

El Acceso de la Familia para
Las Escuelas del Condado de Sarasota



**Manténgase conectado utilizando el sistema de
Acceso de las Familia**

Tareas y trabajos de clases

Las calificaciones

Correo Electrónico de Maestros

Programa Estudiantil



Asistencia

Boleta de Calificaciones

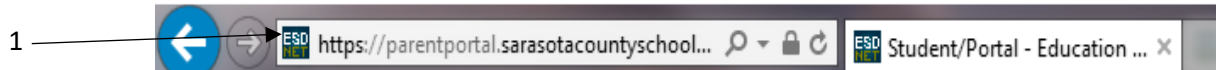
Transcripciones

Puntajes de Exámenes de FL

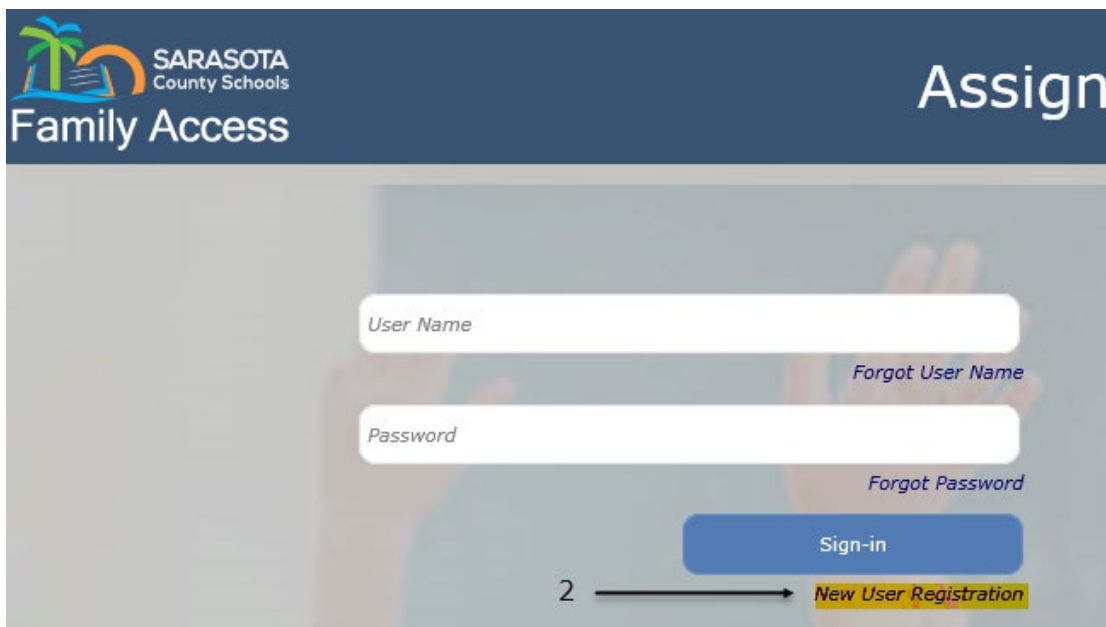
Tabla de Contenido	Página
Inscripción de nuevo usuario para el Acceso de la Familia	2
Entrando al Acceso de la Familia	4
Recuperar una "Contraseña Olvidada"	5
Recuperando un "Nombre de Usuario" Olvidado	5
Como Navegar y utilizar el Acceso de la Familia	6
Configuración de Preferencias para el Acceso de la Familia	10

El Acceso de la Familia para Las Escuelas del Condado de Sarasota

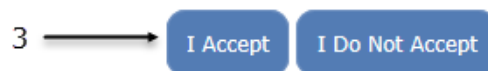
Inscripción de nuevo usuario para el Acceso de la Familia	
1	<p>Utilizando su conexión a Internet (Comcast, Frontera, Bright House... etc.) en su Navegador Web, ingrese la dirección Web de Acceso a la Familia. https://parentportal.sarasotacountyschools.net</p> <ul style="list-style-type: none"> La Oficina de la escuela no es capaz, ni tiene los recursos para asistir con problemas de proveedor de servicio o problemas de equipo de hardware/software. Si usted sigue las instrucciones a continuación y todavía no puede crear una cuenta, llame o póngase en contacto con la oficina de la escuela donde asiste a su estudiante.



