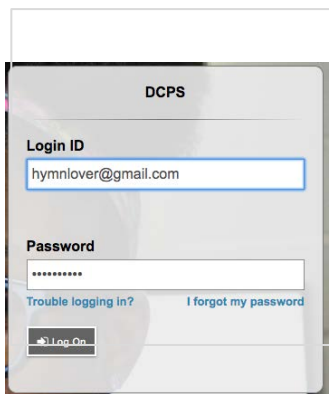


Cuando use el Portal para padres de Aspen por primera vez:

1. El identificador de inicio de sesión y la contraseña temporal le llegarán por correo electrónico a la cuenta de correo electrónico que indicó en el paquete de inscripción de su hijo. Si no recibe un correo electrónico, póngase en contacto con el secretario de su escuela y pídale que comprueben que su dirección de correo electrónico correcta está introducida en Aspen.
2. Vaya a ParentPortal.dcps.dc.gov y utilice el identificador de inicio de sesión y la contraseña temporal proporcionados en el correo electrónico de confirmación de la cuenta. Si es la primera vez que inicia sesión, recibirá un mensaje de contraseña caducada; haga clic en Aceptar y siga las instrucciones para configurar la cuenta. O Si es la primera vez que inicia sesión en Aspen puede utilizar la opción Olvidé mi contraseña introduciendo su ID de inicio de sesión que es su dirección de correo electrónico proporcionada a la escuela y luego seleccionando Olvidé mi contraseña y siguiendo las instrucciones.
3. Si ya tiene una cuenta y tiene problemas para restablecer su contraseña, llame al (202)442-5715.



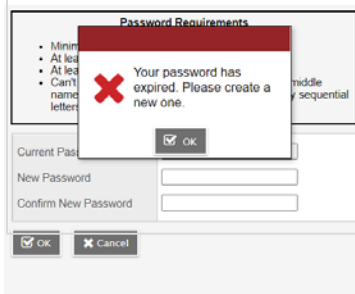
DCPS

Login ID

Password

[Trouble logging in?](#) [I forgot my password](#)

4. Un mensaje indicando que la contraseña ha expirado le pedirá que actualice su contraseña.



Password Requirements

- Minimum length is 8
- At least one number
- At least one capital and lowercase letter
- Can't contain 'password', login name, first name, middle name, last name, date of birth, personal id, or only sequential letters or numbers

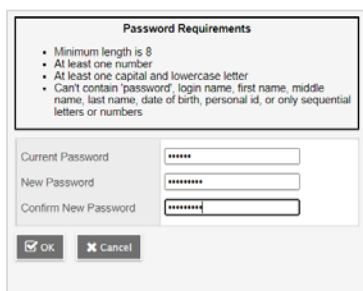
Your password has expired. Please create a new one.

Current Password

New Password

Confirm New Password

5. Ingrese la contraseña temporal donde dice “Current Password” (contraseña actual) y luego crea su contraseña privada e ingrésela donde dice “New Password” (contraseña nueva) y “Confirm New Password” (confirme contraseña nueva). Haga clic en **OK**.



Password Requirements

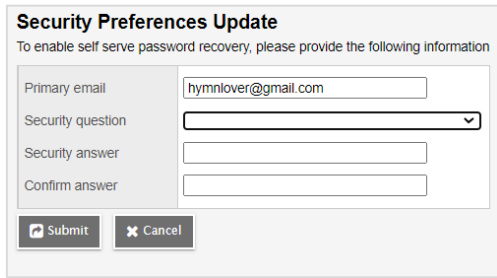
- Minimum length is 8
- At least one number
- At least one capital and lowercase letter
- Can't contain 'password', login name, first name, middle name, last name, date of birth, personal id, or only sequential letters or numbers

