

## Skyward Family Access Resumen

Skyward le brindará acceso al libro de calificaciones, boleta de calificaciones, calendario, horarios, contenido digital ¡y más! Skyward Family Access es un sitio multiservicio con herramientas de información y comunicación acerca de todos sus hijos en un solo lugar. Comprenda que la información y el contenido disponible a través de Skyward Family Access varía dependiendo de la información y contenidos agregados por cada maestro.

1. Acceda a su cuenta de Family Access Account en <https://skyward.wcs.edu>.

Nota

La aplicación móvil de Skyward ahora brinda acceso al centro de mensajes y al calendario.

2. Ingrese su usuario y contraseña (**username** y **password**) y elija **Sign In**.

Nota

Si olvidó su contraseña, vea [Skyward Family Access - Reestablecimiento de cuentas y contraseñas](#)

<b>Enlaces rápidos</b>
<a href="#">Navigation Menu</a> <a href="#">Menú de navegación</a>
<a href="#">Home</a> <a href="#">Inicio</a>
<a href="#">Messages</a> <a href="#">Mensajes</a>
<a href="#">Notifications</a> <a href="#">Notificaciones</a>
<a href="#">Upcoming Events and Calendar</a> <a href="#">Eventos próximos y Calendario</a>
<a href="#">Gradebook</a> <a href="#">Calificaciones</a>
<a href="#">Course Learning Center</a> <a href="#">Centro de Aprendizaje</a>
<a href="#">Homework</a> <a href="#">Tareas</a>
<a href="#">Teacher Conferences</a> <a href="#">Reuniones con maestros</a>
<a href="#">Skyward Help</a> <a href="#">Ayuda</a>

**Navigation Menu**

**Menú de navegación**

Use el menú de navegación de la izquierda de la página para acceder a las diferentes áreas de Family Access.

<b>Home</b>
2015-16 Registration Update for Returning Students
Calendar
Gradebook
Attendance
Student Info
Schedule
Discipline
Test Scores
Teacher Conferences
Academic History
Report Cards and Transcripts
Learning Center
Login History

### Áreas importantes

Home (Inicio): Listado de mensajes y próximos eventos

Calendar (Calendario): Mensajes y tareas registradas para un día determinado

Gradebook (Libro de calificaciones): Calificaciones a las tareas/trabajos

Attendance (Asistencia a clases): Ausencias o llegadas tardes registradas

Schedule (Horarios): Clases y maestros (Los nombres de los maestros contienen un enlace para facilitar el envío de emails)

Discipline (Disciplina): Grados 6 a 12 solamente

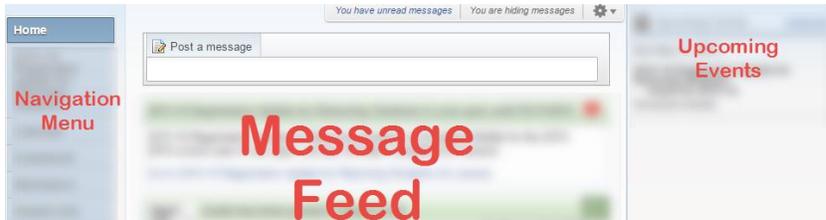
Test Scores (Resultados de exámenes): Reportes de exámenes importantes

Teacher Conferences (Reuniones con maestros): Registro a conferencias (cuando lo activa el maestro)

Report Cards and Transcripts (Boletas de calificaciones y expedientes de notas): Acceso a la boleta de su hijo

Learning Center (Centro de aprendizaje): Acceso a contenido digital conectado a las clases (Padres de grados 6 a 12)

1. Verá la pantalla de inicio (**Home**) y las áreas principales identificadas abajo (Menú de navegación, lista de mensajes, eventos próximos)



2. Si tiene más de un estudiante, elija si quiere ver el contenido para todos los estudiantes o solo para uno.

#### Opción 1: Todos los estudiantes

Si hay más de un estudiante en su familia, por defecto se mostrarán todos los estudiantes. Esta opción mostrará información de todos los estudiantes de su familia.



#### Opción 2: Un estudiante

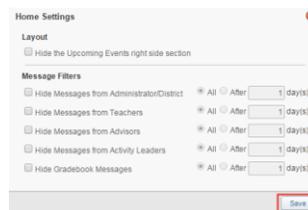
Para ver un estudiante por vez, elija la **flecha del menú desplegable** al lado de All Students (todos los estudiantes) y elija el nombre del estudiante que quiere ver.



