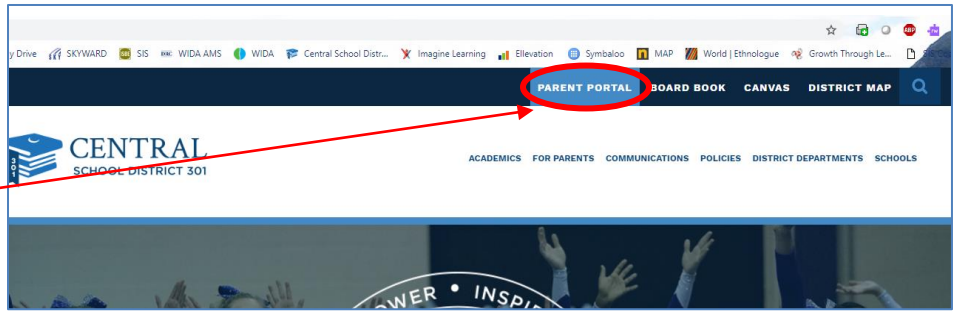
Acceso Familiar de Skyward

1

Para iniciar una sesión en Skyward, primero visite la página del distrito (del central301.net) y haga clic en el portal del padre – Skyward.

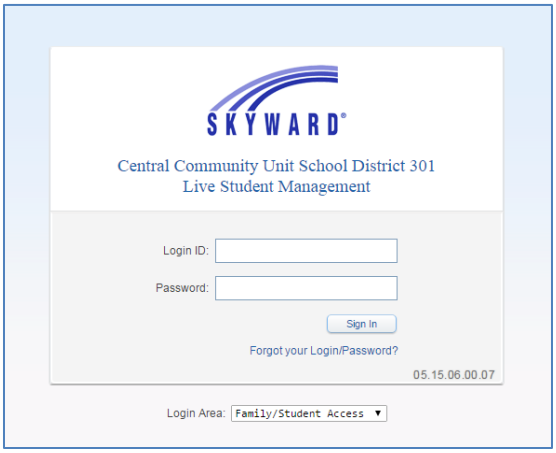


2

Inicie su sesión en Skyward utilizando su nombre de usuario y su contraseña.

Su identificación de inicio de sesión (Login ID) debe ser las dos primeras letras de su primer nombre.apellido (ejemplo: jo.dominguez) y si no han conectado antes, su contraseña será rockets.

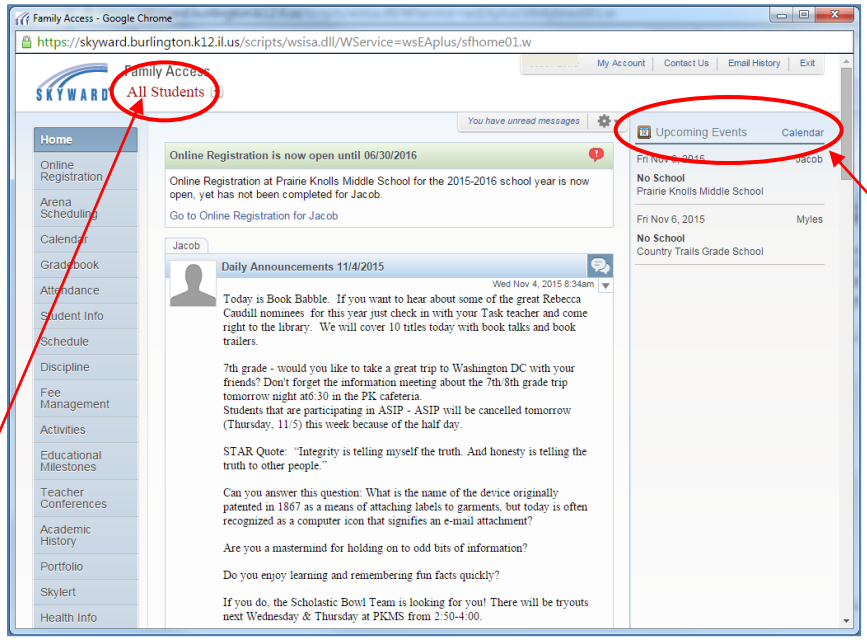
Si usted tiene un problema para iniciar la sesión, póngase en contacto con la secretaría de la escuela de asistencia.



