

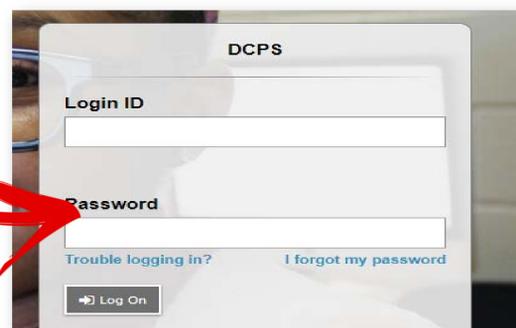
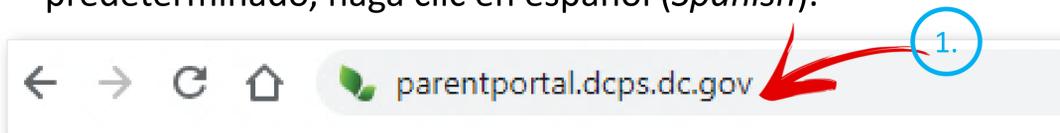
# Sus 5 Preguntas ^ Mas Importantes Sobre El Portal De Padres

**1. ¿Cómo obtener una cuenta?** Comenzar es fácil. Su usuario y contraseña le llegarán en un correo electrónico de FamilyPortal.dcps@dc.gov. Si no recibe el correo electrónico, comuníquese con la secretaria de admisiones de su escuela y pídale que se asegure:

- ✓ De que haya una dirección de correo electrónico válida asociada a su cuenta, y
- ✓ De que le hayan otorgado acceso al Portal de Padres.

### Iniciar sesión en el Portal de Padres

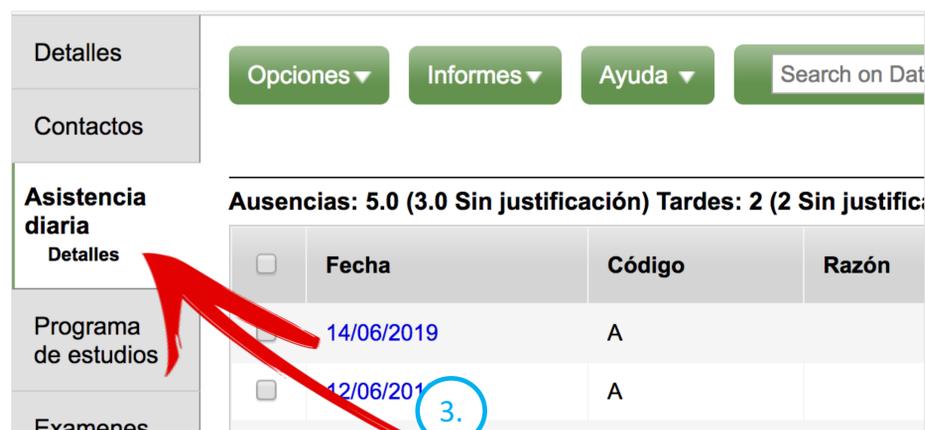
1. Vaya a: ParentPortal.dcps.dc.gov
2. Utilice el usuario y la contraseña temporal que le proporcionaron en el correo electrónico de confirmación de la cuenta.
3. Para acceder a la traducción en español, ubique la opción de Elegir mi idioma (*Choose my language*) y haga clic allí. Para configurar el idioma regional predeterminado, haga clic en español (*Spanish*).



**2. ¿Cómo puedo revisar cuántas ausencias tiene mi hijo(a)?** ¡Cada día cuenta, y usted puede estar al tanto de la asistencia de su hijo(a) todos los días a través del Portal de Padres!

