

# Crear y Trabajar con Cuentas de Parent Connection

Hay 2 diferentes pasos necesarios para ver las calificaciones, asistencia, y disciplina de su hijo.

## **PASO 1: Crear su cuenta**

Acceda a su navegador de Internet (ejemplo, Internet Explorer) e ingrese en la barra de navegación la URL que sigue: <http://parentaccess.pasadenaisd.org>.

*Click Here to Continue to*  
**Parent Connection**

Favor de seleccionar

Para empezar a crear su cuenta de padres, favor de seleccionar "[Click here to sign up](#)".

Welcome to the Pasadena ISD Parent Connection. If you are a new user and do not have an account, select the "[click here to sign up](#)" link.

### NOTAS:

1. Al momento se dispone de acceso a Parent Connection On-Line solamente para los cámpuses indicados en la página de inicio de sesión. Al momento, la participación en esta solicitud es decisión del campus. Si no aparece el campus de su hijo, favor de llamar al campus para pedir información adicional.
2. Si experimenta algún problema para añadir su hijo a su visualización, favor de comunicarse con el campus donde está matriculado su hijo para asegurarse de tener la información correcta según se ha ingresado a nuestro sistema de datos estudiantiles.

En cuanto accede al Enlace de Inscripción (Sign Up), se le conectará a la Página de Inscripción de Padres según aparece a continuación:

Username:	<input type="text"/> *	Your First Name*:	<input type="text"/> M.I. <input type="text"/>
Password:	<input type="text"/> *	Your Last Name*:	<input type="text"/>
Confirm Password:	<input type="text"/> *	Your Address*:	<input type="text"/>
Password Requirements:	Minimum Length: 6		
	Letters & Numbers	City*:	<input type="text"/>
		State*:	Texas <input type="button" value="v"/>
		Zip*:	<input type="text"/>
		Primary Phone*:	( <input type="text"/> ) <input type="text"/> - <input type="text"/>
		Alternate Phone:	( <input type="text"/> ) <input type="text"/> - <input type="text"/>

### Email Addresses

Please click the button below to add an email address to this account. You must have at least one email address in this account.

[Add Email](#)

Para ingresar su dirección de correo electrónico requerida, haga clic aquí

### User Agreement:

To the Parent/ Guardian:

By completing the application for this account, you authorize the Pasadena Independent School District (PISD) to make your student's grades, attendance, and discipline information available to you by means of the Internet. The information involving your student will be available on a website that is designed to be secure and accessible only by a login username and password that you select.

PISD will not make your username/password publicly available, and the account is designed so that the

I agree to the above terms of usage \*

(You must check the above box in order to proceed)

[Sign Up](#) | [Cancel](#)

Ingrese el nombre de usuario que desea crear; luego complete el resto de la información. Todos los campos marcados con asterisco rojo son obligatorios. **¡Es de suma importancia que se llene TODA la información en esta página COMPLETA y CORRECTAMENTE!** La aprobación de su cuenta depende del ingreso de información precisa a la pantalla de inscripción de **Parent Connection**.

**NOTA\*\*\*** Asegúrese de que su dirección de correo electrónico sea correcto; se usará para comunicarle el estado de su cuenta. Cualquier información errónea en esta sección podría resultar en el rechazo de su cuenta.

[Add Email](#)

Cuando hace clic en el icono de correo electrónico [Add Email](#) para añadir su dirección electrónica, se le pedirá ingresar la dirección 2 veces. Véase la pantalla de ejemplo a continuación:

Ingrese su dirección electrónica 2 veces aquí y haga clic en "OK".

Luego de completar el formulario y hacer clic en la casilla de "Agree" para aceptar las condiciones, haga clic en **Sign up** (Inscribirse) en la parte izquierda inferior de la pantalla.

Para aceptar las condiciones de uso, haga clic aquí

Para guardar la información e inscribirse, haga clic aquí

Si toda la información ingresada en la página de creación de cuenta está correcta, verá la pantalla **ParentConnection Email Verification** (Verificación de Correo Electrónico).