Current Password

New Password

Confirm New Password

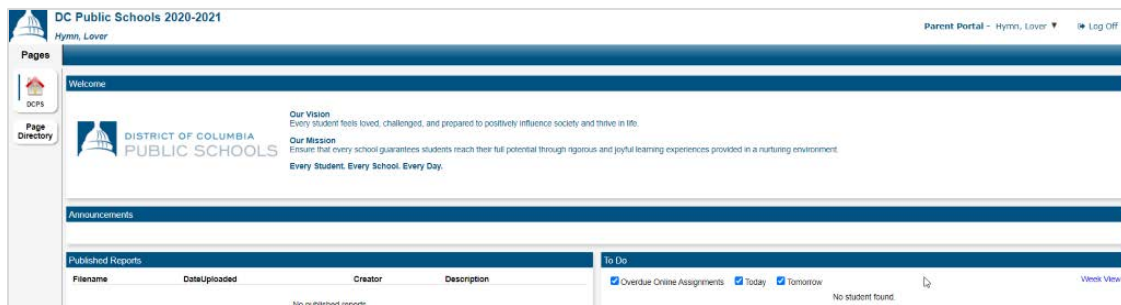
6. Se le pedirá que configure su **pregunta (question)** y respuesta (**answer**) de seguridad.



Security Preferences Update
To enable self serve password recovery, please provide the following information

Primary email	<input type="text" value="hymnlover@gmail.com"/>
Security question	<input type="text"/>
Security answer	<input type="text"/>
Confirm answer	<input type="text"/>

7. Se conectará inmediatamente a **Aspen**.



DC Public Schools 2020-2021
Hymn, Lover

Parent Portal - Hymn, Lover Log Off

Welcome

DISTRICT OF COLUMBIA PUBLIC SCHOOLS

Our Vision
Every student feels loved, challenged, and prepared to positively influence society and thrive in life.

Our Mission
Ensure that every school guarantees students reach their full potential through rigorous and joyful learning experiences provided in a nurturing environment.

Every Student. Every School. Every Day.

Announcements

Published Reports

Filename	DateUploaded	Creator	Description
No published reports.			

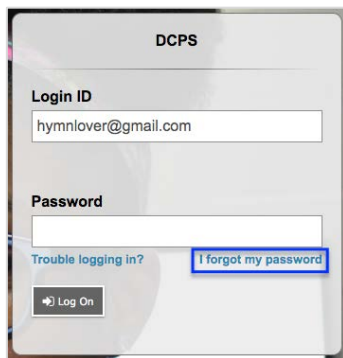
To Do

<input checked="" type="checkbox"/> Overdue Online Assignments	<input checked="" type="checkbox"/> Today	<input checked="" type="checkbox"/> Tomorrow
No student found.		

View View

Si olvida su contraseña, siga estos pasos para restablecer su contraseña:

1. Vuelva a la página de inicio de sesión e ingrese su **ID de inicio de sesión** y seleccione “I forgot my password” (“He olvidado mi contraseña”).



DCPS

Login ID

Password

[Trouble logging in?](#) [I forgot my password](#)

2. Ingrese su **ID de inicio de sesión** y su **correo electrónico principal**, que son los mismos. Haga clic en **Continue** (Continuar).

Password Reset

Login ID

Primary email

- Ingrese la respuesta a la **pregunta de seguridad** previamente seleccionada.

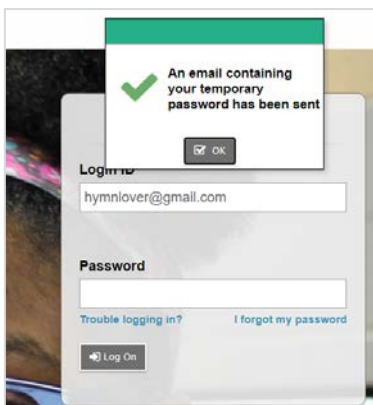
Password Reset

Login ID

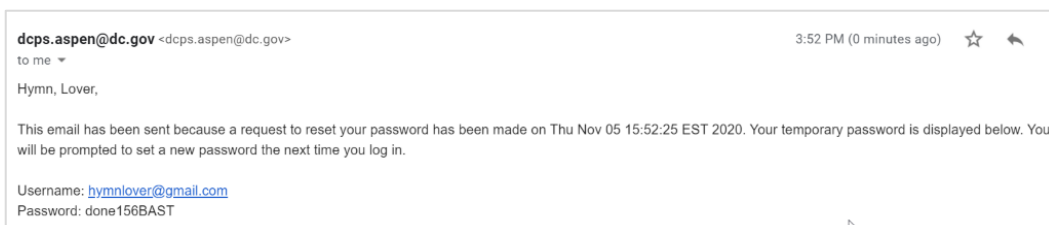
Primary email

What are the last 4 digits of your SSN?

