el año seleccionado (sesión académica). Todos los trimestres se mostrarán automáticamente, pero puede hacer clic en la lista desplegable para ver sólo un trimestre del horario de su hijo.

## Reportes

*InformationNOW* utiliza Adobe Acrobat Reader para visualizar los informes. Es posible que tenga que instalar la versión gratuita de Adobe Acrobat Reader disponible en: <http://www.adobe.com>.

- **Progreso Comprensivo** : una lista de los grados de actividad, tales como tareas, exámenes y pruebas para todas las clases
- **Tarjeta de Calificaciones**: Informe de las calificaciones del estudiante, por término y las calificaciones del semestre y comentarios.
- **Informe de Cumplimiento**: Un informe basado en los estándares de cumplimiento, incluidas las marcas de ciertas normas, como la capacidad de atarse los zapatos o puede evaluar las estrategias matemáticas de otros
- **Transcripción No Oficial**: Transcripción no oficial del estudiante. Una marca de agua impresa indica que esta es una copia no oficial. Por lo tanto, esta transcripción no podrá presentarse a las universidades para su consideración

## Preferencias del Sistema

- **Alertas**:
  - **Asistencia**: Marque si a usted le gustaría recibir un correo electrónico que lo alerte si su hijo/a ha faltado a la escuela todo el día, mediodía, o llegó tarde a la escuela.
  - **Disciplina**: Marque si a usted le gustaría recibir un correo electrónico que lo alerte cuando su hijo/a haya recibido una notificación de disciplina en su escuela.

- **Calificaciones**: Marque para recibir un correo electrónico si su hijo recibe una calificación reprobatoria o el promedio general de asignaturas como tareas, exámenes cortos, y exámenes está abajo del punto de pase.
- **Go Green**: Usted puede elegir **Ser Ecológico**. Si lo hace, usted recibirá un correo electrónico de la escuela anunciando cuando los informes, tales como boletas de calificaciones o informes están disponibles para su visualización en línea. Usted no recibirá un informe impreso. Para **Ser Ecológico**, marque la casilla e introduzca su cuenta de e-mail. Un correo electrónico será enviado por la escuela cuando una versión electrónica del informe este lista. Para ver el informe, entre en *InformationNOW* y, en el enlace **Informes** de la izquierda, haga clic en el informe que desee
- **Email**: Introduzca su correo electrónico principal, la escuela lo utilizara para los anuncios y otra información que necesiten enviarle.
- **Cambiar Contraseña**: Para cambiar su contraseña, introduzca la nueva contraseña y luego vuelva a escribirla en el campo designado. Estas deben cumplir los siguientes criterios:
  - Debe tener un mínimo de ocho caracteres alfanuméricos de longitud.
  - Debe contener al menos un número y una letra.
  - No puede ser *password*, *pass*, *administrator* o *admin*.
  - No puede ser su propio nombre de usuario.

STL\_0313140855



Education Data Management Solutions

# *InformationNOW* Guía Rápida del Portal de Padres

Este documento contiene una breve descripción de todas las opciones disponibles en el Portal para Padres de *InformationNOW*.

Dependiendo de cómo la escuela de su hijo usa el programa, no todas las opciones pueden estar disponibles para usted.

Para preguntas relacionadas con el portal de su casa, por favor comuníquese con la escuela de su hijo.