También debe recibir un correo, enviado a la dirección que proporcionó cuando estableció la cuenta. Si no lo recibe, favor de verificar que esté correcta la dirección de correo electrónico ingresada.

Abra el correo e ingrese el código tal como aparece en el campo para su Verificación de Correo Electrónico. Haga clic en Continue para continuar.

**ParentConnection Email Verification**

**Current User:**

We sent a verification code via email to:

**Please enter the code below to continue**

[Return to Login](#)

Código solamente de ejemplo. Favor de ingresar el código que recibió en su aviso por correo electrónico.

**Ejemplo de correo que recibirá:**

From: noreply@noreply.com [mailto:noreply@noreply.com]  
Sent: Wednesday, November 28, 2007 8:10 AM  
To: [jdoe](#)  
Subject: [ParentConnection](#) Confirmation for Pasadena ISD

Dear John,

Thank you for signing up for ParentConnection for Pasadena ISD.

Please confirm your email address by logging in to your account and entering the verification code below:

Web Address: <http://parentaccess.pasadenaisd.org>

Username: [jdoe](#)

Password: [astros34](#)

Verification Code: J2pCV1WLWx306wDSqY8M

Utilice este código. Debe ingresarlo con las mayúsculas y minúsculas tal como aparecen.

If you did not sign up for this account, please call Pasadena ISD immediately and report this attempt at the following information when you report this e-mail.

Requested from: 10.240.31.100 (10.240.31.100)

Request time: 11/28/2007 8:10:26 AM

**Ahora ya tiene una cuenta, pero no se ha vinculado ningún alumno a su cuenta.**

## Paso 2: Añadir alumnos a su cuenta:

Después de crear su cuenta, debe ver la pantalla de **Welcome** (Bienvenida) de ParentConnection:

Welcome to ParentConnection

**Pasadena I.S.D.**  
Parent Connection

**Pasadena ISD (Demo)**

Select a section:

- Grades
- Attendance
- Discipline
- Report Cards
- Triggers
- Calendar
- Manage Students
- My Settings

Welcome to GradeSpeed ParentConnection!

Use the links on the left to view information about your students or to manage your account. Use the dropdown box to select which student you are currently viewing.

Welcome to the PISD Parent Connection! You may add additional students at other participating campuses from menu selections below. Please contact your student's campus for any questions regarding Parent Connection. Thank you.

**Your account currently does not have any students associated with it, or access to students has not yet been approved. Please click below to add students to your account.**

[Add a student to my account](#)

Para añadir el primer alumno, haga clic aquí

Seleccione el enlace "**Add a student to my account**" para añadir su hijo a su cuenta personal. Más adelante, pueden añadirse alumnos adicionales.

Aparecerá ahora la siguiente captura de pantalla:

Welcome to ParentConnection

**Pasadena I.S.D.**  
Parent Connection

**Pasadena ISD**

Current Student:  
Daugherty, Ethan

Select a section:

- Grades
- Attendance
- Triggers
- Manage Students
- My Settings

You are currently logged in as **bdaugherty**.  
[Log Out]

**Application for Access to New Students**

Please add the information below for each new student you wish to apply for. All fields are required, and please enter the information accurately. This information will be compared against student records as a qualification for approval.  
**Please do not use nicknames, but rather the student's full legal name.**