### Seguimiento de Asistencia

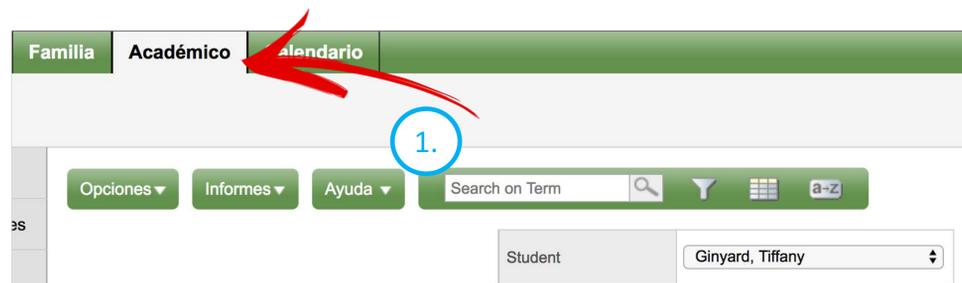
1. Después de iniciar sesión en su cuenta, haga clic en la pestaña superior denominada Familia (*Family*).
2. Seleccione el nombre del/de la niño(a) cuya asistencia desea ver.
3. Haga clic en la pestaña lateral denominada Asistencia Diaria (*Daily Attendance*) para la información de la asistencia por fecha.



**3. ¿Cuál fue la nota de mi hijo(a) en su examen de matemáticas de la semana pasada?** La verificación de notas y tareas solo requiere unos pocos pasos.

### Visualización de Notas y Tareas

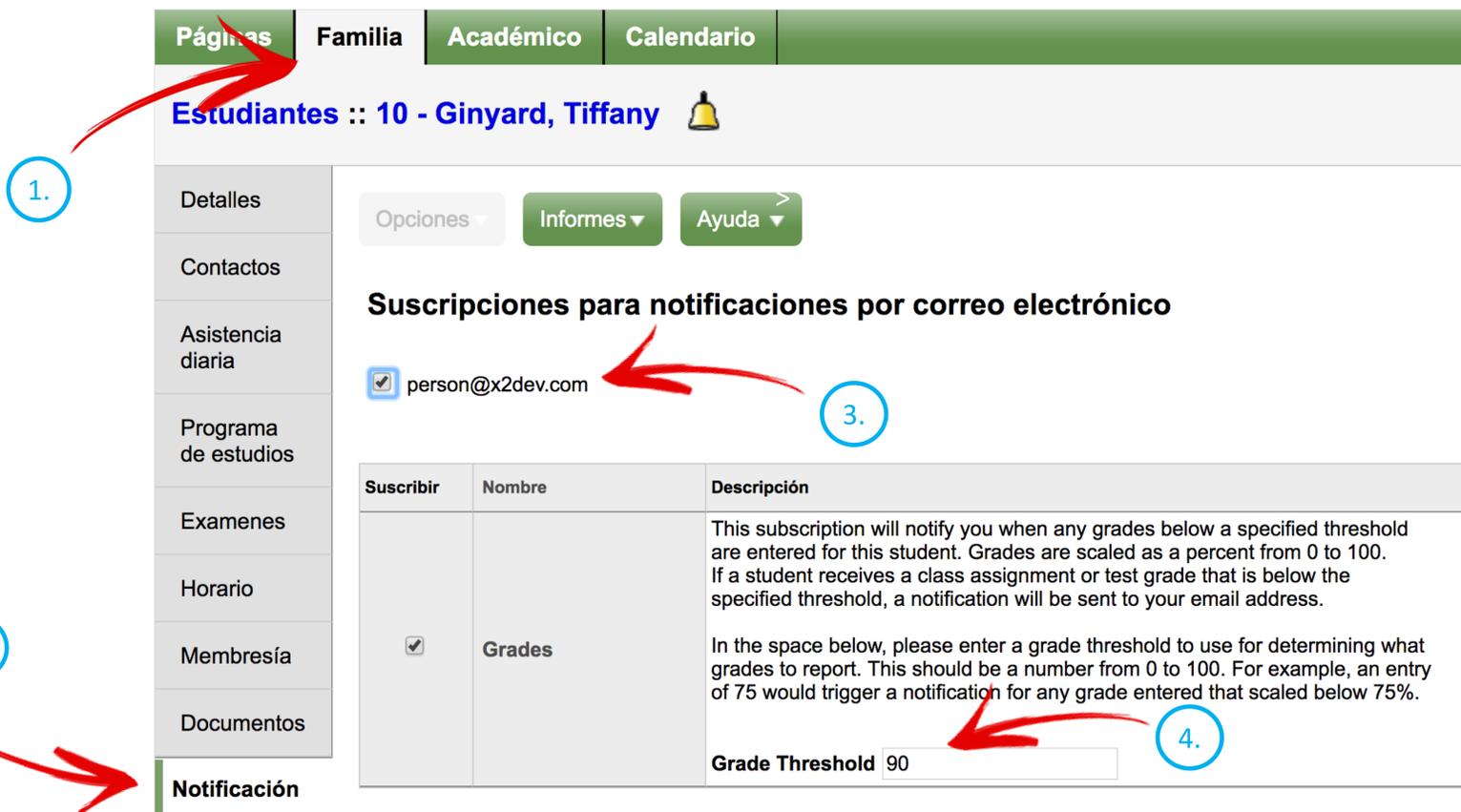
1. Haga clic en la pestaña superior denominada Académico (*Academics*) y seleccione el/la niño(a) cuyas notas quiere ver en el menú, en la parte superior de la pantalla.
2. Haga clic en la pestaña lateral denominada Tareas (*Assignments*) para ver las tareas de una materia, y utilice las flechas en la parte superior derecha para pasar de una materia a otra.
3. Haga clic en Nombre de la Tarea (*Assignment Name*) para ver los detalles y comentarios del profesor.