3

Esta es la pantalla "principal". Aquí verá anuncios, actualizaciones y notas de los maestros para todos sus estudiantes.

Para ver información de un estudiante a la vez, haga clic All Students y entonces selecciona el alumno a que le gustaría mirar.



A la derecha de la página verá eventos.

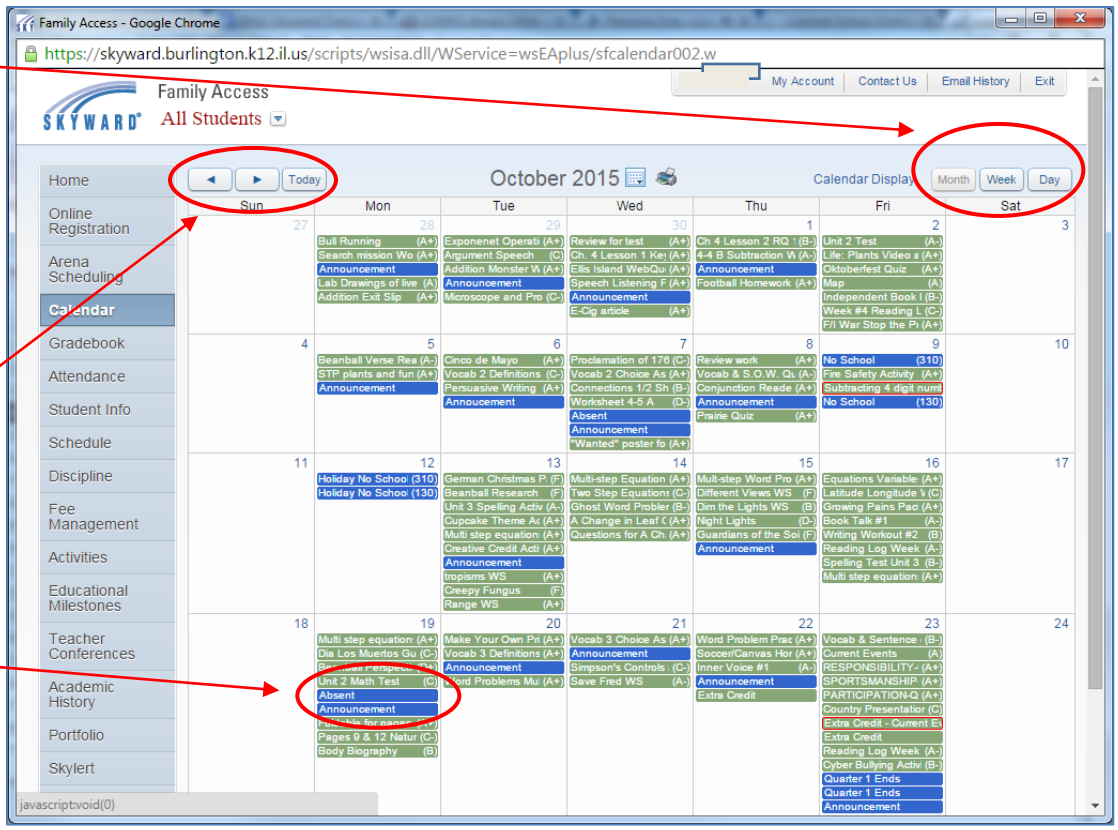
Haga clic en calendario para abrir un calendario completo con los días de no asistencia, las ausencias y las asignaciones.

4

Cuando abra el calendario, puede cambiar la vista para ver un mes, una semana o un día.