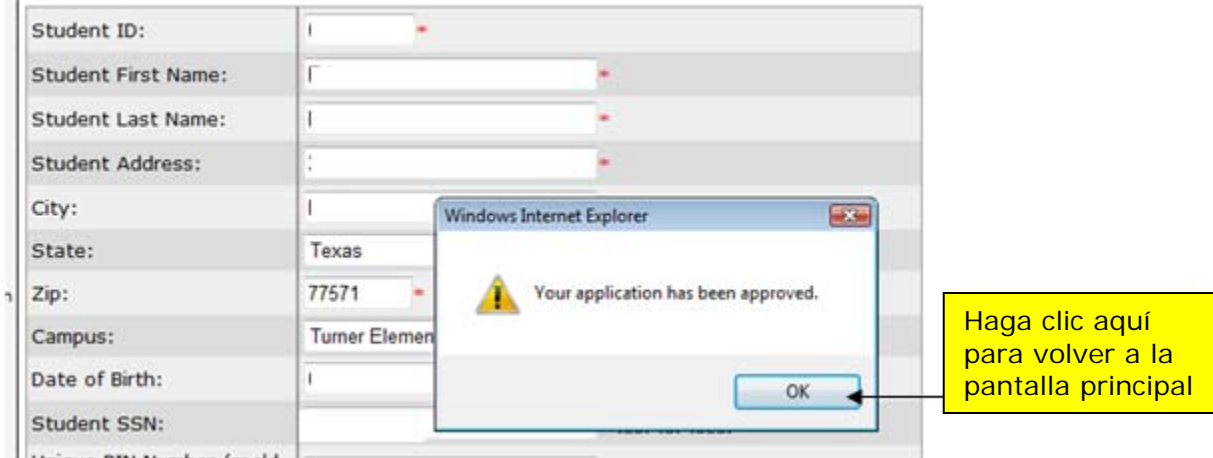
Student ID:	<input type="text"/>	*
Student First Name:	<input type="text"/>	*
Student Last Name:	<input type="text"/>	*
Student Address:	<input type="text"/>	*
City:	<input type="text"/>	*
State:	Texas	*
Zip:	<input type="text"/>	*
Campus:	Select One	*
Date of Birth:	<input type="text"/>	* mm/dd/yyyy
Student SSN:	<input type="text"/>	* xxx-xx-xxxx

Submit | Cancel

Para guardar y enviar, haga clic aquí.

Es esencial que ingrese los datos personales de su hijo exactamente como aparecen en el sistema de computación de la escuela. Debe ingresar esta información correctamente o se negará su solicitud para acceso al alumno y deberá empezar de nuevo para añadir su alumno. Si tiene algún problema con el formato en que se ha ingresado los datos de su hijo en el sistema de computación, debe comunicarse con el campus de su hijo.

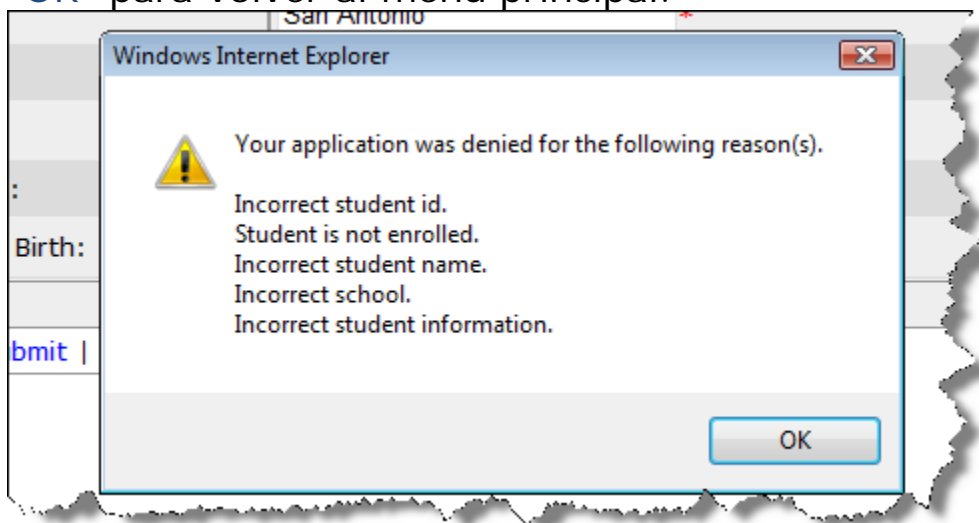
Después de completar todos los campos en la solicitud, haga clic en **Submit** para añadir al Alumno.