**4. ¿Puedo recibir una alerta si mi hijo(a) saca una nota por debajo de C en esa gran prueba?** Al activar las notificaciones por correo electrónico, se asegurará de que sepa sobre una nota baja tan pronto como el maestro la publique. Las notificaciones se pueden modificar y configurar para cualquier porcentaje de notas que le interese saber.

### Configuración de Notificaciones por Correo Electrónico

1. Haga clic en la pestaña superior denominada Familia (*Family*) y seleccione al/a la niño(a) de quien desea recibir notificaciones.
2. Haga clic en la pestaña lateral Notificaciones (*Notifications*).
3. Escoja la(s) dirección/direcciones de correo electrónico a la(s) que le gustaría que le envíen las notificaciones.
4. Ingrese el límite máximo deseado para determinar sobre qué notas quiere que se le notifique.



**Estudiantes :: 10 - Ginyard, Tiffany**

Detalles | Opciones | Informes | Ayuda

#### Suscripciones para notificaciones por correo electrónico

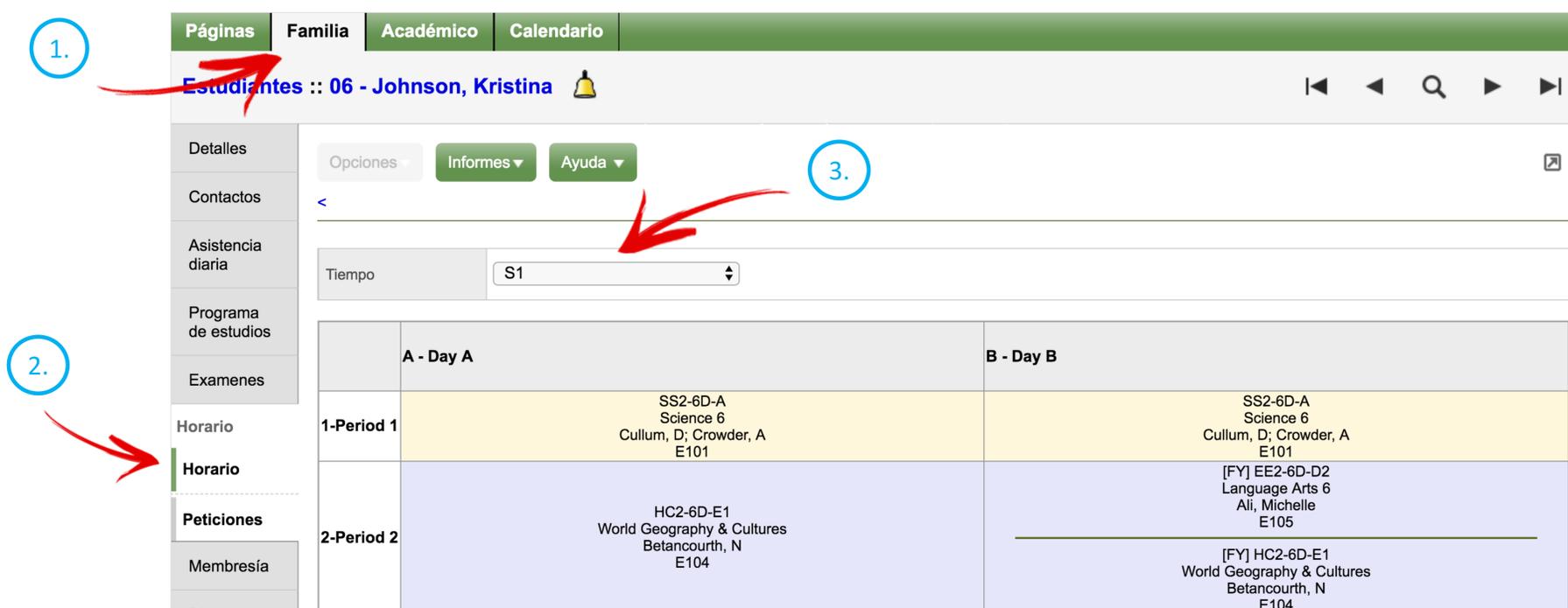
person@x2dev.com

Suscribir	Nombre	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	Grades	This subscription will notify you when any grades below a specified threshold are entered for this student. Grades are scaled as a percent from 0 to 100. If a student receives a class assignment or test grade that is below the specified threshold, a notification will be sent to your email address.  