



**Manual para Padres
del Centro de Acceso desde el Hogar**

marzo 11, 2013

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
¿QUÉ ES EL CENTRO DE ACCESO DESDE EL HOGAR?.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
¿QUÉ PODRÉ HACER EN EL CENTRO DE ACCESO DESDE EL HOGAR?.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
¿LA INFORMACIÓN DE MI HIJO PODRÁ SER VISUALIZADA POR OTRAS PERSONAS?.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
¿CUÁL ES MI NOMBRE DE USUARIO Y CONTRASEÑA?.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA EL CENTRO DE ACCESO DESDE EL HOGAR?.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
¿CÓMO IMPRIMO LA INFORMACIÓN QUE APARECE EN EL CENTRO DE ACCESO DESDE EL HOGAR?.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ACCEDER AL CENTRO DE ACCESO DESDE EL HOGAR.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
INICIAR LA SESIÓN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
VISTAS DEL CENTRO DE ACCESO DESDE EL HOGAR.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<u>MATRICULACIÓN</u>	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<u>RESUMEN DIARIO</u>	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<u>CRONOGRAMA</u>	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<u>ASISTENCIA</u>	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<u>TRABAJO EN CLASE</u>	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<u>PROGRESO INTERINO</u>	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<u>BOLETINES DE CALIFICACIONES</u>	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
CERRAR LA SESIÓN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PREGUNTAS FRECUENTES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

Introducción

¿Qué es el Centro de Acceso desde el Hogar?

Bienvenidos al Centro de Acceso desde el Hogar o HAC (según sus siglas en inglés). Esperamos que este manual les resulte útil tanto durante su educación como también después como referencia para funciones específicas.

El Centro de Acceso desde el Hogar está estrechamente integrado con el Centro de Acceso para Maestros y el sistema de Libreta de Calificaciones Electrónica utilizado por los maestros. Está diseñado para que sea fácil de utilizar, e igualmente fácil para compartir información entre maestros, autoridades escolares y padres.

El sitio del Centro de Acceso desde el Hogar está creado para ser expresamente utilizado por los padres de estudiantes del Distrito Escolar Consolidado Red Clay en relación con la comunicación de información académica.

Dividimos este manual en base a un enfoque basado en “Pasos” que los ayudará al usar el módulo. Incluimos un glosario de términos, preguntas frecuentes y capturas de pantalla que servirán de guía de los procedimientos y un manual útil más allá del proceso educativo.

Esperamos que este documento los ayude a comunicarse eficientemente con los maestros, el personal docente y, lo que es más importante aún, sus hijos.

¿Qué podré hacer en el Centro de Acceso desde el Hogar?

Podrá visualizar el Cronograma, Trabajo en Clase, Comentarios de Maestros/Personal Docente, Asistencia, Informes de Progreso Interino, los Boletines de Calificaciones, información de Matriculación (Demográfica) y Transporte de sus hijos.

Además podrá comunicarse por correo electrónico con los maestros, y visualizar e imprimir los datos de sus hijos. Sin embargo, no podrá actualizar ni corregir la información dentro del Centro de Acceso desde el Hogar (HAC). **Si encuentra datos incorrectos o incompletos, por favor comuníquese con la escuela para que la información sea ingresada o corregida.**

NOTA: En algunos casos, la información visualizada aparece en pequeñas ventanas emergentes. Si en su computadora tiene instalado un software que bloquea elementos emergentes o está utilizando la tabla de herramientas de Google o Yahoo!, por favor desconecte o permita los elementos emergentes para este sitio.

El Centro de Acceso desde el Hogar cierra automáticamente la sesión después de aproximadamente 20 minutos.

¿La información de mi hijo podrá ser visualizada por otras personas?

La información de su hijo está segura y solamente las personas que cuentan con un nombre de usuario y contraseña podrán acceder al HAC y la información de su hijo. Usted podrá acceder a los datos de sus hijos con el nombre de usuario y contraseña. Les pedimos que mantengan sus nombres de usuario y contraseña en un lugar seguro.

¿Cuál es mi Nombre de Usuario y Contraseña?

La escuela enviará por correo una carta con el nombre de usuario y contraseña para ingresar al Centro de Acceso desde el Hogar. Si pierde u olvida el nombre de usuario y la contraseña, por favor contacte a la escuela y allí los cambiarán o resetearán.

El nombre de usuario tendrá el siguiente formato:

Nombre.Apellido

Por ejemplo, Scott.Finn o Michael.Fitzpatrick

¿Cuáles son los Requisitos Mínimos de Software & Hardware para el Centro de Acceso desde el Hogar?

Los requisitos mínimos para conectarse con una PC al Centro de Acceso desde el Hogar (HAC) son:

Procesador Pentium II 400 o superior

Windows 2000, XP o ME

Navegador Internet Explorer 6.0

128 MB RAM o superior

Acceso a Internet – preferiblemente DSL o Cable, pero el acceso dial-up también funciona.