2	Seleccione " <i>Registro de nuevo usuario</i> "
3	Lea las directrices para el acuerdo de uso aceptable de computadoras, redes y tecnologías de sistemas de información. Seleccione el botón "Acepto" en la parte inferior de la página para continuar el proceso de registro. Si selecciona "No acepto", regresara a la pantalla de inicio de sesión.



By clicking 'I Accept' you agreed to the terms and conditions written above.



[Back to Login](#)

4	Seleccione "Sí" o "No" a la pregunta "¿Es usted un estudiante?". Si usted es un padre, seleccione No. Si eres estudiante, seleccione Sí.
5	Ingrese un "Nombre de Usuario" (User Name). Este nombre será el "Nombre de Usuario" que usará el

El Acceso de la Familia para Las Escuelas del Condado de Sarasota

	padre o estudiante para acceder al Portal de Padre y Estudiante. Puede ser una combinación de letras y números. Elija algo que pueda recordar. Los padres y los estudiantes deben tener cuentas separadas con diferentes nombres de usuario. (P. ej. - Super madre)
6	Ingrese el apellido y luego el nombre del usuario. Este nombre debe coincidir con el nombre que aparece como el contacto en el formulario de inscripción del estudiante para la escuela.
7	Cree una "Contraseña". Las contraseñas son sensibles a las mayúsculas y minúsculas. "Confirme contraseña" ingresando la contraseña de nuevo.
8	Ingrese en el "Correo Electrónico" la dirección (correo electrónico) que debe ser utilizado por este sistema para confirmar la seguridad de la cuenta. "Nombre de usuario" y cambios de contraseña/avisos serán enviados a esta dirección de correo electrónico. Además, esta será la dirección de correo electrónico proporcionada que la maestra/o utilizará para ponerse en contacto con usted. "Confirmar el Correo Electrónico" escribiendo su correo electrónico de nuevo.
9	<p>Para "Agregar Estudiantes" - Ingrese el "número o Id de estudiante" (número de N). El número de N o Id de estudiante es proporcionado por la escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"> -El identificador (Id) de estudiante empezará con una N y es seguido por un número de 6 dígitos. No ingrese la N- sólo escriba el número. Si hay un cero después de la N, no ingrese el cero. - Ingrese el "Apellido", "Nombre" y "Fecha de Nacimiento" del estudiante. El nombre y la fecha de nacimiento debe coincidir con el nombre que figura en el certificado de nacimiento del estudiante ya que fue de esa manera que el estudiante fue registrado en el sistema. <p>Repita este proceso si es usted padre y tiene estudiantes adicionales.</p> <p>* La X de color rojo se puede utilizar para eliminar información del estudiante que se ha introducido de forma incorrecta o necesita ser eliminado del registro en el Portal.</p>
10	Haga clic con el botón izquierdo del ratón en "Guardar" para completar el proceso de crear una cuenta dentro del sistema de Acceso de la Familia.
11	Un número de confirmación será enviado por correo electrónico a la dirección facilitada en el paso número 8. Necesitará esta información para iniciar la sesión y completar el proceso de registro.

El Acceso de la Familia para Las Escuelas del Condado de Sarasota

Este es un ejemplo de un nuevo usuario creando una cuenta para el sistema de Acceso a la Familia:

New User Registration

Are you a student? Yes No ← 4

User Name: #1SUPERMOM ← 5

Last Name: SMITH ← 6

First Name: JANE ← 6

Password: ●●●●●● ← 7

Confirm Password: ●●●●●● ← 7

Email: jane.smith@gmail.com ← 8

Confirm Email: jane.smith@gmail.com ← 8

Add Students

9	Student ID	Last Name	First Name	Birth Date
✖	123456	SMITH	JOHN	01/01/2010
✖				
✖				
✖				

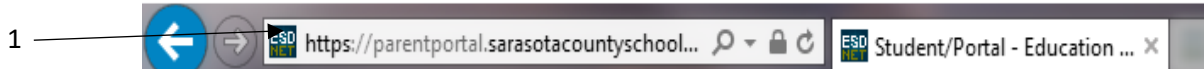
10 →

[Back to Login](#)