3. Si lo desea, puede configurar su pantalla de inicio mediante la **rueda de herramientas** de arriba a la derecha del listado de mensajes.
4. Elija **Home Settings** (Configuración de inicio)



5. Haga sus cambios y guarde (**Save**).



Los mensajes se mostrarán en una o más de las siguientes áreas según la configuración elegida por el maestro.

- Listado de mensajes de la pantalla de inicio
- Sección Centro de Mensajes (**Message Center**) en la aplicación de Skyward
- Calendario
- Cuenta de email establecida en Skyward Family Access

#### Nota

Para responder a un email enviado a través de Skyward por un maestro de su hijo, elija **Reply (Responder)** y cambie la dirección [donotreply@wcs.edu](mailto:donotreply@wcs.edu) por la dirección de correo del maestro de su hijo.

Los mensajes pueden ser de maestros y administradores.

Se pueden publicar mensajes para estudiantes individuales o para grupos mayores de estudiantes. Por ejemplo: todos los estudiantes de una clase, de un grado o de un deporte o actividad.

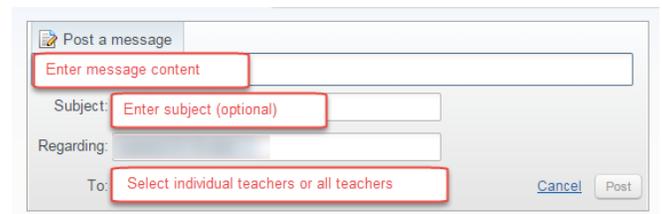
### Tipos de mensajes

Mensajes de Gradebook	Grade has been posted to Report Card	
Mensajes de Administrador/Distrito	Scheduled Summer Skyward Outages	
Mensajes de maestros*		

\*Los mensajes de maestros contienen hiperenlaces a la dirección de email del maestro y para ver información de la clase. También puede responder el mensaje de un maestro mediante **Reply (Responder)** al final del mensaje si es que el maestro activó esta opción.

### Cómo enviar mensajes a los maestros

Use la sección Post a Message (publicar un mensaje), en la parte superior del listado de mensajes. Ingrese el contenido, asunto (opcional) y destinatario (maestro/s). También verá un enlace para responder a mensajes de maestros.



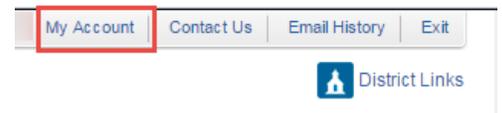
## Notifications      Notificaciones

Las notificaciones le permiten mantenerse informado sobre asistencia a clases y calificaciones.

1. Para establecer las notificaciones, vaya a **My Account** (Mi cuenta) arriba a la derecha de la pantalla.

#### Nota

*Solo un padre o tutor puede establecer notificaciones para la familia*



2. Elija recibir notificaciones para asistencia (**attendance**) o calificaciones (**grade**).

#### Email Notifications

Receive Daily Attendance Notifications for my student(s) by Email

Receive Grading Emails for my student(s) ?

Assignment/Class Percent Overrides (If blank, the School default low and/or high percent will be used):  
 Low:  High:  for

3. Ingrese parámetros mínimos (**Low**) y/o máximos (**High**) o deje en blanco para los rangos predefinidos.

#### Nota

**Información de emails sobre calificaciones**

Estos emails se envían semanalmente para cada una de los siguientes sucesos:

- El estudiante debe una tarea en este período.
- El estudiante ha recibido una nota menor al porcentaje mínimo en una tarea en la última semana.
- El estudiante tiene en una clase una calificación en su Reporte de progreso menor al porcentaje mínimo.
- El porcentaje mínimo por defecto para tareas y clases es 70.00
- El estudiante ha recibido una nota mayor al porcentaje máximo en una tarea en la última semana.
- El estudiante tiene en una clase una calificación en su Reporte de progreso mayor al porcentaje

## Upcoming Events and Calendar

## Eventos próximos y Calendario

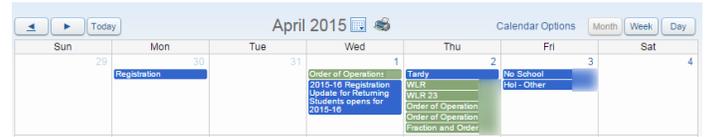
Manténgase informado sobre fechas importantes en la sección Upcoming Events (eventos próximos) de la página de inicio.