- La visualización del HAC con una conexión dial-up será lenta, de manera que deberá tener paciencia.

Impresora – si desea imprimir la información que aparece en la pantalla.

¿Cómo imprimo la información que aparece en el Centro de Acceso desde el Hogar?

Al hacer clic sobre el ícono de la impresora en la parte superior de la ventana del buscador de Internet Explorer, como se muestra en la Figura 1, usted podrá imprimir la información que aparece en la pantalla.

Figura 1



También tendrá la opción de hacer clic sobre Archivo ("File") y luego Imprimir ("Print") como se muestra en la Figura 2. Si desea imprimir más de una copia, deberá cambiar la cantidad de copias y hacer clic sobre el botón de imprimir, como se muestra en la Figura 3.

Cualquiera de estos métodos funciona para imprimir la información que aparece en el Centro de Acceso desde el Hogar.



Figura 2

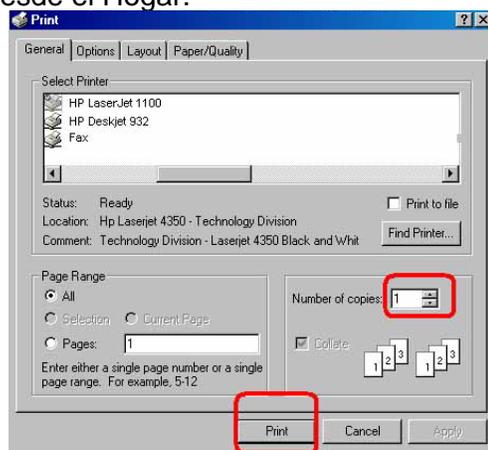


Figura 3

Acceder al Centro de Acceso desde el Hogar

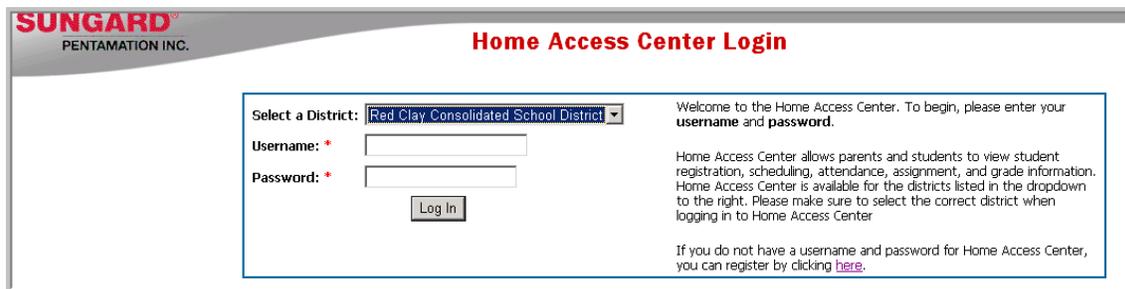
El Departamento de Tecnología del Distrito Escolar Consolidado Red Clay terminó la instalación en el distrito y las escuelas para utilizar el Centro de Acceso desde el Hogar. Usted podrá acceder inmediatamente al Centro de Acceso desde el Hogar (HAC) para visualizar la información de sus hijos una vez que haya recibido su nombre de usuario y contraseña.

Iniciar la Sesión

Abrir una ventana en el navegador Internet Explorer y tipear la siguiente dirección URL: <https://hac.doe.k12.de.us/HomeAccess/> como se muestra en la Figura 4. La “s” después de http indica que este sitio es un sitio seguro.

NOTA: Al tipear la dirección, no hay WWW.

Figura 4



Seleccionar el Distrito Red Clay. Ingresar Nombre de Usuario y Contraseña que aparecen en la carta en los cuadros adecuados, y hacer clic sobre el botón para iniciar la sesión (“Log In”).

Si olvidó el nombre de usuario o contraseña o quiere cambiar la cuenta de correo electrónico, por favor contacte a la secretaria de la escuela.

Si tiene dos o más hijos en una escuela intermedia o secundaria, al iniciar la sesión en el Centro de Acceso desde el Hogar verá todos sus nombres. Esto le permite iniciar la sesión una sola vez y acceder a la información de todos sus hijos de una vez.

Vistas del Centro de Acceso desde el Hogar

Matriculación

La primera pantalla luego de iniciar la sesión del sistema será la Pantalla de **Matriculación**. La Información Demográfica, de Emergencia, Transporte y Contacto del estudiante se encuentra dentro de la página de Matriculación.

Si la información exhibida es incorrecta, por favor contacte a la secretaria de la escuela para que actualice o ingrese los datos.