The image shows a web form for student registration. The form fields include: Student ID, Student First Name, Student Last Name, Student Address, City, State (Texas), Zip (77571), Campus (Turner Element), Date of Birth, and Student SSN. A 'Submit' button is visible at the bottom left. Overlaid on the form is a 'Windows Internet Explorer' dialog box with a yellow warning icon and the text 'Your application has been approved.' and an 'OK' button. A yellow callout box with a black border points to the 'OK' button, containing the text: 'Haga clic aquí para volver a la pantalla principal'.

Si se ha ingresado toda la información correctamente, su solicitud quedará aprobada. Seleccione "OK" para volver a la pantalla actual de alumnos.

Si el sistema identificó algún dato inválido, recibirá un mensaje de error que identifica los datos incorrectos y se rechazará su solicitud. Haga clic en "OK" para volver al menú principal.



The image shows a 'Windows Internet Explorer' dialog box with a yellow warning icon and the text: 'Your application was denied for the following reason(s).  
Incorrect student id.  
Student is not enrolled.  
Incorrect student name.  
Incorrect school.  
Incorrect student information.' and an 'OK' button. The dialog box is overlaid on a form with a torn paper effect. The form fields visible include 'Birth:' and 'bmit |'.

Para quitar la solicitud de alumno rechazada, seleccione "Remove" y luego seleccione "Add Students" para volver a añadir al alumno.

Welcome to ParentConnection

**Pasadena I.S.D. Parent Connection**

Pasadena ISD (Demo)

Select a section:

- Grades
- Attendance
- Discipline
- Report Cards
- Triggers
- Calendar
- Manage Students
- My Settings

**Current Students:**

Name	Student ID	Campus	Parents	Status	
Boatright, Johnny	651167854		1	Denied	<a href="#">Remove</a>

[Add Students](#)

1. Seleccione para quitar la solicitud rechazada

2. Seleccione para añadir un alumno.

En cuanto ha logrado añadir un alumno a su cuenta, la pantalla Current Students (Alumnos Actuales) indicará los alumnos disponibles y cuál de los alumnos está seleccionado al momento.

Welcome to ParentConnection

**Pasadena I.S.D. Parent Connection**

Pasadena ISD (Demo)

Current Student: Boatright, Johnny

Select a section:

- Grades
- Attendance
- Discipline
- Report Cards
- Triggers
- Calendar
- Manage Students
- My Settings

**Current Students:**

Name	Student ID	Campus	Parents	Status	
Boatright, Johnny	635167854	High School	1	Active	<a href="#">Remove</a>

[Add Students](#)

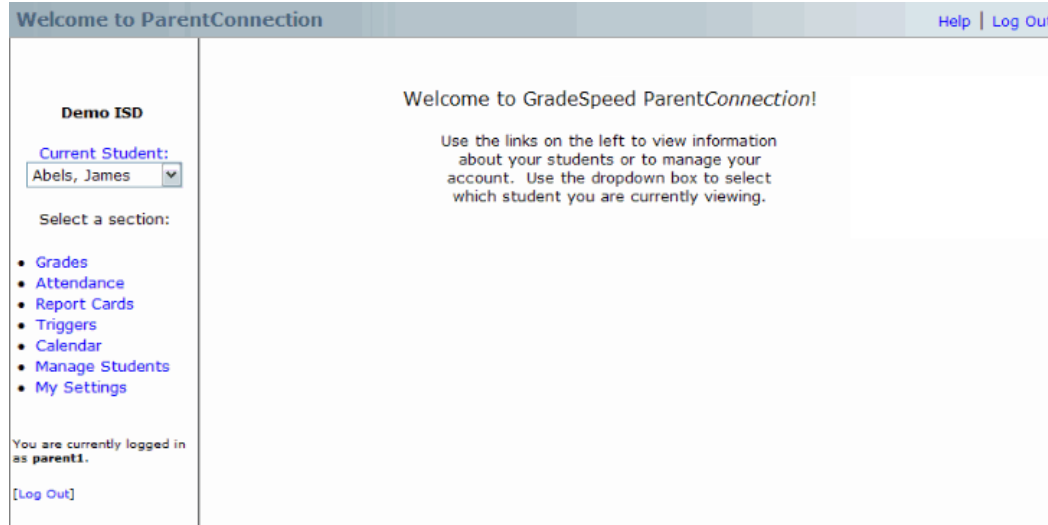
Para añadir otro alumno, haga clic aquí.