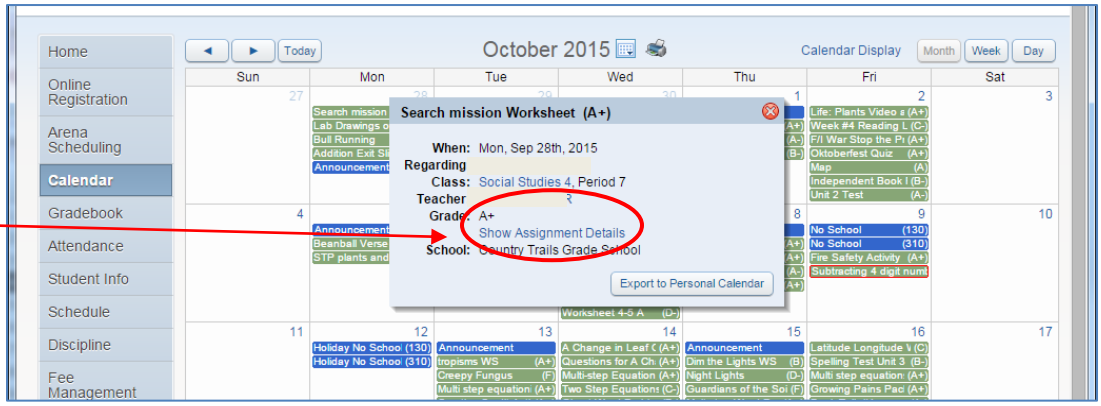
Puede cambiar el mes por hacer clic en las flechas. Haga clic en **Today** para volver al día actual.

Los eventos, los anuncios y las ausencias serán en azul. Las tareas serán en verde.



5

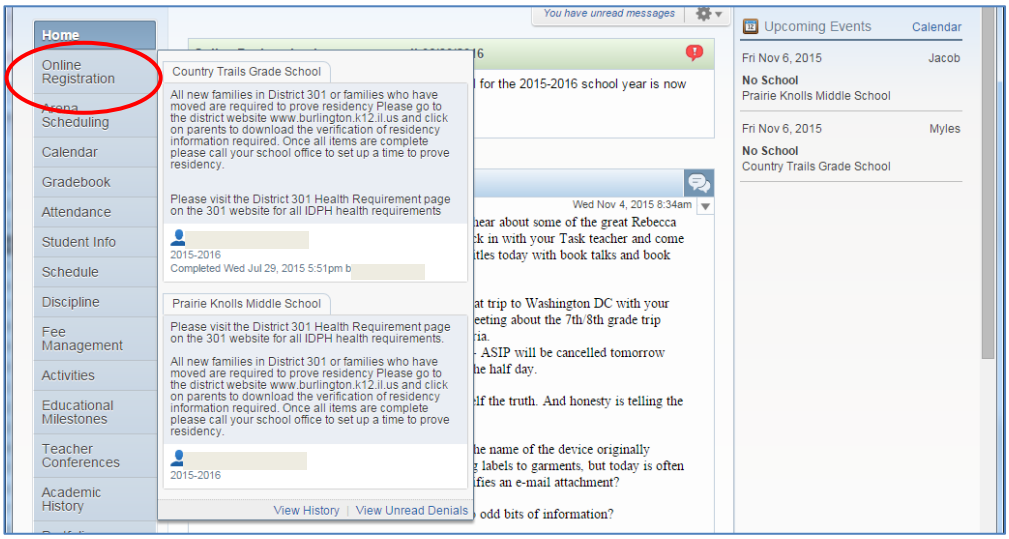
Haga clic en cualquier evento, anuncio o asignación para conseguir más detalles.
Haga clic en **Show Assignment Details** para más información sobre una asignación.