Elija **Calendar** (calendario) en el menú de navegación para ver el calendario completo o elija **Calendar** desde el menú de la aplicación móvil.

### El calendario incluye

- Eventos del distrito
- Tareas registradas en el Gradebook
- Impresos asociados con las tareas registradas (si lo agrega el maestro)
- Mensajes de maestros



### Nota

Los Items agregados al Course Learning Center (Centro de aprendizaje) no aparecerán en este calendario. Vea el calendario del Course Learning Center para ver esos items.

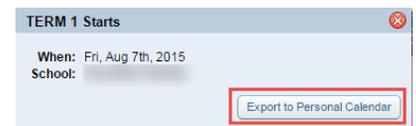
### Opciones de visualización

1. Elija qué mostrar según el mes, semana o día (**Month, Week, Day**)



2. Elija **Calendar Options** (opciones de calendario) para personalizarlo.
3. Elija  para imprimir.

4. Elija un evento individual del calendario para exportarlo a un archivo .ics y exportarlo a su calendario personal.

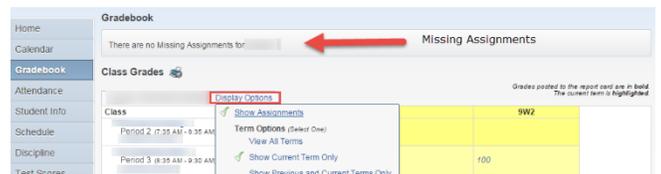


## Gradebook

## Libro de calificaciones

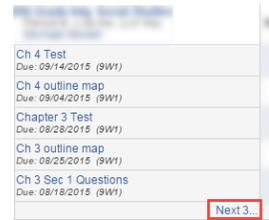
**Skyward Gradebook** le brinda acceso a las calificaciones, tareas y reportes de progreso de su hijo. También tiene acceso a los adjuntos asociados con las tareas si el maestro los incluyó.

1. Elija **Gradebook** desde el menú de navegación.
2. Vea tareas faltantes (missing assignments), si es que hay, en la parte de arriba.
3. Si desea, elija **Display Options** para personalizar su pantalla.
4. Elija la flecha junto al nombre de la clase para ver las tareas individuales.



Class	PR1	9W1	PR2	9W2	EX1	SM1	PR3	9W3	PR4	9W4	EX2	SM2
7th Grade Intg. Social Studies		98				98						

- Las tareas más nuevas se muestran primero. Para ver más tareas (si hay) elija **Next** \_\_\_\_.



- Los maestros tienen la opción de incluir detalles de la tarea o adjuntos. Para verlos, elija el título de la tarea.



- En la página de detalles de tareas (Assignment Details) puede ver calificaciones y detalles de categorías. Si hay un adjunto, verá un clip, desde donde podrá descargar.



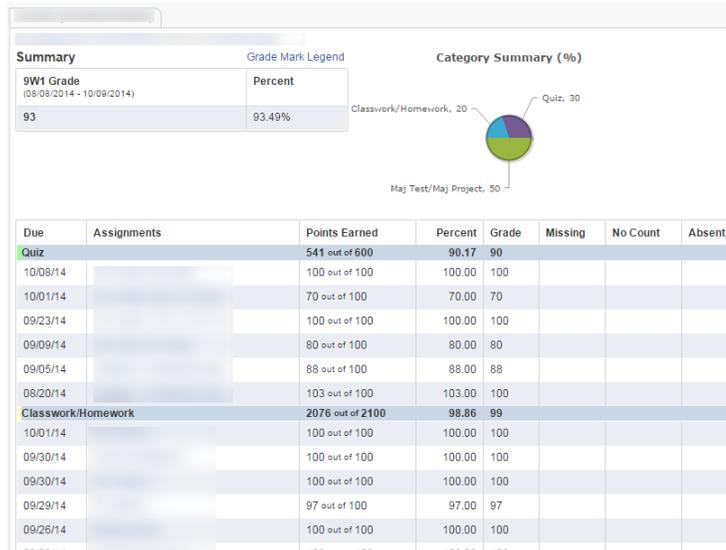
### Desglose de categorías de calificaciones

- Elija el promedio (**average**) del período que quiere ver. El promedio aparecerá en la misma fila que el nombre de la clase.