Figura 5

Registration Information

Student Name: Abr Building: Skyline Middle School Grade: 06
Birth Date: 11/4/1994 Gender: Male Language:
House/Team: Skyline 6A Calendar: Regular Residency:
Counselor: Homeroom: 10 Homeroom Teacher: [Thomas, Euthymia](#)

School Transportation

To School

Days	Description	Bus Number	Bus Route	Stop Number	Stop Time	Stop Description	Shuttle Stop
M, T, W, R, F	Eligible	131		3	07:05 AM	N VAN BUREN ST @ W 28TH ST	

From School

Days	Description	Bus Number	Bus Route	Stop Number	Stop Time	Stop Description	Shuttle Stop
M, T, W, R, F	Eligible	131		3	03:10 PM	N VAN BUREN ST @ W 28TH ST	

Contact Information

Student Mailing Address	Student Address	Guardian	Emergency Contact
Colin 714 Wilmington, Ue: 19802	Colin 714 Wilmington, Ue: 19802	Me 71 Wilmington, Ue: 19802	Amy

Para ver otra pantalla, hacer clic en una de las vistas sobre el costado izquierdo como se muestra en la Figura 6.

Figura 6

Navigation Menu:

- Daily Summary
- Schedule
- Attendance
- Classwork
- Interim Progress Report
- Report Cards
- Test Scores
- Registration
- My Profile

Student Information:

Student Name: |
Birth Date: |
House/Team: |
Counselor: |

Resumen Diario

El primer ítem en la lista es la página del **Resumen Diario (“Daily Summary”)**, que aparece en la Figura 7. La página del Resumen Diario muestra los distintos tipos de información que se pueden visualizar en el Centro de Acceso desde el Hogar.

Si el estudiante no estuvo ausente ni llegó tarde nunca, en la columna de Asistencia del Resumen Diario aparecerá la frase “No se ingresaron datos sobre la asistencia para este estudiante”. Es importante aclarar que los Maestros solamente indican cuándo un estudiante está ausente o llega tarde, y no lo hacen si están presentes. Por lo tanto, la

frase “no se ingresaron datos” significa que su hijo estaba en clase y no fue identificado como ausente.

Además, si los maestros no publicaron Trabajo en Clase para el HAC, entonces la columna de la página del Resumen Diario dirá “No hay Trabajo en Clase Pendiente”. Esto no significa que el estudiante no tenga tarea para el hogar – solamente que el maestro no la publicó para ser visualizada en el HAC. También tendrá la opción de visualizar detalles sobre una tarea publicada haciendo clic sobre el enlace de la tarea en el Resumen Diario. Sin embargo, si un maestro no ingresó detalles, el enlace no llevará a ningún lado.

En tercer lugar, se exhibirá el cronograma de su hijo. En la página del Resumen Diario aparecerán los horarios de clase en la columna correspondiente al Cronograma junto al Nombre del Curso. Las clases aparecen por Período en orden numérico, pero los horarios junto al número del Período reflejan cuándo se reunirá la clase ese día.

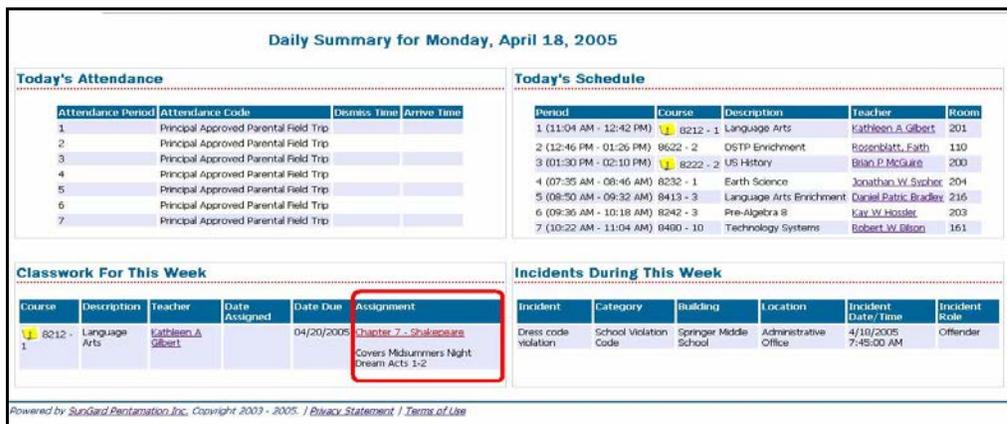
Figura 7



La página del Resumen Diario muestra la información esencial incluida en el Centro de Acceso desde el Hogar y la coloca en forma inmediatamente disponible en una página.

Al hacer clic sobre el enlace en la columna de Tareas dentro de Trabajo en Clase para Esta Semana, se exhiben los detalles de las tareas, como se muestra en la Figura 8. Es importante aclarar que si el maestro no ingresó ningún detalle, entonces el enlace no estará activo.