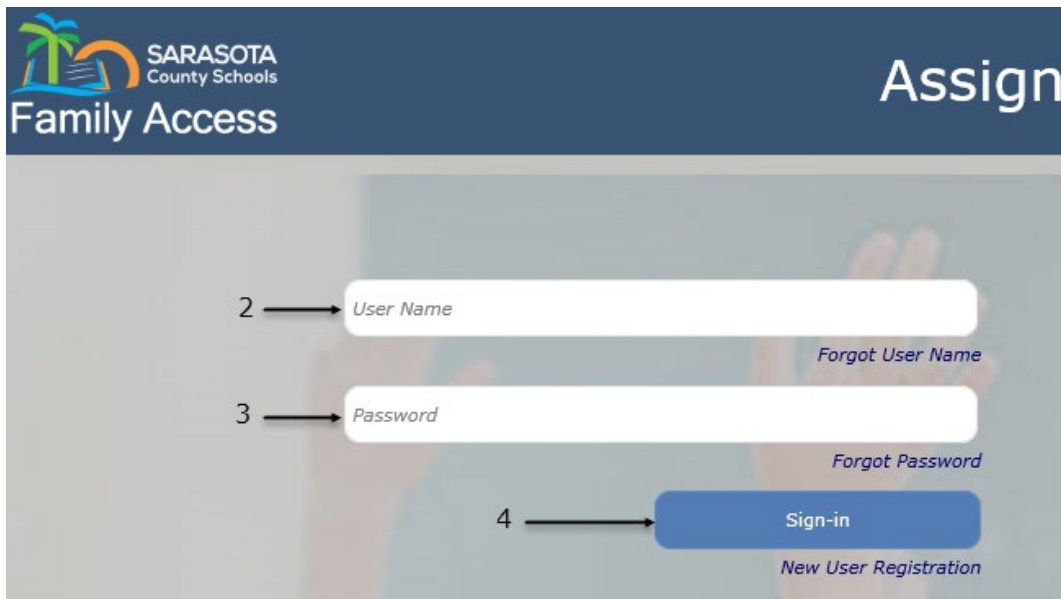
El Acceso de la Familia para Las Escuelas del Condado de Sarasota

Iniciar sesión en su cuenta de Acceso a la Familia

- | | |
|---|---|
| 1 | Utilizando su conexión a Internet (Comcast, Frontera, Bright House... etc.) en su Navegador Web, ingrese la dirección Web de Acceso a la Familia. https://parentportal.sarasotacountyschools.net |
|---|---|



- | | |
|---|--|
| 2 | Una vez que la pagina inicial del sistema de Acceso de la Familia aparezca en su pantalla, ingrese su nombre de usuario de Acceso de la Familia en la parte superior de caja blanca. |
| 3 | A continuación, ingrese la contraseña de la cuenta en el segundo cuadro blanco. |
| 4 | Haga clic con el botón izquierdo del ratón sobre el botón "Inicio de sesión". |



El Acceso de la Familia para Las Escuelas del Condado de Sarasota

Recuperar una contraseña olvidada de Acceso a la Familia	
1	En la página de inicio de sesión, haga clic en "Olvidé mi contraseña".
2	En la pantalla de contraseña olvidada, ingrese su "Nombre de Usuario" y "Correo Electrónico".
3	Haga clic en "Enviar". Su contraseña le será enviada automáticamente a la cuenta que utilizó cuando se registró.

The image shows two screenshots of the user interface. The left screenshot is the login page with fields for 'User Name' and 'Password', and buttons for 'Sign-in' and 'New User Registration'. A blue arrow labeled '1' points from the 'Forgot Password' link to the right. The right screenshot is titled 'Forgot Password' and has fields for 'User Name' (containing '#1SUPERMOM') and 'Email' (containing 'jane.smith@gmail.com'). A blue arrow labeled '2' points to the 'User Name' field, and another blue arrow labeled '3' points to the 'Submit' button. There is also a 'Back to login' link at the bottom right.