6

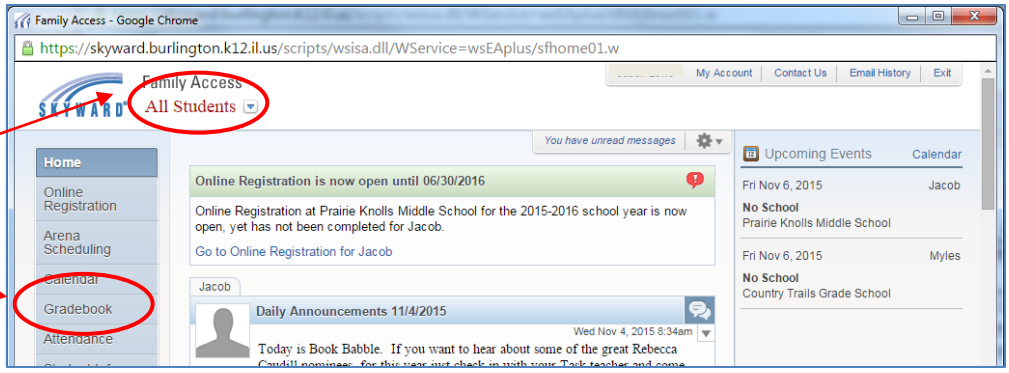
Haga clic en **Online Registration** para inscribir a sus hijos en la escuela.

En la primavera, cuando se abre la inscripción para el próximo año escolar, los padres pueden hacer clic en el nombre de su hijo para inscribirle. Asegúrese de completar cada sección y haga clic en **Complete This Step.**



7

Sólo puede ver calificaciones de un estudiante en un momento. Haga clic en **All Students** para seleccionar a un estudiante. Haga clic en **Gradebook** para ver calificaciones.

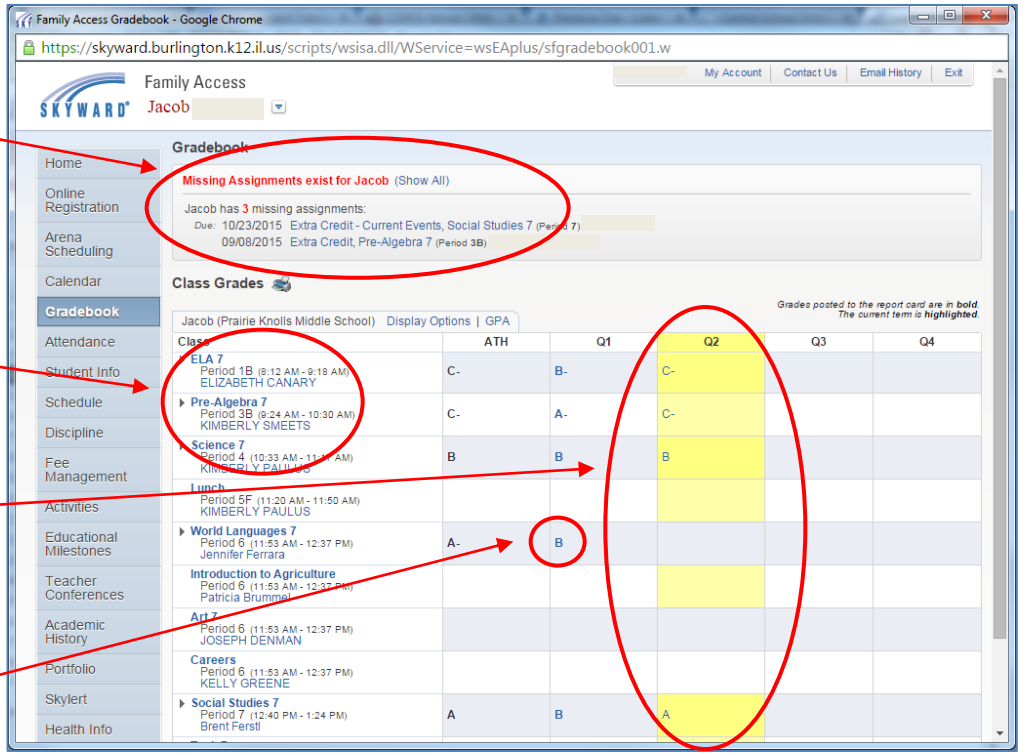


8

En la parte superior del libro de calificaciones es una lista de tareas que faltan. Haga clic en **Show All** si hay más de 2. Haga clic en nombre de asignación para obtener más información.

