

Portal de Padres

TXConnect

La aplicación del portal de padres txconnect, provee padres y guardianes acceso por medio de Internet sobre información relacionado con la escuela sobre los alumnos incluyendo grados y asistencia. Padres pueden entrar a txconnect de cualquier conexión de Internet.

La aplicación de txconnect consiste de lo siguiente:

- Registración y Como entrar
- Resumen
- Asistencia
- Calificación
- Tareas
- Alertas
- Mi Cuenta

Como registrarse como un nuevo usuario

El proceso es administrado por usted mismo, que quiere decir que usted descoge su nombre de usuario y su pase. Si a usted se le olvida su pase, o le gusta cambiarlo, solamente se va por un proceso automático para volver a iniciar su pase.

Usted tiene que proveer una identificación de portal de alumno que sea valido que la escuela en la que atiende su hijo/a le dará.

Usted necesita tener una identificación de portal de alumno valida para cada alumno que usted desea poner en su cuenta.

De la pagina de entrar, entre a la conexión debajo de nuevo usuario para poder entrar a la pagina de registración. La información de registración del usuario – en pasos del 1 al 3 es enseguida.

Paso 1:

1. En la caja donde dice **nombre de usuario**, usted necesita poner un nombre que la identifique cuando entre a txconnect, como una combinación de letras de primer y segundo nombres.
 - El nombre de usuario necesita ser de seis a nueve figuras y que sea único (no usado por nadie mas en el distrito)
 - El nombre del usuario no importa si es minúscula o mayúscula
 - Si usted escribe un nombre usuario que ya esta tomado, el sistema le notificara de inmediato. Otro nombre de usuario se necesitara usar.
2. En la caja del pase, ponga un pase que usted puede usar cuando va entrar a txconnect.
 - El pase necesita ser de seis a nueve números y letras.
 - Necesita ser una combinación de : mayúsculas, minúsculas, números y puntos (ejemplo aBc1234)
 - El pase necesita siempre ponerse igual que usted ponga la primera vez, incluyendo letras mayúsculas y minúsculas).
3. En la caja de confirmar su pase, vuelve a escribir exactamente como escribió en la caja de arriba. Este paso confirma que el pase es como debe.
4. La caja donde dice correo electrónico se usa para mandar asistencia, promedios de grados, y avisos de tareas. Es una opción extra.
5. Cuando termine siga adelante

- Si toda la información requerida no es correcto, un mensaje rojo se vera al lado derecho de cada clase de información que hace falta. La información se tiene que proveer para que usted pueda continuar.
- Si la información es correcta, entonces la pregunta de seguridad sigue.

Paso 2:

1. En la caja de pregunta, seleccione una pregunta en la cual usted puede proveer una respuesta. La pregunta será preguntado en el caso que usted pierda su pase.
2. En la caja de respuesta, escriba la respuesta de la pregunta. Usted será requerida de contestar la pregunta correctamente en orden de que le puedan dar su pase. Selecciones una pregunta que será más fácil para que se recuerde la respuesta. Las respuestas son muy sensibles con las mayúsculas y minúsculas (si tiene que escribir igual como la primera vez).
3. Siga adelante
 - Si la información se escribió incorrecto, un mensaje rojo estará a la derecha de cada clase de información que estaba incorrecta. La información tiene que estar puesta para que usted pueda continuar.
 - Si la información esta correcta, sigue la parte donde puede añadir mas alumnos.

Paso 3:

1. En la caja de identificación portal del alumno, el padre escribe la identificación que la escuela le dio. Si no tiene este numero, necesita comunicarse con la escuela para poder recibir la identificación. No puede continuar si no tiene este número que sea valido.
2. En la caja de la fecha de nacimiento del alumno, usted necesita poner la fecha de nacimiento en la forma de mes/día/ año (ejemplo 01/19/1998). La fecha que usted puso necesita estar de acuerdo con la fecha de tiene la escuela. Usted no puede continuar si no pone la fecha correcta.
3. Después oprime el botón de agregar. El nombre del alumno aparecerá en la caja de alumnos agregados a mano derecha de la página. Usted necesita tener un alumno que aparezca en esa caja en orden de crear una cuenta.
4. Repite los pasos anteriores para poder agregar otro alumno, o puede terminar. La pagina de resumen para el alumno en su lista que en esta en orden alfabético.

Como Entrar

Recuerde: Un nuevo usuario necesita crear una identificación y proveer una identificación de portal de alumno valida para cada alumno en orden de poder entrar a los archivos del alumno. Los administradores del distrito o de la escuela distribuirán estas identificaciones.

1. De la pagina de entrar, en el nombre usuario, ponga su identificación. La identificación de usuario no es sensible con las letras.
2. En la caja donde le pide la contraseña de acceso, usted necesita poner su pase. Lo que escriba en esta caja no se vera. El pase si es sensible con las letras.
3. Oprima el botón hacer la conexión. La página de resumen del alumno se puede mirar.
 - Si usted tiene más de un alumno en su cuenta, la página de resumen será para el primer alumno en la lista alfabética.