Figura 8



Cronograma

El siguiente ítem en la lista es la página del **Cronograma (“Schedule”)**. Esta página muestra el cronograma de clases de su hijo para todo el año. Esta página muestra el número del Curso, la Descripción del Curso, el Período durante el cual se dicta la clase, el Maestro, el Número de Aula, los Días en los cuales se dicta la clase y los Períodos de Calificación en los cuales se dicta la clase, junto con el Nombre del Edificio y el Estado de la clase.

La columna de Estado indica si el niño abandonó el curso o si se encuentra actualmente inscripto. Los nombres de los maestros funcionan como enlace para enviarles mensajes por correo electrónico.

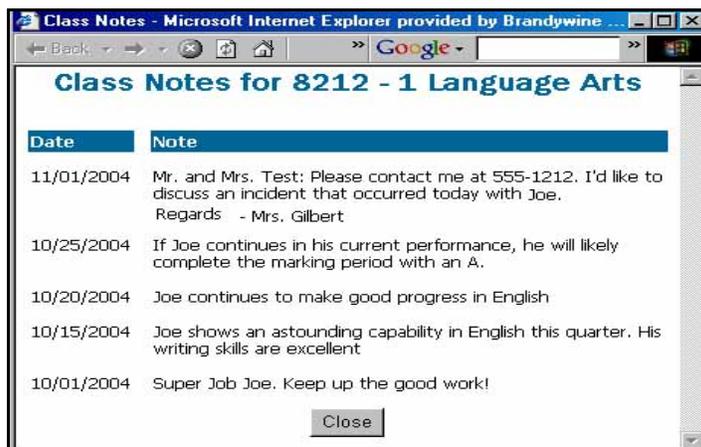
Figura 9

2011 - 2012 Schedule								
Course	Description	Periods	Teacher	Room	Days	Marking Periods	Building	Status
8889 - 15	Homeroom	HR	Furilla, Rebecca	8	A, B, C	M1, M2, M3, M4	Skyline Middle School	Active
 7422 - 1	Integrated MS Science 7	1	Neale, Terry	136	A, B, C	M1, M2, M3, M4	Skyline Middle School	Active
7222 - 2	Social Studies 7	2	Trivits, Kylee	10	A, B, C	M1, M2, M3, M4	Skyline Middle School	Active
7322 - 1	Math 7	3	Robinson, Renee	12	A, B, C	M1, M2, M3, M4	Skyline Middle School	Active
7122 - 3	English 7	4	Furilla, Rebecca	8	A, B, C	M1, M2, M3, M4	Skyline Middle School	Active
7732 - 1	PE/Health 7M	5	Stone, Randall	GYM	A, B, C	M1, M2	Skyline Middle School	Active
7840 - 3	Art 7	5	Conrad, Christopher	134	A, B, C	M3, M4	Skyline Middle School	Active
7600 - 6	Exploring Business Level 1	6	Collier, Leverett	111	A, B, C	M1, M2	Skyline Middle School	Active
7940 - 4	Advisory 7	6	Johnston, Mary	123	A, B, C	M3, M4	Skyline Middle School	Active
8888 - 2	Lunch	7	staff, staff	Cafe	A, B, C	M1, M2, M3, M4	Skyline Middle School	Active

La “nota adhesiva” junto al número de Curso  indica que el maestro escribió una nota. Hacer clic una vez sobre la “nota adhesiva” para leer los comentarios del maestro (ver figura 10). Se abrirá una ventana emergente mostrando todas las notas escritas por el maestro.

Por favor, verificar que los bloqueadores de elementos emergentes estén desactivados para ver la ventana.

Figura 10



Asistencia

El siguiente ítem en el Centro de Acceso desde el Hogar es la página de **Asistencia** (“**Attendance**”). Esta página permite visualizar la asistencia de sus hijos durante todo el año.

Si el niño estuvo ausente, llegó tarde o salió de la escuela debido a una salida temprana o excursión, aparecerá un cuadro coloreado en esa fecha. Si el niño estuvo presente en todas las clases, no aparecerá ningún cuadro coloreado.

Un cuadro color gris indica que no hay clases en esa fecha, como se muestra en la Figura 11 para el 16 de enero.

Hacer clic en  o  para avanzar en los meses del calendario. La leyenda sobre el calendario indica la descripción de la inasistencia de su hijo.