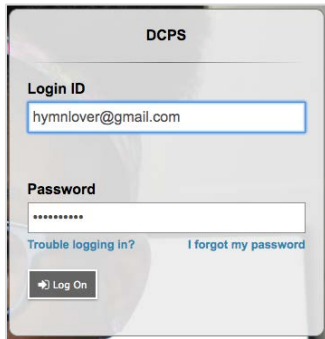
- Aparecerá el siguiente mensaje:



- Recibirá un correo electrónico con su contraseña temporal.



6. Ingrese la contraseña temporal que recibió.



DCPS

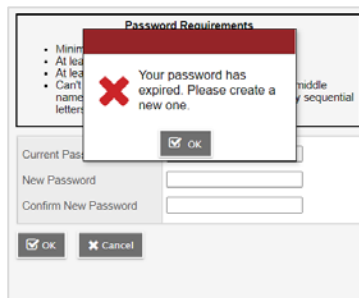
Login ID

hymnlover@gmail.com

Password

[Trouble logging in?](#) [I forgot my password](#)

7. Un **mensaje** indicando que la contraseña ha expirado le pedirá que actualice su contraseña.



Password Requirements

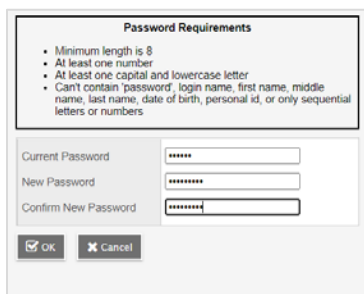
• Minimum length is 8
• At least one number
• At least one capital and lowercase letter
• Can't contain 'password', login name, first name, middle name, last name, date of birth, personal id, or only sequential letters or numbers

Current Password: [*****]

New Password: []

Confirm New Password: []

8. Ingrese la contraseña temporal donde dice “Current Password” (contraseña actual) y luego crea su contraseña privada e ingrésela donde dice “New Password” (contraseña nueva) y “Confirm New Password” (confirme contraseña nueva). Haga clic en **OK**.



Password Requirements

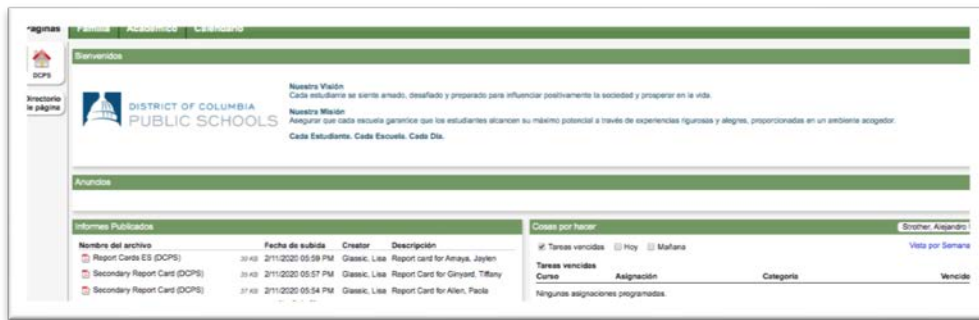
• Minimum length is 8
• At least one number
• At least one capital and lowercase letter
• Can't contain 'password', login name, first name, middle name, last name, date of birth, personal id, or only sequential letters or numbers

Current Password: [*****]

New Password: [*****]