Indica el alumno que tiene seleccionado en ese momento.

Para añadir alumnos adicionales, seleccione "Add Students".

# Herramientas para Padres de Familia

Una vez que se ha creado su cuenta, cada vez que ingresa aparecerá la pantalla siguiente.



Para vincular alumnos con su cuenta, haga clic en **Add a student to my account**. Para una explicación completa del proceso de añadir un alumno, haga clic aquí.

Si ya tiene acceso a su(s) alumno(s), seleccione un alumno del menú desplegable **Current Student** (Alumno Actual).

Para acceder las siguientes funciones desde su cuenta, puede hacer clic en los enlaces. Favor de notar que es posible que en la escuela de su alumno no se disponga de ciertas opciones.

**Grades:** (*calificaciones*) haga clic para ver información sobre las calificaciones del Alumno Actual.

**Attendance:** (*asistencia*) haga clic para ver información sobre la asistencia del Alumno Actual.

**Report Cards:** (*boletas de calificación*) haga clic para ver las boletas de calificación de su alumno

**Triggers:** (*disparo de alertas*) haga clic para activar alertas sobre las calificaciones y asistencia.

**Manage Students:** (*manejo de alumnos*) haga clic para manejar los alumnos vinculados o añadir alumnos.

**My Settings:** (*mi configuración*) haga clic para cambiar los datos de la cuenta de padres (nombre, dirección, correo electrónico, contraseña, etc.)



# Para ver la información sobre las calificaciones del alumno

Para ver las calificaciones de alguno de los alumnos activos, seleccione el alumno deseado de la lista desplegable titulada **Current Student**.

**Demo ISD**

**Current Student:**  
Abels, James ▼

Select a section:

- [Grades](#)
- [Attendance](#)
- [Report Cards](#)
- [Triggers](#)
- [Calendar](#)
- [Manage Students](#)
- [My Settings](#)

You are currently logged in as **parent1**.

[\[Log Out\]](#)

Haga clic en **Grades**. Aparecerá la siguiente pantalla:

Student Grades:												
ABELS, JAMES												
Course	Teacher	Period	Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3	Exam 1	Sem 1	Cycle 4	Cycle 5	Cycle 6	Exam 2	Sem 2
GEOMETRY	BYRD, D.	1	92	56	97		92	76				87
LATIN I	LEHMANN, N.	2		93			93					
COMM APP	KLUMPP, C.	3	89	80			85					
ENGLISH I	CRENWELGE, S.	4										
WORLD GEO	OSTOS, B.	5										
BIOLOGY	CHRISTIAN, R.	6			A							A
FOOTBALL 9	BYRD, D.	7										

Esta vista exhibe los cursos de los alumnos, nombres de sus maestros, la hora en que se realiza cada clase, y la calificación media para cada ciclo de cada curso. Para ver los detalles sobre una calificación media, haga clic en la calificación resaltada en **azul fuerte**. Debajo de las calificaciones medias aparecerá la información ampliada a continuación:

## Student Grades:

### Student: Abels, James

Course	Teacher	Period	Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3	Exam 1	Sem 1	Cycle 4	Cycle 5	Cycle 6	Exam 2	Sem 2
GEOMETRY	BYRD, D.	1	92	56	97		92	76				87
LATIN I	LEHMANN, N.	2		93			93					
COMM APP	KLUMPP, C.	3	89	80			85					
ENGLISH I	CRENWELGE, S.	4										
WORLD GEO	OSTOS, B.	5										
BIOLOGY	CHRISTIAN, R.	6			A							A
FOOTBALL 9	BYRD, D.	7										

### Teacher: Clark Malvern Course: GEOMETRY

Category	Assignment	Points Possible	Points Earned	Due	Assigned	Note
<b>assignments</b>	semester exam	100		Oct-11	Oct-11	
	study for test	100		Oct-12	Oct-11	
	textbook probs. 1-15	15		Oct-12	Oct-11	
	bring teacher candy	1		Oct-12	Oct-11	
	extra credit	2	exc	Oct-29	Oct-28	
	textbook page 60 probs 1-15	15	100	Sep-13	Sep-10	
Average:		100 (25%)				
<b>daily quiz</b>	pop quiz	100	85	May-21	May-21	
	Average:		85 (25%)			
<b>participation.</b>	(No Grades) Average:		-- (20%)			
<b>tests</b>	textbook page 65 problems	15	100	May-22	May-21	
	chapter 2 test	100	100	May-22	May-21	
	chapter 3 test	100	75	May-28	May-28	
	Average:		91.67 (30%)			

Esta vista ampliada también exhibe cualquier tarea que ha recibido el alumno, información sobre las calificaciones de las tareas, exámenes y pruebas, promedios de los ciclos de seis semanas, y fechas relevantes. Los maestros también pueden agregar recados para los padres. Si en el perfil del maestro aparece su dirección de correo electrónico, los padres pueden entonces hacer clic en el nombre del maestro para enviarle un correo electrónico. Los padres pueden determinar si un maestro tiene acceso a correo electrónico porque el nombre del maestro estará en letras resaltadas.

# Para ver información sobre la asistencia estudiantil

Para ver los datos de asistencia para uno de estos alumnos activos, primero seleccione el alumno deseado de la lista desplegable titulada **Current Student**.

**Demo ISD**

Current Student:  
Abels, James ▼

Select a section:

- Grades
- Attendance
- Report Cards
- Triggers
- Calendar
- Manage Students
- My Settings

You are currently logged in as parent1.

[Log Out]

Haga clic en **Attendance** (Asistencia). Aparecerá la siguiente pantalla:

**NOTA: Si no se ha ingresado ningún código de ausencia o atraso, entonces no aparecerá ninguna fecha. (es decir, la pantalla estará en blanco)**

Student Attendance:		
Abramovic, John (1st Elementary School)		
Date	Class Period	Description
9/14/2006 (Sep-14)	1	Absent
11/7/2006 (Nov-7)	1	Absent
11/8/2006 (Nov-8)	1	Absent
11/21/2006 (Nov-21)	1	Excused Absence
	10	Excused Absence
	2	Excused Absence
	3	Excused Absence
	4	Excused Absence
	5	Excused Absence
	6	Excused Absence
	7	Excused Absence
	8	Excused Absence
9	Excused Absence	
12/5/2006 (Dec-5)	1	Absent
12/6/2006 (Dec-6)	1	Excused Absence
	10	Excused Absence
	2	Excused Absence
	3	Excused Absence
	4	Excused Absence
	5	Excused Absence
	6	Excused Absence
	7	Excused Absence
	8	Excused Absence
9	Excused Absence	

Esta pantalla muestra las fechas y ciclos en que se ingresó algún código de asistencia para el alumno que no era "Present" (Presente).