Figura 11

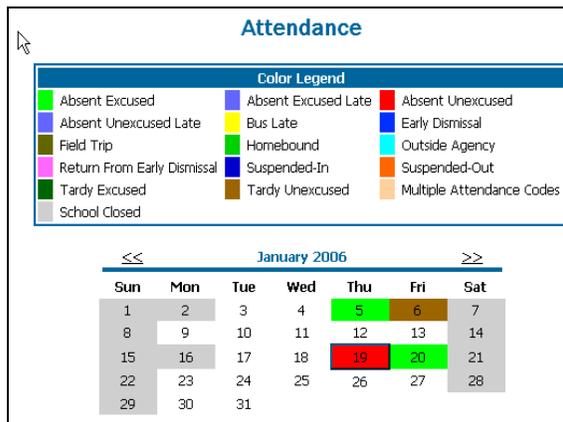
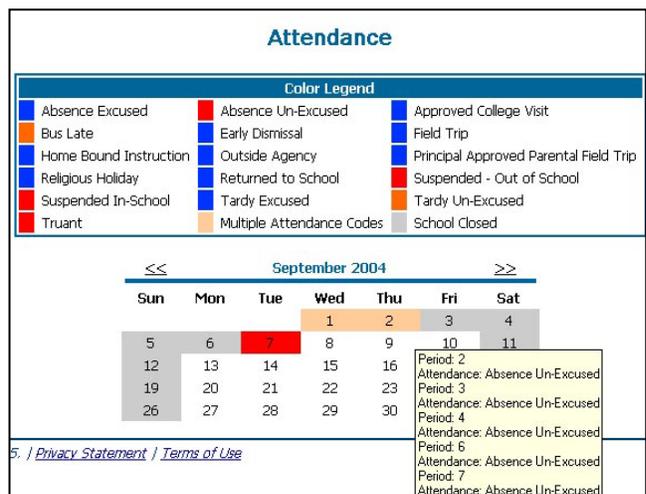


Figura 12



Al colocarse sobre una fecha coloreada, podrán visualizar la descripción de la inasistencia, como se muestra en la Figura 12. La información exhibida indica períodos en los cuales su hijo estuvo ausente. Al utilizar la leyenda que aparece sobre el calendario, ustedes podrán determinar la razón de la inasistencia. Por ejemplo, el 7 de septiembre (ver arriba) Joe estuvo ausente durante los períodos 2, 3, 4, 6 y 7. El código exhibido para estas inasistencias es: Ausente-Sin Justificar. Esto refleja que Joe estuvo ausente durante la mayor parte del día. Si su hijo estuvo ausente solamente en uno o dos períodos, el cuadro indicará cuál período se perdió y la explicación, por ejemplo Tarde, Ausente-Sin Justificar, Salida Temprano, etc.

Trabajo en Clase

La página **Trabajo en Clase (“Classwork”)** incluye los trabajos ordenados cronológicamente en la columna de Fecha de Entrega.

La página de Trabajo en Clase muestra la fecha en que la tarea fue asignada y la fecha en la cual tiene que ser entregada, junto con la Categoría y Descripción de la tarea. La cantidad de puntos que el alumno recibió y la cantidad total de puntos aparecen en las columnas Puntos y Puntajes, respectivamente.

La página Trabajo en Clase muestra el promedio del estudiante para cada clase debajo del Nombre y Número del Curso.

Figura 13

Classwork

View Classwork For: (All Classes) for Report Card Run: 2 Order by: Class Refresh View

6003 - 6 Accelerated Reader 6

Categories

Classwork could not be found for this class for the selected report card run.