Recuperar un "Nombre de Usuario" de Acceso de la Familia	
1	En la página de inicio de sesión, haga clic en "Olvidó su Nombre de Usuario".
2	En la pantalla ¿Olvidó su nombre de usuario?, ingrese su "Nombre" y "Apellido" y "Correo Electrónico".
3	Haga clic en "Enviar". Su nombre de usuario será automáticamente enviado por correo electrónico a la cuenta que utilizó cuando se registró.

The image shows two screenshots of the user interface. The left screenshot is the login page with fields for 'User Name' and 'Password', and buttons for 'Sign-in' and 'New User Registration'. A blue arrow labeled '1' points from the 'Forgot User Name' link to the right. The right screenshot is titled 'Forgot User Name' and has fields for 'First Name' (containing 'JANE'), 'Last Name' (containing 'SMITH'), and 'Email Address' (containing 'jane.smith@gmail.com'). A blue arrow labeled '2' points to the 'First Name' field, and another blue arrow labeled '3' points to the 'Submit' button. There is also a 'Back to login' link at the bottom right.

Nota: Si ha olvidado su contraseña y/o nombre de usuario y la función de restablecimiento de contraseña en línea no funciona, llame o póngase en contacto con la oficina de la escuela donde asiste el estudiante.

El Acceso de la Familia para Las Escuelas del Condado de Sarasota

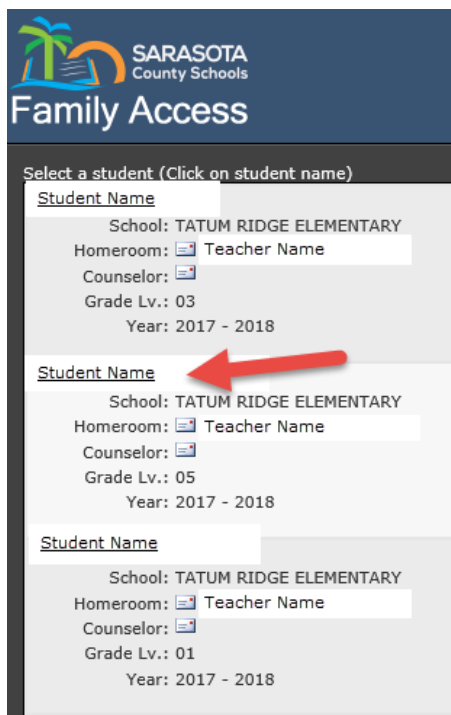
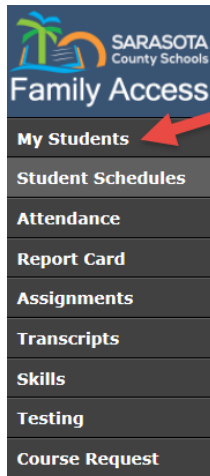
Como Navegar y utilizar el Acceso de la Familia

Nota: Si tiene más de un estudiante en su cuenta de acceso, tendrá que seleccionar uno de sus estudiantes para continuar.

Acceso de la Familia puede ser navegado utilizando el menú localizado en la parte izquierda de la página web.

Mis Estudiantes

- Utilice el enlace “Mis Estudiantes” para seleccionar o cambiar los registros del estudiante que desea ver.
- Para seleccionar un estudiante, haga clic en el nombre del estudiante.



El Acceso de la Familia para Las Escuelas del Condado de Sarasota

Horarios de Estudiante

- *Horarios de Estudiante – automáticamente muestra un calendario actual del estudiante de acuerdo con su horario semanal.
 - Período: Periodo de clase
 - Lunes a viernes: Los días de la semana
 - Cada cuadro da el curso y el número de sección
 - Nombre del curso
 - Nombre del maestro
 - La hora en que el curso se da