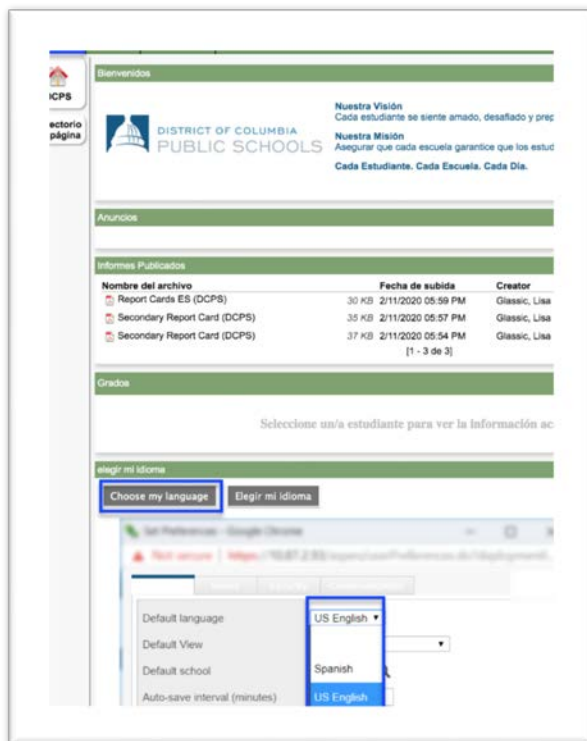
Confirm New Password: [*****]

- Se conectará inmediatamente a **Aspen**.



Uso del Portal para padres de Aspen:

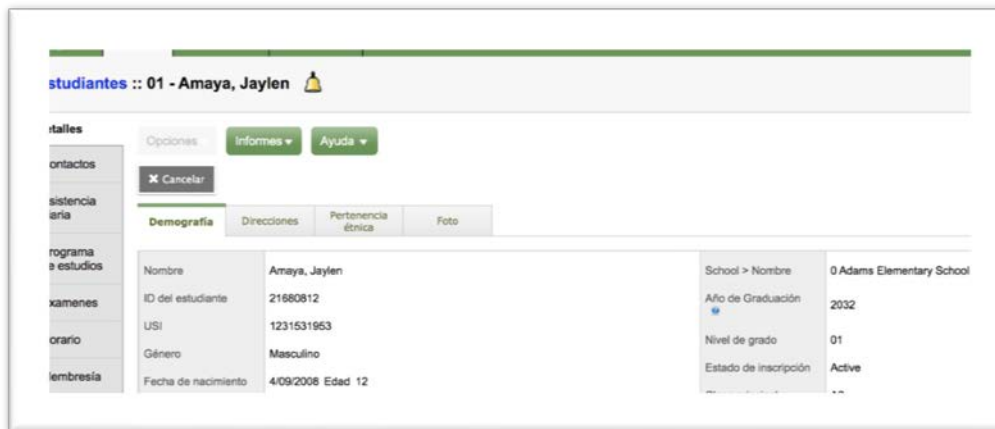
- Una vez que esté conectado, puede elegir su idioma
- Desde la **pestaña superior titulada "Páginas"**, vaya a la sección de abajo a la izquierda a la sección **Elegir mi idioma** en el cuadro gris. Las dos opciones disponibles actualmente son **inglés y español**.



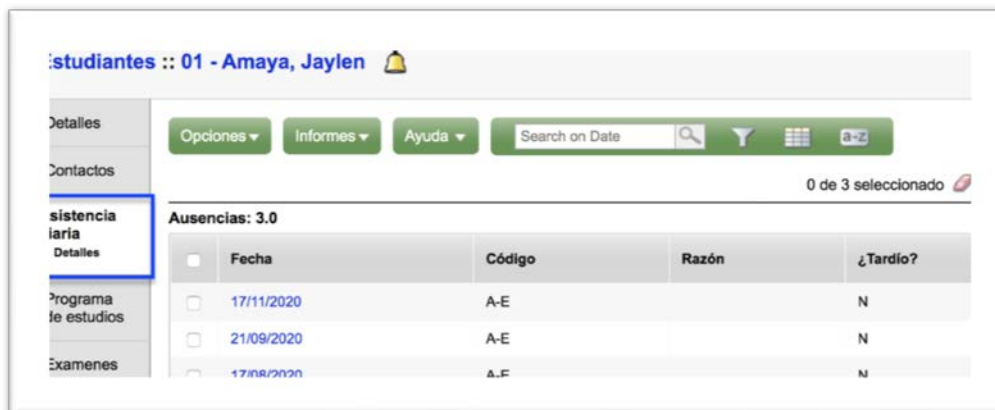
- En la **pestaña superior titulada "Familia"**, puede ver información de todos sus hijos fácilmente bajo la cuenta de un solo padre/tutor.
- Seleccione el niño haciendo clic en el **nombre azul (es un enlace)**