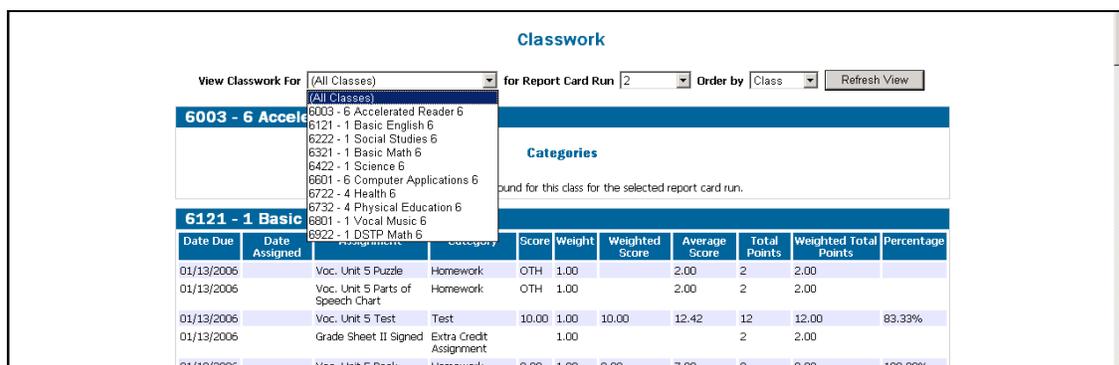
6121 - 1 Basic English 6

Date Due	Date Assigned	Assignment	Category	Score	Weight	Weighted Score	Average Score	Total Points	Weighted Total Points	Percentage
01/13/2006		Voc. Unit 5 Puzzle	Homework	OTH	1.00		2.00	2	2.00	
01/13/2006		Voc. Unit 5 Parts of Speech Chart	Homework	OTH	1.00		2.00	2	2.00	
01/13/2006		Voc. Unit 5 Test	Test	10.00	1.00	10.00	12.42	12	12.00	83.33%
01/13/2006		Grade Sheet II Signed	Extra Credit Assignment		1.00			2	2.00	
01/10/2006		Voc. Unit 5 Book	Homework	8.00	1.00	8.00	7.08	8	8.00	100.00%
01/09/2006		"All Summer" Worksheets	Student Activity	4.50	1.00	4.50	4.69	5	5.00	90.00%
01/09/2006		"All Summer"	Quiz	12.50	1.00	12.50	12.04	15	15.00	83.33%
12/16/2005	12/12/2005	Spell. Less. 8 HW	Homework	OTH	1.00		3.29	4	4.00	
12/16/2005	12/12/2005	Spell. Less. 8 Test	Test	15.00	1.00	15.00	17.42	20	20.00	75.00%
12/08/2005	12/05/2005	Voc. Unit 4 Puzzle	Homework	2.00	1.00	2.00	1.90	2	2.00	100.00%

Al utilizar los cuadros desplegables que se encuentran en la parte superior de la página de Trabajo en Clase, se puede cambiar el modo en que se exhibe la información. La pantalla anterior muestra Todas las Clases para el Boletín de Calificaciones del Período 2 (“Report Card Run 2”) Ordenados por Clase.

La Figura 14 muestra los cuadros desplegables abiertos y las categorías que se pueden escoger para cambiar los criterios de exhibición.

Figura 14



Por ejemplo, para obtener una visualización diferente, hacer clic en el cuadro desplegable "Visualizar Trabajo en Clase de" (1), escoger "Todas las Clases" y "Todos los Períodos" del cuadro desplegable de Período de Boletín de Calificaciones (2) y luego seleccionar Clase en el cuadro desplegable de "Ordenar por" (3). Hacer clic sobre el botón "Refrescar Visualización" (4) para refrescar la página.

Es necesario hacer clic sobre el botón Refrescar Visualización para reflejar los cambios. Las opciones para visualizar la página de Trabajo en Clase son:

Visualizar trabajo en Clase por	Período de Boletín de Calificaciones	Ordenar por
Todas las Clases	Todos los Períodos	Fecha de Entrega
Todas las Clases	Período 1	Fecha de Entrega
Todas las Clases	Período 2	Fecha de Entrega
Todas las Clases	Período 3	Fecha de Entrega
Todas las Clases	Período 4	Fecha de Entrega
Todas las Clases	Todos los Períodos	Clase
Todas las Clases	Período 1	Clase
Todas las Clases	Período 2	Clase
Todas las Clases	Período 3	Clase
Todas las Clases	Período 4	Clase
Seleccionar Clase Específica	Todos los Períodos	Fecha de Entrega *
Seleccionar Clase Específica	Período 1	Fecha de Entrega *
Seleccionar Clase Específica	Período 2	Fecha de Entrega *
Seleccionar Clase Específica	Período 3	Fecha de Entrega *
Seleccionar Clase Específica	Período 4	Fecha de Entrega *

Recuerde hacer clic sobre el botón de Refrescar Visualización para visualizar las selecciones.

- Nota: No podrá escoger Ordenar por Clase porque ya había seleccionado una clase.

Progreso Interino

También podrá visualizar el Informe de Progreso Interino de su hijo haciendo clic sobre el ítem en la lista **Progreso Interino**.

Simplemente hacer clic sobre la flecha negra junto a “Visualizar Informe de Progreso Interino de” y escoger la fecha Interina que desea ver, como se muestra en la Figura 16. Los datos interinos son conservados en el Centro de Acceso desde el Hogar para todo el año escolar, permitiendo tener acceso a los mismos en cualquier momento.

Al hacer clic sobre el nombre del Maestro, usted podrá enviar correos electrónicos al maestro utilizando el programa instalado en su computadora, como Outlook Express o Outlook. Si usted accede a su correo electrónico on-line, por ejemplo AOL Web Access o Yahoo!, no podrán utilizar esta función.

La Leyenda Comentarios explica los códigos de dos dígitos bajo las columnas PROG (Progreso) y CM (Comentarios), como se muestra en la Figura 15.