- Para ver todos los cursos de ambos semestres cambie la vista a "Año".
 - Período: Periodo de clase
- *Tiempo: Hora del día en que la clase se lleva acabo
- Patrón: Los días de la semana en que la clase se lleva acabo
- Trimestre: Si sólo se ofrece durante un cuarto trimestre, se generará una lista - 1-4
- Título: Título del curso
- Curso - Sección: Número de curso
- Maestro: El nombre del maestro que enseña el curso - con opción de enviarle un mensaje por correo electrónico
- Enviando mensajes electrónicos a Maestros- a través del programa observara en diversos puntos un icono junto al nombre del maestro. (✉) Haciendo clic en este icono/imagen puede redactar y enviar un mensaje de correo electrónico a ese maestro automáticamente.
- Escuela: La escuela en la que el estudiante se encuentra matriculado en el curso

* Horarios de Estudiantes de Primaria nombran los cursos y el nombre del maestro por curso correctos para un estudiante, pero el período y el tiempo de la clase no es necesariamente correcta. Si usted necesita encontrar la hora a la que su estudiante toma una clase, por favor póngase en contacto con la escuela.

SARASOTA COUNTY

Student: [Redacted]

School: **RIVERVIEW HIGH SCHOOL**

Grade Lv.: [Redacted] ID: [Redacted]

Counselor: [Redacted]

Homeroom: [Redacted]

Year-Term: **2018 - 1**

My Students
Schedule for week: < Oct 23 - Oct 27 >
Week Year

Student Schedules	Period	Mon (10/23)	Tue (10/24)	Wed (10/25)	Thu (10/26)	Fri (10/27)
Attendance	1	2109320-1000 WORLD HIST HON FIELD, MICHELLE L 07:30 AM-08:23 AM	2109320-1000 WORLD HIST HON FIELD, MICHELLE L 07:30 AM-08:23 AM	2109320-1000 WORLD HIST HON FIELD, MICHELLE L 07:30 AM-08:23 AM	2109320-1000 WORLD HIST HON FIELD, MICHELLE L 07:30 AM-08:23 AM	2109320-1000 WORLD HIST HON FIELD, MICHELLE L 07:30 AM-08:23 AM
Report Card	2	1001810-2007 ENG 2-PRE IB WALKER, AIMEE LEA 08:28 AM-09:16 AM	1001810-2007 ENG 2-PRE IB WALKER, AIMEE LEA 08:28 AM-09:16 AM	1001810-2007 ENG 2-PRE IB WALKER, AIMEE LEA 08:28 AM-09:16 AM	1001810-2007 ENG 2-PRE IB WALKER, AIMEE LEA 08:28 AM-09:16 AM	1001810-2007 ENG 2-PRE IB WALKER, AIMEE LEA 08:28 AM-09:16 AM
Assignments	3	9007210-3000 FOUND OF PROGRAMMING BORASCH, JEANNINE M 09:21 AM-10:09 AM	9007210-3000 FOUND OF PROGRAMMING BORASCH, JEANNINE M 09:21 AM-10:09 AM	9007210-3000 FOUND OF PROGRAMMING BORASCH, JEANNINE M 09:21 AM-10:09 AM	9007210-3000 FOUND OF PROGRAMMING BORASCH, JEANNINE M 09:21 AM-10:09 AM	9007210-3000 FOUND OF PROGRAMMING BORASCH, JEANNINE M 09:21 AM-10:09 AM
Transcripts	4	2002510-4000 MARINE SCI 1 HON ALTOAMARE, PATRICIA A 10:14 AM-11:02 AM	2002510-4000 MARINE SCI 1 HON ALTOAMARE, PATRICIA A 10:14 AM-11:02 AM	2002510-4000 MARINE SCI 1 HON ALTOAMARE, PATRICIA A 10:14 AM-11:02 AM	2002510-4000 MARINE SCI 1 HON ALTOAMARE, PATRICIA A 10:14 AM-11:02 AM	2002510-4000 MARINE SCI 1 HON ALTOAMARE, PATRICIA A 10:14 AM-11:02 AM
Skills						
Testing						
Course Request						