Verá cada clase, período, tiempo y maestro para su hijo. Las calificaciones para el trimestre actual están resaltados en amarillo.

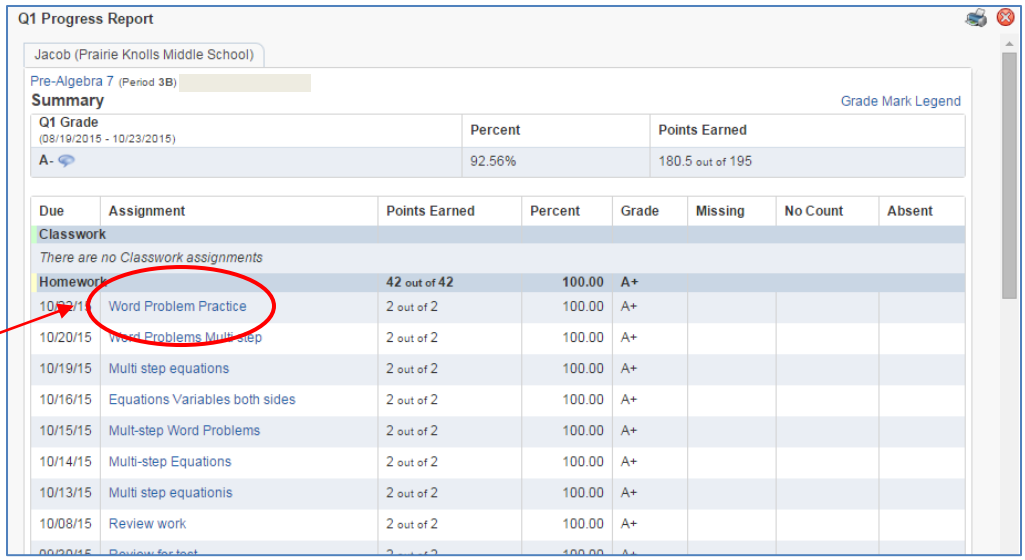
Haga clic en cualquier grado para abrir una lista de todas las asignaciones y calificaciones en ese periodo.



9

Haga clic en cualquier grado para abrir una lista de todas las asignaciones y calificaciones en ese cuarto.

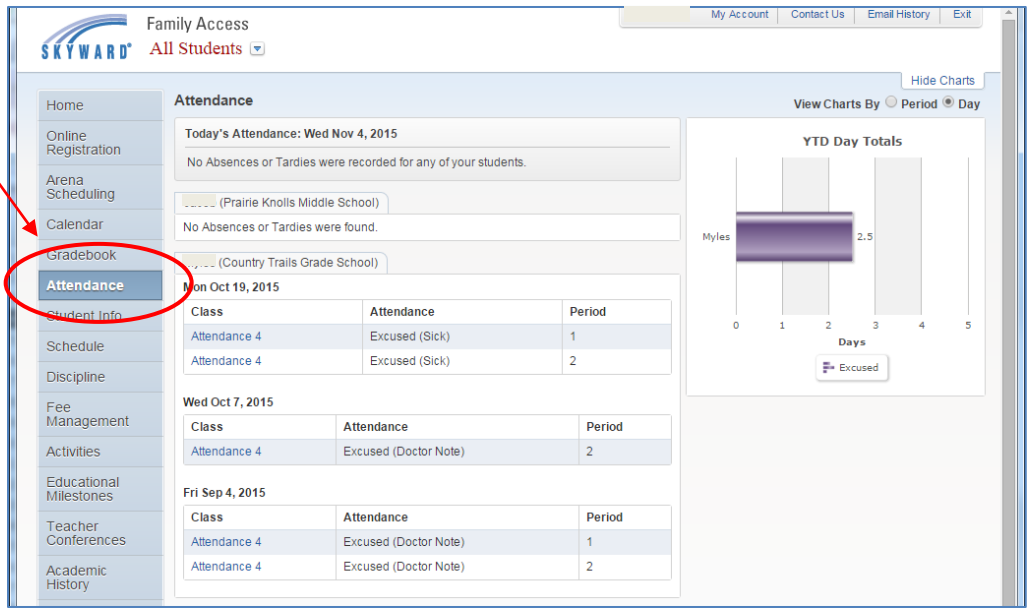
Haga clic en el nombre de la asignación para obtener más información.



