

Guía del Usuario de Infinite Campus Portal

Bienvenidos al Portal para Padres/Estudiantes de Adams 12 Five Star Schools. Con esta conexión al distrito escolar, los padres/tutores podrán vigilar el progreso educativo de sus hijos. El portal brinda acceso a información actual sobre la asistencia a clases, los itinerarios, y las notas. Esta guía fue preparada para ayudarle a crear una cuenta de usuario y enseñarles la navegación básica del sitio web. Para crear la cuenta, usted necesitará el número de identificación (ID) de su hijo y su dirección de correo electrónico (email).

Idiomas del Portal

Los usuarios del Portal pueden ver la información en uno de los siguientes idiomas: inglés, español, chino simplificado, o chino tradicional. Los usuarios pueden escoger la opción que satisface mejor sus necesidades. Seleccionar un idioma cambiará la página actual y todas las demás páginas a ese idioma. Solamente traducirá la información general del Portal, no la información de los datos específicos del estudiante.

Acceso al Portal

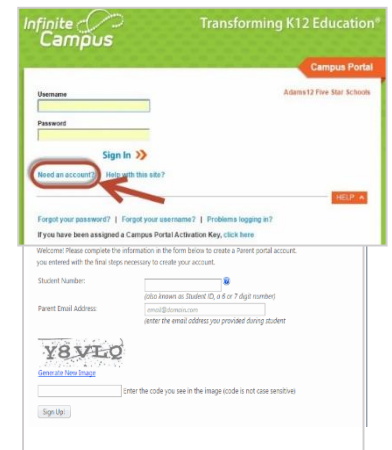
1. Abra el navegador de Internet y entre en la página web de Adams 12 Five Star Schools: www.adams12.org.
2. Vaya hasta la parte de debajo de la página.
3. Entre en 'Infinite Campus'.
4. La página Campus Portal 'Sign In' aparecerá en pantalla.



Creando su Cuenta de Usuario

Para crear una cuenta, usted necesitará el número de identificación (ID) de su hijo y su dirección de correo electrónico (email).

1. Escriba el número de **ID del estudiante**, el cual está impreso en su tarjeta de ID, o puede llamar a la escuela para obtener el número.
2. Escriba su **dirección de correo electrónico (email)**.
3. Escriba el texto **captcha** que aparece en la parte de abajo de la pantalla (no importa si las letras son mayúsculas o minúsculas).
4. Presione **Sign Up! (¡Inscríbese!)**
5. Vea su correo electrónico y presione el enlace de activación para continuar el proceso de inscripción.
6. Si no se puede verificar la información que proporcionó, verá una nueva casilla que le pedirá validación adicional.
 - a. Si esto no funciona, se creará un caso para ayuda y alguien de ayuda técnica se comunicará con usted dentro de 48 horas.



Navegando en el Portal

Una vez comience su sesión, aparecerá un índice de información accesible en el área de navegación localizada en el lado izquierdo de la página. Los botones Desconectar (Sign Out) and Página Principal (Home) están en la parte superior derecha de la página con el nombre de la persona en sesión en el Portal al lado de estos botones. Presionar en Página Principal (visible solamente si el usuario tiene más de un hijo en el distrito) le llevará a la página inicial para entrar en sesión. Presionar el botón Bell muestra notificaciones sobre las notas, la asistencia a la escuela y otros eventos.

Sección de la Familia

Las pestañas en la sección Familia aplican a todos los estudiantes.

- **Mensajes** – Contiene mensajes del Distrito, las escuelas a las que han asistido sus hijos, o los maestros de sus hijos.
- **Las Discusiones** – Esta pestaña no está en uso a nivel del distrito.
- **Información de los miembros de la familia** – Esta pestaña muestra el teléfono del hogar y todas las direcciones actuales de la familia.
- **Miembros de la familia** – Muestra las relaciones/parentescos de la familia. La columna Relaciones/Parentesco indica su relación con la persona en la columna Nombre.



- **Calendario** – Muestra eventos de calendario para cada escuela en la que sus hijos están matriculados. El calendario automáticamente muestra el mes actual, pero usted puede ver meses previos o futuros por medio de presionar las flechas negras a los lados del mes y el año.
- **Honorarios** – Muestra una lista de todas las tarifas/cuotas asignadas a los miembros de la familia.
- **Que Haceres** – Provee un resumen de las tareas/trabajo pendiente y/o tarde de todos los estudiantes en el hogar.

Sección de la Cuenta del Usuario

- **Cambiar la contraseña** – Añada/actualice su contraseña y email de seguridad de la cuenta.
- **Preferencias de contactos** – Permite que usted cambie su dirección de email, y modifique las comunicaciones que desea recibir en esa dirección. (Aviso: el cambiar la dirección de email aquí no cambiará el nombre de usuario para entrar al Portal.)
- **Configuraciones de notificaciones** – Permite que seleccione las notificaciones que desea recibir.
- **Enlaces** – Enlaces disponibles para acceso rápido de las tarifas/cuotas para estudiantes, sitio web del distrito y de la escuela a la que asiste su hijo.

Sección del Estudiante

Para múltiples estudiantes, use la caja “Select A Student” para ver esta sección.

- **Calendario** – Para ver información de un estudiante.
 - Presionar el icono Assignment  le lleva a otra pantalla que provee detalles sobre el trabajo/tarea del estudiante. Presionar el botón para regresar le llevará otra vez al calendario.
 - Presionar el icono Attendance  muestra una pantalla adicional sobre el calendario que le provee detalles sobre el evento de asistencia a la escuela.
- **Horario** – Para ver el itinerario de clases.
 - Presionar en el nombre del curso le lleva a las notas y detalles de trabajo/tareas del estudiante.
 - Presionar en el nombre del maestro le permite enviar un email usando Outlook.
- **Responsive Schedule** – Esta pestaña no está en uso a nivel del distrito.
- **Asistencia** – Los padres pueden vigilar la asistencia a la escuela usando una variedad de opciones resumidas. La información sobre la asistencia a la escuela que aparece en el Portal está actualizada al momento en que usted la ve.
 - En el calendario, el verde indica una tardanza o ausencia excusada, el rojo indica que no ha sido excusada, el amarillo indica que no se sabe (no se ha determinado si es excusada o no excusada), y el gris indica que está exento.
 - La parte inferior muestra un resumen de la asistencia por curso, período, día o término.
- **Notas** – Muestra los trabajos/tareas más recientes que han sido calificados y una lista de las notas de los cursos para ese término.
- **Salud** – Vea las vacunas/inmunizaciones y el estatus de conformidad.
- **Transporte** – Muestra los detalles del transporte en autobús para el estudiante y/o información del vehículo registrado para estacionarse en el estacionamiento de la escuela.
- **Honorarios** – Vea un registro de las tarifas/cuotas cobradas y pagadas, y el balance actual.
- **Que Haceres** – Provee un resumen de las tareas/trabajo pendiente y/o tarde del estudiante.
- **Informes** –
 - Informes – Vea e imprima horarios, trabajo/tareas que faltan, reportes de progreso, reportes de notas, y transcripciones.
 - Reportes de Adams 12 – evaluaciones, factura consolidada, e información de Dotados y Talentos.
- **Demográfico** – Detalla la información personal del estudiante (nombre legal, fecha de nacimiento, y sexo/género) y de los contactos que no son parte de la familia.