

## Referencias Rápidas de Acceso Familiar de Skyward

**Página de Acceso:** Vaya a la página de inicio de LISD, haga clic en el botón de “Skyward” en la esquina superior derecha y seleccione “Acceso Familiar”

**Preferencias de la cuenta:** Una vez ingrese, seleccione *Mi Cuenta* para cambiar su nombre de usuario, contraseña, idioma de preferencia, preferencias de notificaciones o información de contacto.

### **¡Descargue la aplicación móvil de Skyward!**

www.lisd.net/skyward y haga clic en la Aplicación Móvil de Skyward. Desde su dispositivo móvil usted puede:

- Revisar las calificaciones, asistencia, horarios, transcripciones, boletas de calificaciones, enviar correos electrónicos al maestro, calendario, tareas y contactos de emergencia.
- Los formularios en línea NO pueden ser completados en la aplicación móvil.

<b>Mi nombre de usuario:</b>	<b>Mi contraseña:</b>
<p><b><u>¿Olvidó su contraseña?</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En la página de inicio de sesión, haga clic en: Olvidó su nombre de usuario/contraseña.</li> <li>2. Ingrese su dirección de correo electrónico o su nombre de usuario.</li> <li>3. Un correo electrónico será enviado con un enlace de restablecimiento y el nombre de usuario. (Asegúrese de revisar su carpeta de SPAM o correo basura.)</li> </ol>	<p><b><u>¿Necesita ayuda?</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En la Página de Inicio de sesión, haga clic en el enlace ubicado en la sección de anuncio titulada: Acceso Familiar de LISD FAQ &amp; Soporte.</li> <li>2. Busque los artículos de FAQ o seleccione: Pedir Ayuda</li> <li>3. El personal de LISD responderá a su solicitud en los días de escuela.</li> </ol>
<p><b><u>Formularios</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cada año los padres necesitan revisar y/o llenar formularios en línea para sus estudiantes.</li> <li>2. Inicie la sesión de Acceso Familiar y haga clic en el enlace del paquete de formularios que aparece en el menú.</li> <li>3. Siga los pasos y las instrucciones para completar cada forma y asegúrese de marcarlas como completadas.</li> <li>4. En el paso final, asegúrese que todos los formularios están marcadas como completados y envíelos al distrito.</li> <li>5. Para editar un formulario, regrese a los formularios y escoja abrirlos. Remueva la marca de completado para editar el formulario.</li> <li>6. Si se han hecho cambios después del envío, por favor marque el formulario como completado y vuelva a enviar el paquete de formularios al distrito.</li> </ol>	<p><b><u>Calificaciones</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inicie sesión en Acceso Familiar.</li> <li>2. Desde el menú, haga clic en: Libro de calificaciones.</li> <li>3. Le tomará un momento a la pantalla para la visualización. Puede establecer Opciones de visualización al lado del nombre del estudiante.</li> <li>4. Para ver los detalles de una calificación (puntajes de asignación) haga clic en la Calificación Azul.</li> <li>5. Hay un documento ubicado en los Enlaces del Distrito, en la parte superior de la página, que explica los términos de los códigos que están arriba de las calificaciones.</li> </ol> <p><b><u>Boletas de Calificaciones- Recibir copias en papel</u></b></p> <p>LISD provee la opción de recibir las boletas de calificaciones a través de Acceso Familiar o en papel.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Haga clic en Información del Estudiante</li> <li>2. En la esquina superior derecha de la pantalla escoja: Solicitar cambios para...</li> <li>3. Seleccione: Información de la Familia.</li> <li>4. Seleccione su preferencia y guarde.</li> </ol>
<p><b><u>Inscribiendo a un nuevo estudiante en su familia</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingrese y seleccione: Inscripción en línea para estudiante nuevo.</li> <li>2. Llene la solicitud y envíe al distrito.</li> </ol> <p>NOTA: La dirección y otra información familiar se extrae de nuestros registros existentes, si no está correcta, por favor contacte el plantel.</p>	<p><b><u>Acceso a las boletas de calificaciones/ Transcripciones en Acceso Familiar</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingrese y seleccione: Portafolio</li> <li>2. Escoja la boleta de calificaciones, se generará un archivo en PDF.</li> <li>3. Vea y/o imprima el archivo resultante en PDF.</li> </ol>