Class	PR1	9W1	PR2	9W2
Reading Period 2 (7:35 AM - 8:35 AM)	98	98		

- Vea el gráfico de Resumen de Categorías y las tareas individuales.

Ejemplo:



Note que si está viendo el resumen de categorías (**Category Summary**) anterior al final del período de notas, algunas categorías ponderadas podrían reubicarse temporariamente en otras categorías hasta que se registre una nota para esa categoría.

## Course Learning Center

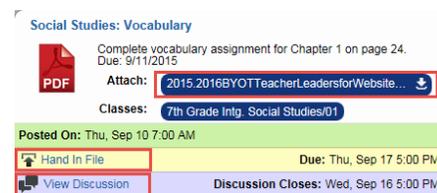
## Centro de aprendizaje

El **Centro de aprendizaje de Skyward** brinda un espacio para contenido digital así como foros de discusión asociados a una clase en particular. El contenido es accesible para estudiantes **students** (grados 3 a 12) y padres **parents** (grados 6 al 12) a través de un navegador en las cuentas de Skyward Family Access.

1. Elija **Learning Center** (Centro de aprendizaje) del menú de navegación.
2. Elija **Classes** para ver una clase individual, si quiere.
3. Utilice **Sort by Date Posted** si desea ordenar por fecha de publicación.



4. Elija una publicación individual.
5. Se mostrará el contenido agregado por el maestro. Podrá ver adjuntos, discusiones y opciones de entrega digital.



### Nota

*Es importante que los archivos se entreguen solo a través de la cuenta del estudiante.*

## Homework

## Tareas

Para saber dónde publica cada maestro las tareas, contacte con ellos.

### Gradebook

Los maestros pueden elegir publicar en Gradebook tanto las tareas que reciben nota com las que no. Para ver, elija **Gradebook** (Libro de calificaciones) del Menú de Navegación.

### Publicaciones en el Centro de Mensajes

Los maestros pueden elegir registrar las tareas en publicaciones que aparecen en el listado de mensajes de su pantalla de inicio, el calendario o en las cuentas de correo electrónico.

### Centro de Aprendizaje de Curso (Course Learning Center)

Los maestros pueden elegir registrar las tareas en Centro de Aprendizaje, que es visible para padres de estudiantes en los grados 6 a 12.

## Teacher Conferences

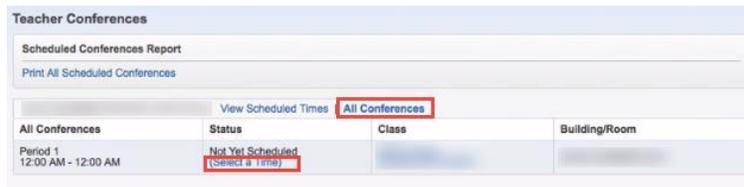
## Conferencias con maestros

Skyward facilita el registro a los horarios de conferencias con los maestros de su hijo.

1. Elija **Teacher Conferences (Reuniones)** en el menú de navegación.

2. Elija **All Conferences** (todas las reuniones)

3. Elija el enlace **Select a Time** para elegir un horario.



4. Vea las franjas horarias disponibles y elija **Select** para seleccionar una franja abierta (Open).

Conference Time Slots	Status	Building/Room	
Mon Sep 22, 2014 10:00 am - 10:15 am	Open		Select
Mon Sep 22, 2014 10:15 am - 10:30 am	Open		Select
Mon Sep 22, 2014 10:30 am - 10:45 am	Open		Select
Mon Sep 22, 2014 10:45 am - 11:00 am	Open		Select
Mon Sep 22, 2014 11:00 am - 11:15 am	Open		Select

5. Confirme que la información es correcta y guarde (**Save**).

The screenshot shows the 'Select Time Slot' form. Fields include: Teacher (filled), Date: Mon Sep 22, 2014, Time: 2:45 PM - 3:00 PM, Student (filled), Course (filled), Building (filled), and Room (filled). Below the form, it says 'A confirmation e-mail will be sent to:'. At the bottom, there are 'Save' and 'Back' buttons, with 'Save' highlighted in red.

## Skyward Account Help

## Ayuda con la cuenta

Luego de elegir **Contact Us (contáctenos)** verá la opción para preguntas o comentarios (Questions/Comments) sobre Actualización de registro (**Registration Update**) o **Family Access**.