In the space below, please enter a grade threshold to use for determining what grades to report. This should be a number from 0 to 100. For example, an entry of 75 would trigger a notification for any grade entered that scaled below 75%.  Grade Threshold <input type="text" value="90"/>

**5. ¿En qué clase está mi hijo(a) en este momento?** Los horarios lo ayudan a tener noción de dónde está su hijo(a) durante el día en la escuela. Usted también puede ver los horarios de su hijo(a) de años y semestres anteriores.

### Verificación de Horarios

1. Haga clic en la pestaña superior denominada Familia (*Family*) y seleccione al/a la niño(a) cuyo horario desea ver.
2. Haga clic en la pestaña lateral Horario (*Schedule*).
3. Utilice el menú desplegable en la parte superior de la pantalla para seleccionar el semestre, trimestre o año escolar que desea ver.



**Estudiantes :: 06 - Johnson, Kristina**

Detalles | Opciones | Informes | Ayuda

Tiempo: S1

	A - Day A	B - Day B
1-Period 1	SS2-6D-A Science 6 Cullum, D; Crowder, A E101	SS2-6D-A Science 6 Cullum, D; Crowder, A E101
2-Period 2	HC2-6D-E1 World Geography & Cultures Betancourth, N E104	[FY] EE2-6D-D2 Language Arts 6 Ali, Michelle E105  [FY] HC2-6D-E1 World Geography & Cultures Betancourth, N E104

### **¿Preguntas?**

Visite [dcps.dc.gov/page/parent-portal](https://dcps.dc.gov/page/parent-portal) para obtener videos y guías de usuario, o escriba al correo electrónico [familyportal.aspen@dc.gov](mailto:familyportal.aspen@dc.gov).