10

Haga clic en **Attendance** para ver los registros de asistencia de cada estudiante. Los estudiantes de PKMS, CMS y CHS se marcarán ausentes por el período.

Los estudiantes de primaria tienen 2 periodos de asistencia: Periodo 1 es por la mañana y el período 2 es por la tarde. Las tardanzas se anunciarán también en esta página.

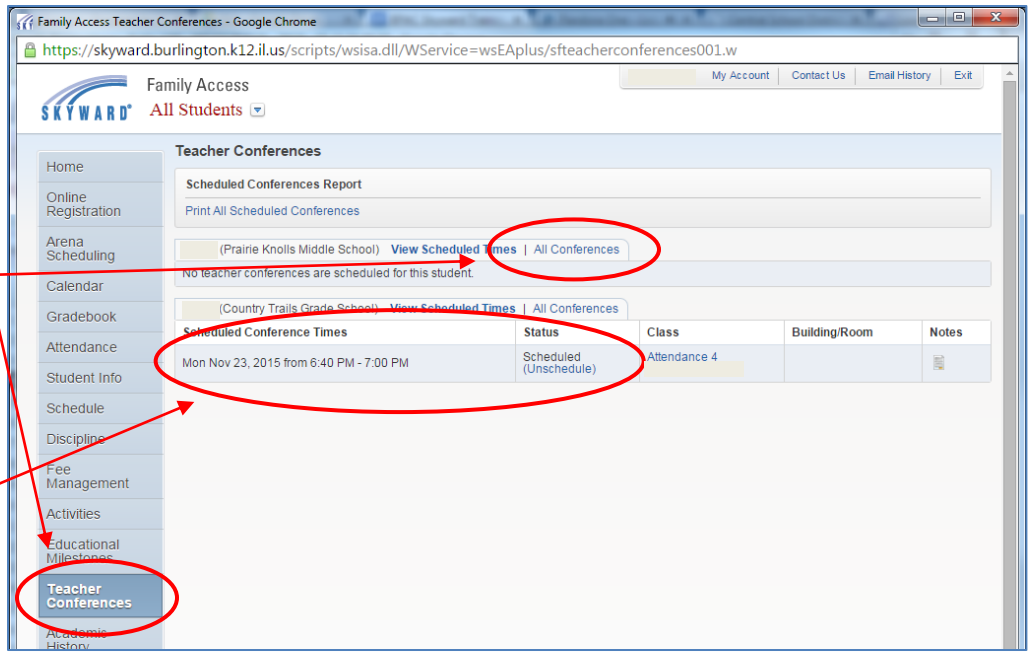


11

Haga clic en **Teacher Conferences** para programar una conferencia.

Para programar una conferencia, haga clic en **All Conferences** al lado del nombre de su hijo y el nombre de su escuela.

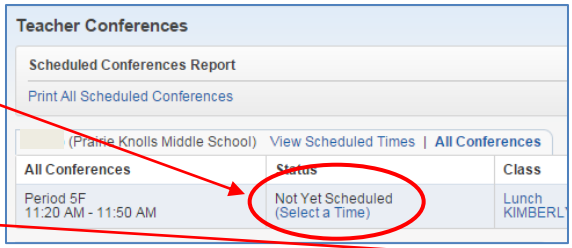
Si ya está programada una conferencia, se listarán aquí. Puede hacer clic en **Unschedule** para hacer un cambio.