# Boletas de Calificaciones

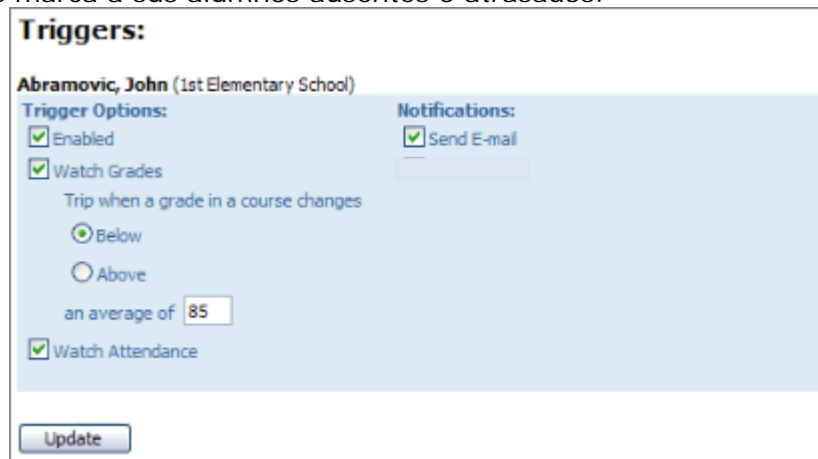
ParentConnection le permite descargar y ver la boleta de calificaciones de su hijo en Internet.

<b>Student Report Cards:</b>		
<b>Student</b>	<b>School</b>	<b>Format</b>
Abramovic, John	1st Elementary School	<a href="#">Adobe Acrobat</a>

Para ver la boleta de calificaciones, haga clic en el texto hiperenlazado debajo de la columna titulada **Format**. Se abrirá la boleta de calificaciones en ó Microsoft Windows (si su computadora no cuenta con Word, tanto el programa Microsoft Works como Google Writely pueden servir para abrir documentos de extensión DOC), ó en el lector Adobe Acrobat Reader. La escuela determina el formato.

# Disparo de alertas

La herramienta **Triggers** le permite recibir alertas si las calificaciones del alumno exceden un umbral, o si se les marca a sus alumnos ausentes o atrasados.



The screenshot shows a configuration window titled "Triggers:" for a student named "Abramovic, John (1st Elementary School)". It is divided into two main sections: "Trigger Options:" and "Notifications:". Under "Trigger Options:", there are three checked checkboxes: "Enabled", "Watch Grades", and "Watch Attendance". Below "Watch Grades", there is a text label "Trip when a grade in a course changes" and two radio button options: "Below" (which is selected) and "Above". Below these is a text input field containing the number "85" with the label "an average of". Under "Notifications:", there is one checked checkbox: "Send E-mail". At the bottom left of the window is an "Update" button.

Primero, escoja un alumno de la lista desplegable. Si tiene solamente un alumno vinculado con su cuenta, ya aparecerá.

## Trigger Options (Opciones para el disparo de alertas)

Para activar las alertas, marque la casilla marcada **Enabled**.

Para configurar al sistema para monitorear las calificaciones de su alumno, señale la casilla marcada **Watch Grades**.

Use los botones de radio para indicar si quiere la notificación para un umbral de calificación alta (por ejemplo desea un aviso cuando la calificación de su alumno supera un 95), o un umbral de calificación baja (desea un aviso cuando la calificación de su hijo cae por debajo de 70.)

Luego, ingrese el umbral de calificaciones que activará el aviso.

También puede señalar la caja marcada **Watch Attendance** para recibir aviso cuando su alumno ha sido marcado ausente o atrasado.

## Notifications (Avisos)

Puede escoger recibir ó un correo electrónico ó una llamada telefónica cuando se "activa" su alerta\*.

Para recibir un correo electrónico cuando se "activa" su alerta, señale la casilla marcada **Send e-mail**.

Una vez que se configurado a su gusto la condición de disparo, haga clic en **Update** (Actualizar).