Figura 15

Interim Progress Report For Thursday, December 08, 2005

View the Interim Progress Report for [12/08/2005]

Course	Description	Period	Teacher	Room	PRG	BEA	CM1	CM2	CM3	ABS
6321 - 1	Basic Math 6	1 - 3	Leah Conner	15	F	04	24	18	26	3
6121 - 1	Basic English 6	4 - 6	Catherine Smith	13	F		24	25		3
6222 - 1	Social Studies 6	7 - 9	Sharon Richardson	12	F	03	24	25		4
6422 - 1	Science 6	10 - 12	Whitney Gadsby	14	DF	03	17	28		2
6922 - 1	DSTP Math 6	13 - 14	Miller, Phillip	110	DF	03	28	17	19	5
6601 - 6	Computer Applications 6	15 - 16	Georsson, Sverrir	115		03	18			3
6003 - 6	Accelerated Reader 6	17 - 18	Catherine Smith	13	F		20			4

Comment Legend	
Comment	Description
03	Approaching behavioral standards
04	Does not meet behavioral standards
17	Demonstrates insufficient effort
18	Demonstrates inconsistent effort
19	Needs to use time wisely
20	Needs to work independently
24	Does not make up/complete assigned work
25	Scores low on tests
26	Needs to follow rules
28	Working below potential
DF	Danger of failing
F	Failing

Boletines de Calificaciones

Los datos de los Boletines de Calificaciones también pueden ser visualizados on-line seleccionando el ítem de la lista **Boletines de Calificaciones**.

Al hacer clic en el cuadro desplegable, usted puede seleccionar diferentes Períodos del Boletín de Calificaciones, como se muestra en la Figura 16. Los datos del Boletín de Calificaciones son conservados durante todo el año escolar en el Centro de Acceso desde el Hogar.

Al hacer clic en el apellido del Maestro, podrá enviar un correo electrónico a ese maestro utilizando el programa de correo electrónico instalado en su computadora. Si usted accede al correo electrónico en forma on-line, entonces esta función no le servirá. El correo electrónico debe ser configurado e instalado en su computadora con un programa similar a Outlook Express o Microsoft Outlook.

Figura 16

Report Card For Reporting Period 2																
View the Report Card for Reporting Period 2 ▾																
Course	Description	Period	Teacher	Room	Att.Credit	Ern.Credit	MP1	MP2	MP3	MP4	FNL	ABS	BEH	CM1	CM2	CM3
7422 - 1	Integrated MS Science 7	1	Neale, Terry	136	0.0000	0.0000	D	D				4	02	117		
7222 - 2	Social Studies 7	2	Trivits, Kylee	10	0.0000	0.0000	E	E				4	01	137	117	119
7322 - 1	Math 7	3	Robinson, Renee	12	0.0000	0.0000	B	B				4	01			
7122 - 3	English 7	4	Furilla, Rebecca	8	0.0000	0.0000	C	E				4	02	121	161	
7732 - 1	PE/Health 7M	5	Stone, Bandal	GYM	0.0000	0.0000	B	C			C	4				
7840 - 3	Art 7	5	Conrad, Christopher	134	0.0000	0.0000										
7600 - 6	Exploring Business Level 1	6	Collier, Leverett	111	0.0000	0.0000	D	C			C	5	02			
7940 - 4	Advisory 7	6	Johnston, Marv	123	0.0000	0.0000										

Los créditos que aparecen en la columna de Créditos Potenciales (“Att. Credits”) se refieren a los créditos asignados a ese curso. Cuando el estudiante obtuvo el crédito, la cantidad se verá reflejada en la columna de Créditos Obtenidos (“Ern. Credits”).

Si se completó un curso y se obtuvo el crédito, aparecerá un valor en la columna de Créditos Obtenidos. Esta columna está vinculada con cursos que otorgan $\frac{1}{4}$ y $\frac{1}{2}$ créditos que son completados dentro de un período de calificación determinado, y con las calificaciones finales del 4º Período de Calificación.

Debido a que se seleccionó el Boletín de Calificaciones correspondiente al Período 1, se obtendrán los puntajes para el 1º Período de Calificación. Si se escoge el Boletín de Calificaciones correspondiente al Período 2, se podrán visualizar las calificaciones para dos Períodos de Calificación para cada curso. Lo mismo aplica para los Boletines de Calificaciones correspondientes a los Períodos 3 y 4.

La columna ABS indica cuántas inasistencias tiene el estudiante para una clase específica durante dicho Período de Calificación.

La columna EXM indica el puntaje obtenido en el Examen del Período de Calificación.

La calificación final del curso aparece en la columna FIN.

Cerrar la Sesión

Al terminar de visualizar y/o imprimir la información sobre sus hijos, por favor cerrar la sesión en el Sistema del Centro de Acceso desde el Hogar.

Para cerrar la sesión, se debe hacer clic sobre "Cerrar la Sesión" ("Log Out") en la esquina superior derecha. Hacer clic sobre OK cuando aparece un cuadro preguntando si está seguro de que desea salir del Centro de Acceso desde el Hogar.