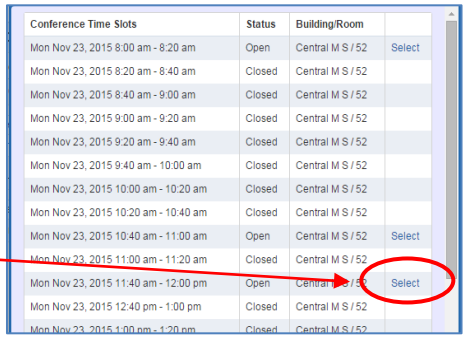


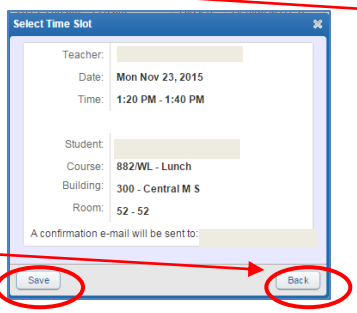
12

Haga clic en **Select a Time** para ver los horarios.

Los horarios disponibles dirán **Select** en el lado derecho. Haga clic en **Select** para elegir la hora de su conferencia. Si usted quiere confirmar una hora de conferencia, haga clic en **Save**. Si usted quiere elegir una hora diferente, haga clic en **Back**.

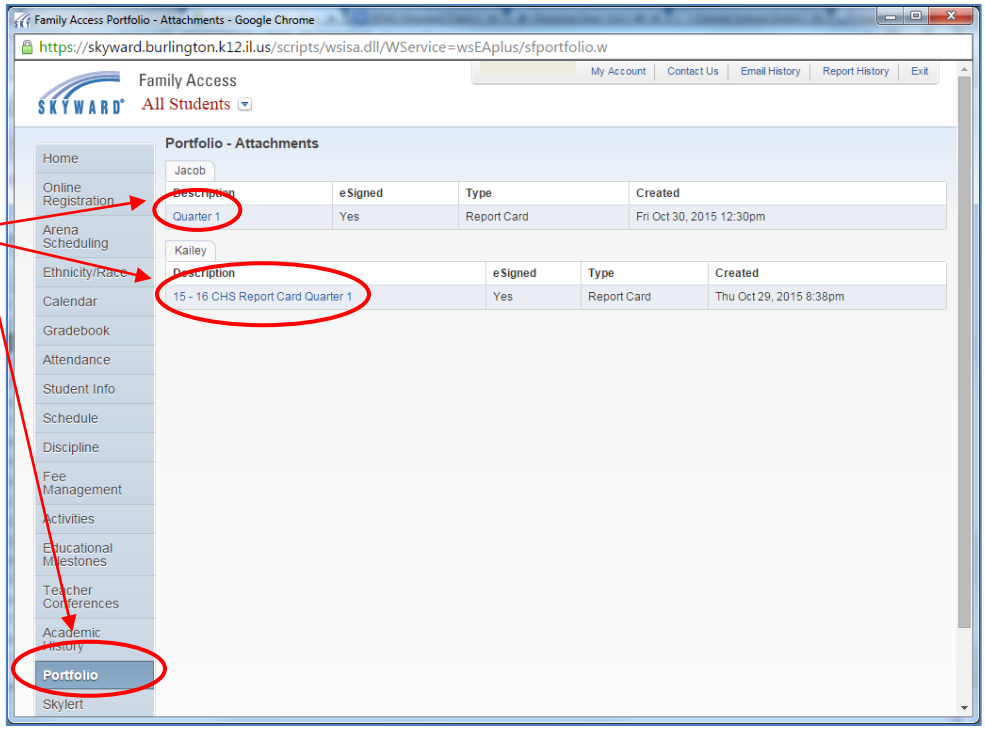






13

Haga clic en **Portfolio** para ver la historia de las calificaciones de sus estudiantes.

Haga clic en el nombre de la tarjeta para abrir la tarjeta de informe.

Los maestros pueden añadir otros documentos, como informes de progreso aquí también.