- Si usted puso una identificación del usuario que es inválida o el pase, un mensaje de error le anunciará que usted necesita volver a poner la información.

Aviso: si usted trata tres veces y no puede entrar (ya sea por las identificaciones inválidas o combinaciones de letras equivocadas), el sistema no la dejará hacer nada por 20 minutos. Trate devuelta después de 20 minutos.

Como reiniciar su pase

Si a usted se le olvidó su pase, usted puede reiniciar usando este proceso automático. Usted es requerido de proveer una respuesta para su pregunta. Con la respuesta correcta, usted puede reiniciar su pase (contraseña) a un nuevo pase. Si a usted se le olvidó su nombre de usuario, usted necesita volverse a inscribir.

1. De la página de entrada, oprima abajo donde dice Olvido su Contraseña (pase), para poner a navegar en la página. La página de la contraseña olvidada se aproxima.
2. Ponga el nombre de usuario en la caja.
3. Oprime enseguida. La respuesta de la pregunta se puede ver con la pregunta que usted descogió.
4. En la caja de respuesta, escriba exactamente lo que usted puso cuando se registró con txconnect.
5. Oprima enseguida. La página de contraseña nueva se puede ver.
6. En la caja donde dice contraseña, pone un pase nuevo que usted puede usar cuando entre a txconnect.
 - El pase necesita ser de seis a nueve letras y números
 - Necesita ser una combinación de la siguiente: mayúsculas, minúsculas, numérico o con puntos. (ejemplo aBc1234).
 - El pase es sensible (siempre necesita estar escrito como lo escribió aquí, incluyendo mayúsculas y minúsculas).
7. En la caja de confirme contraseña, escriba devuelta exactamente como lo escribió arriba. Este paso confirma que el pase es como lo quiso.
8. Oprime el botón que ya acabo. La página de resumen para el primer alumno en su lista alfabética se puede ver.

La página de resumen enseña una lista alfabética de alumnos que usted agregó a su cuenta ya sea por medio de registración como un nuevo usuario o por medio de la página de mi cuenta. Un resumen de cada alumno que está en su lista se ve incluyendo lo siguiente:

- Un lugar para cada escuela del alumno si es que se retiró de esa escuela.
- Notas de la escuela creadas en el programa RSCCC
- El horario de la clase del alumno incluyendo el periodo, el título, nombre de instructora, el promedio del grado para cada clase, y la asistencia para el día.
- Asistencia en blanco para un curso que todavía no pasa lista en ese curso.
- Si una calificación está baja será subrayada debajo de promedio.
- Una asistencia para todo el día si el alumno está inscrito en la escuela elemental que solamente tiene un periodo.

- *Sólo* el padre/la madre o el tutor del estudiante pueden recoger las identificaciones de portal (*Portal IDs*).
- No se puede enviar por correo las identificaciones de portal.
- Los padres/tutores deben firmar sus nombres en la escuela a la cual asiste su hijo para recibir la identificación de portal.
- No comparta con nadie la identificación de portal de su hijo.
- Para conectarse al **Portal de los padres** desde el sitio Web de Spearman ISD: Pulse la pestaña de *Parent* (Padre) y busque *txConnect* bajo *School Information* (Información escolar).
- Al final de la página, pulse español para mostrar las pantallas en español.
- Desde la página inicial de *txConnect*, pulse *New User* (Nuevo usuario).
- Cree su nombre de usuario (*user name*), clave de acceso (*password*) y dirección de correo electrónico (*e-mail address*). Pulse *Next* (Seguir).
- Seleccione una pregunta de pista (*hint question*) y escriba la respuesta. Pulse *Next* (Seguir).
- Escriba la identificación de portal que se le ha proporcionado y la fecha de nacimiento de su hijo. Pulse *Add* (Agregar).
- Repita el proceso de arriba hasta que haya añadido los nombres de todos sus hijos que son estudiantes. Pulse *Finish* (Terminar).
- Usted habrá llegado a la página sumaria de *txConnect*.
- Use la barra verde de menú en la parte superior de la pantalla para ver la asistencia escolar, In calificaciones y Inst. tareas/trabajos escolares de su hijo.
- Pulse *Alerts* (Alertas) en el menú para suscribirse a una variedad de alertas relacionadas con la asistencia escolar y las calificaciones. Asegúrese de pulsar *Save Subscriptions* (Guardar suscripciones) al final de la pantalla.
- Pulse *My Account* (Mi cuenta) en el menú para cambiar su pregunta de pista, clave de acceso o dirección de correo electrónico o para agregar más estudiantes a su cuenta.
- Pulse el botón amarillo de *Help* (Ayuda) desde cualquier pantalla para ayuda adicional.
- Pulse *Logout* (Cerrar la sesión) en el menú cuando termine.