5. Las pestañas al lado tituladas “**Detalles**” y “**Contactos**” le permiten confirmar que la información de los formularios de inscripción fue ingresada correctamente



6. La **pestaña al lado titulada “Asistencia diaria”** le permitirá ver y monitorear la asistencia de su hijo por día y puede hacer clic en la pestaña para obtener más detalles.



7. También puede ver información de la asistencia en la pestaña superior titulada **“Académico”**.

a. Luego haga clic en la pestaña del lado titulada **“Asistencia”**

8. En el lado izquierdo de la pestaña **“Páginas”**, puede ver los boletines de calificaciones de las escuelas primarias (en formato pdf) en la sección titulada **“Informes publicados”** (haga clic en **“Report Cards ES”**).

9. Seleccione el **boletín de calificaciones** para descargarlo y luego ábralo cuando se le indique.

CONFIDENTIAL
Parent or guardian of
Jose Cruz Abberly
3224 Minnesota Ave. SE
Washington, DC 20021

Swan River ES
TEL : null | Principal:
District of Columbia Public Schools
1st grade report card (term 1) printed on October 7, 2020 for:
Jose Cruz Abberly
Student ID: 20029218
Homeroom Teacher: Leah Hughes

Jose Cruz's attendance:
Days unexcused: 0
Total days absent: 0

Reminder: Please be aware that your child is at risk of grade level retention if he/she accrues more than 30 unexcused absences this school year or receives a mark of "1" in two or more academic terms this school year in one or more core subject (Reading/ELA, Math, Social Studies).

Jose Cruz's grades:

Exceeds expectations for this grade level	Advanced	Student takes initiative to exceed the standard; consistently produces excellent work, applying skills/concepts correctly; shows creativity and insight.	I - Independently	LP - With limited prompting
4			R - Rarely	FP - With frequent prompting
Meets expectations for this grade level	Proficient	Student produces work that meets the standard; frequently produces work of high quality; applies skills/concepts correctly.	Work Habits, personal and social skills	
3			Term	
Approaches expectation for this	Basic	Student shows a basic working knowledge of skills/concepts; produces satisfactory work; usually applies skills/concepts	1 2 3 4	
2			Follows directions. 4	
			Completes class work on time. 4	

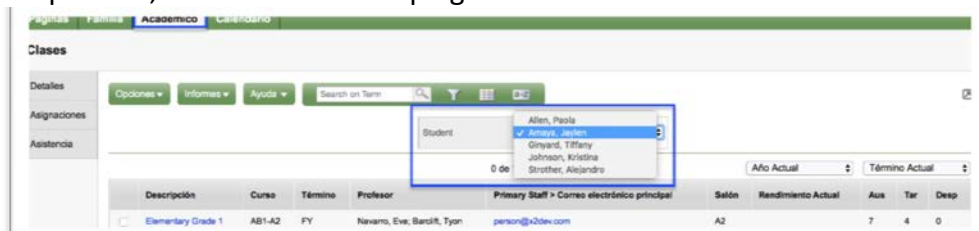
Portal para padres de Aspen

Consejos para navegar el portal

- Para ver el registro de un solo niño, seleccione **Opciones** y luego **Mostrar seleccionado**.



- Si está en la **pestaña superior titulada "Académico"** y quiere seleccionar un niño en específico, utilice el menú desplegable "Student":



- Los textos en Aspen que son **azules** significa que son enlaces y puede hacer clic en ellos para obtener más detalles.



- Puede pasar de un **registro de asistencia** a otro utilizando las **herramientas de navegación** que se indican a continuación:

- ▶ Pasar de un registro de asistencia a otro.
- ▶ Ve al último registro de asistencia de la lista.
- 🔍 Proporciona una lista y páginas de registros de asistencia.