Figura 17



Figura 18

El Centro de Acceso desde el Hogar automáticamente cerrará la sesión después de aproximadamente 20 minutos de inactividad.

La siguiente captura de pantalla muestra que se ha cerrado satisfactoriamente la sesión del sistema HAC.



Preguntas Frecuentes

¿Cómo obtengo el nombre de usuario y contraseña para ingresar al Centro de Acceso desde el Hogar?

La escuela de s hijo le enviará una carta con el nombre de usuario y contraseña para ingresar al Centro de Acceso desde el Hogar.

¿Cuál es la dirección del Centro de Acceso desde el Hogar?

Tipear <https://hac.doe.k12.de.us/HomeAccess/> en la línea correspondiente a la dirección del buscador de Internet. Por favor recuerde que no hay WWW en la dirección y que debe agregar una "s" luego de http.

¿Desde dónde puedo acceder al Centro de Acceso desde el Hogar?

Se puede acceder a HAC desde cualquier computadora que tenga conexión a Internet.

¿Necesito una conexión a Internet de alta velocidad para utilizar el Centro de Acceso desde el Hogar?

No, una conexión dial-up está bien, pero las páginas se cargarán en forma más lenta. Por favor, sea paciente y podrá visualizar la información.

¿Cómo contacto al maestro si tengo preguntas sobre las calificaciones o comentarios?

Simplemente haga clic sobre el nombre del maestro y el programa de correo electrónico instalado en su computadora creará un nuevo mensaje para el maestro.

¿Qué sucede si yo accedo a mi correo electrónico a través de la red y no utilizo Outlook o Outlook Express? ¿Puedo de todas formas enviar un correo electrónico a los maestros de mi hijo?

Si usted accede a su correo electrónico a través del Acceso de Red AOL o la cuenta online de Yahoo!, entonces no podrá enviar un correo electrónico en forma automática haciendo clic sobre el nombre del maestro. Deberá copiar la dirección de correo electrónico del maestro y agregarla a la libreta de direcciones. Luego podrá enviarle mensajes a través de su cuenta online y no a través del Centro de Acceso desde el Hogar.

El promedio en la página de Trabajo en Clase no refleja exactamente la información publicada. ¿Por qué mi hijo tiene un promedio de 80% cuando obtuvo 100% en ambas tareas publicadas?

El maestro tiene la opción de no publicar todas las tareas en el Centro de Acceso desde el Hogar pero el promedio exhibido corresponde a TODAS las tareas.

¿Qué sucede si la información demográfica de mi hijo es incorrecta o no está disponible?

Si la información de su hijo no es correcta o no fue ingresada, por favor llame a la secretaria de la escuela para que actualice la información a fin de reflejar los cambios.

Si el Centro de Acceso desde el Hogar dice “No se ingresaron datos sobre la asistencia”, ¿quiere decir que mi hijo no fue a la escuela?

Los datos sobre asistencia solamente son ingresados si un niño está ausente, llega tarde o de otro modo no está en la escuela/clase. Si no se ingresaron datos sobre la asistencia, entonces su hijo ESTUVO en la escuela/clase.

¿Qué quiere decir cuando el Centro de Acceso desde el Hogar publica “No hay Trabajo en Clase para entregar esta semana”?

¡Esto no significa que sus hijos no tienen tarea! Simplemente significa que el maestro no publicó las tareas en el Centro de Acceso desde el Hogar.

¿Por qué el Centro de Acceso desde el Hogar me “expulsó”?

Después de 20 minutos de inactividad el Centro de Acceso desde el Hogar cierra la sesión automáticamente. Al regresar a la pantalla de inicio de sesión, por favor iniciar la sesión y continuar revisando la información de su hijo.

¿Está segura la información de mi hijo? ¿Quién tiene acceso a ella?

Sí, la información de su hijo está segura y solamente aquellas personas que tienen el nombre de usuario y contraseña para ingresar al Centro de Acceso desde el Hogar pueden visualizar la información de su hijo.

¿Qué sucede si no recuerdo mi nombre de usuario o contraseña?

Por favor contacte a la escuela si no recuerda el nombre de usuario o contraseña para pedir que los reseteen.

¿Puedo cambiar mi contraseña o debo conservar la que me asignaron?

Sí, puede cambiar la contraseña en cualquier momento. Hacer clic el botón de Perfil en la esquina superior derecha y se abrirá una pequeña ventana instruyéndole ingresar la vieja contraseña y seleccionar y confirmar la nueva contraseña.

¿Por qué no puede ver información adicional cuando hago clic sobre los enlaces? Por ejemplo, cuando hago clic sobre el enlace de las notas, no sucede nada.

Por favor, verifique que los elementos emergentes estén autorizados por el software o la barra de herramientas de Google o Yahoo!, permitiendo los elementos emergentes dentro del Centro de Acceso desde el Hogar.