# Manejo de Alumnos

Después de crear sus cuentas, los padres puede añadir alumnos a sus cuentas o manejar los vínculos estudiantiles existentes. Para hacerlo, los padres deben seleccionar **Manage Students** del menú a la izquierda. Aparecerá la siguiente pantalla:

Current Students:					
Name	Student ID	Campus	Parents	Status	
Abel, Frank	1595	Training	1	Denied	<a href="#">Remove</a>
Abels, James	1048	Training	1	Active	<a href="#">Remove</a>

[Add Students](#)

## Solicitar añadir un alumno

Para añadir un alumno a la cuenta, haga clic en **Add Students** para exhibir el formulario de solicitud. Los padres también pueden hacer clic en "Add a student to my account" de la pantalla de bienvenida para acceder este formulario.

**Application for Access to New Students**

Please add the information below for each new student you wish to apply for. All fields are required, and please enter the information accurately. This information will be compared against student records as a qualification for approval. **Please do not use nicknames, but rather the student's full legal name.**

Student ID:	<input type="text"/>	*
Student First Name:	<input type="text"/>	*
Student Last Name:	<input type="text"/>	*
Student Address:	<input type="text"/>	*
City:	<input type="text"/>	*
State:	Texas	+
Zip:	<input type="text"/>	*
Campus:	Select One	+
SSN:	<input type="text"/>	*
Date of Birth:	<input type="text"/>	*

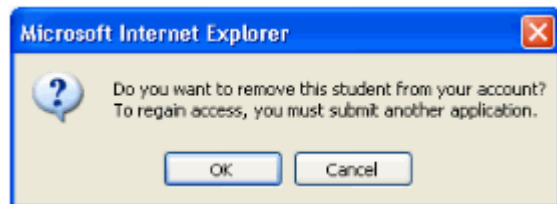
[Submit](#) | [Cancel](#)

Como se indica en esta pantalla, debe ingresarse información en cada uno de los campos. Asegúrese de que todos los datos son correctos; se aprobará o negará acceso a las calificaciones de los alumnos en base a la información en esta solicitud. El administrador escolar no podrá aprobar acceso a este alumno si falta o está incorrecta alguna información. Favor de notar también que la administración escolar puede, bajo ciertas circunstancias, negar acceso a las calificaciones de alumno, aún si está correcta toda la información.

Luego de completar todos los campus requeridos, haga clic en **Submit**, ubicado hacia la parte de abajo de la pantalla. Después de hacer clic en **Submit**, se le regresará al padre a la lista de **Current Students**, y aparecerá el nombre del alumno solicitado con la condición de estará en espera (**Pending**).

## Quitar un alumno

Para quitar acceso a un alumno incluido aquí, haga clic en **Remove**. Aparecerá una ventana para confirmar esta acción.



Una vez que se ha quitado a un alumno, se pierde la información ingresada por los padres, y deberá completarse una nueva solicitud antes de que la administración escolar pueda considerar volver a dar acceso a las calificaciones de los alumnos.

# Mi Configuración

Los padres pueden seleccionar **My Settings** del menú a la izquierda, para ver y modificar la información de su cuenta.

Username:		Name:	Smith, John J
Password:	<a href="#">Reset Password</a>		
		Address:	15303 Huebner Rd *
			Suite 11
		City:	San Antonio *
Primary Phone:	(210) 614-0781 *	State:	Texas ▾ *
Alternate Phone:	(210) 614-0781	Zip:	78248 *
E-mail:	info@campusware.com		
<a href="#">Save</a>   <a href="#">Cancel</a>			

Fields marked with a \* are required.

Para cambiar la contraseña de la cuenta, haga clic en **Reset Password**. Aparecerá la ventana a continuación:



Reset Password - Microsoft Internet Ex...

Old Password:

New Password:

Confirm New Password:

Simplemente ingrese la contraseña anterior y la contraseña nueva tal como se indica, luego haga clic en **Change Password**.

Para modificar los datos de contacto, simplemente debe hacer los cambios en los campos apropiados. Una vez que se han hecho todos los cambios deseados, y toda la información está correcta, haga clic en **Save**.