El Acceso de la Familia para Las Escuelas del Condado de Sarasota

Period	Time	Pattern	Qtr	Title	Course-Section	Teacher	School
1	07:30 AM - 08:23 AM	MTWRF		WORLD HIST HON 1	2109320 - 1000	FIELD, MICHELLE L	RIVERVIEW HIGH SCHOOL
2	08:28 AM - 09:16 AM	MTWRF		ENG 2-PRE IB 1	1001810 - 2007	WALKER, AIMEE LEA	RIVERVIEW HIGH SCHOOL
3	09:21 AM - 10:09 AM	MTWRF		FOUND OF PROGRAMMING 1	9007210 - 3000	BORASCH, JEANNINE M	RIVERVIEW HIGH SCHOOL
4	10:14 AM - 11:02 AM	MTWRF		MARINE SCI 1 HON 1	2002510 - 4000	ALTOMARE, PATRICIA A	RIVERVIEW HIGH SCHOOL
5	11:07 AM - 11:55 AM	MTWRF		ADV TOPICS IN MATH 1	1298310 - 5600	DETOTA, TAMMY	RIVERVIEW HIGH SCHOOL
6	11:57 AM - 12:30 PM	MTWRF		LUNCH 1	00LNCHX - 6000	RHS, LUNCH	RIVERVIEW HIGH SCHOOL
7	12:32 PM - 01:20 PM	MTWRF		DIGITAL INFO TECH 1	8207310 - 7000	OLIMPIYUK, YURIY	RIVERVIEW HIGH SCHOOL
8	01:25 PM - 02:15 PM	MTWRF		SPANISH 2 1	0708350 - 8000	BLISS, SHEILA C	RIVERVIEW HIGH SCHOOL

Asistencia

- Asistencia – automáticamente muestra un resumen de asistencia
- Ver el número de ausencias del estudiante y total de tardanzas del año hasta la fecha
- Para ver las ausencias y tardanzas por fecha, cambie la vista a "Detalles"
- Preguntas acerca de la asistencia deben ser dirigidas a la oficina de la escuela donde asiste el estudiante.

SARASOTA COUNTY

Student: _____

School: **RIVERVIEW HIGH SCHOOL**

Grade Lv.: _____ ID: _____

Counselor: _____

Homeroom: _____

Year-Term: **2018 - 1**

My Students																		
Student Schedules	Summary	Detail																
Attendance	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Absences Year to Date</th> <th colspan="2">Tardies Year to Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Excused</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> <td>Excused</td> <td style="text-align: center;">0.0</td> </tr> <tr> <td>Unexcused</td> <td style="text-align: center;">0.0</td> <td>Unexcused</td> <td style="text-align: center;">0.0</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> <td>Total</td> <td style="text-align: center;">0.0</td> </tr> </tbody> </table>		Absences Year to Date		Tardies Year to Date		Excused	1.0	Excused	0.0	Unexcused	0.0	Unexcused	0.0	Total	1.0	Total	0.0
Absences Year to Date		Tardies Year to Date																
Excused	1.0	Excused	0.0															
Unexcused	0.0	Unexcused	0.0															
Total	1.0	Total	0.0															
Report Card																		
Assignments																		
Transcripts																		
Skills																		
Testing																		
Course Request																		




El Acceso de la Familia para Las Escuelas del Condado de Sarasota

Tarjeta de Calificaciones

- Para ver las calificaciones actuales del estudiante
- **Para imprimir la tarjeta de calificaciones oficial del condado de Sarasota, haga clic en el botón del enlace "Descargar la tarjeta de calificaciones oficial"**
- Cualquier pregunta acerca de las calificaciones deben ser dirigidas a la maestra

My Students		Download Official Report Card									
Student Schedules		SEMESTER1									
Attendance						Qtr 1			Qtr 2		
Report Card		Period	Course	Teacher	Dur	Crd	Quarter 1	Quarter 2	Exam	Semester 1	
Assignments		1 - 1	WORLD HIST HON	FIELD, MICHELLE	Y	1.000					
Transcripts		2 - 2	ENG 2-PRE IB	WALKER, AIMEE	Y	1.000					
Skills		3 - 3	FOUND OF PROGRAM...	BORASCH, JEAN...	Y	1.000					
Testing		4 - 4	MARINE SCI 1 HON	ALTOMARE, PAT...	Y	1.000					
Course Request		5 - 5	ADV TOPICS IN MATH	DETOTA, TAMMY	Y	1.000					
		7 - 7	DIGITAL INFO TECH	OLIMPIYUK, YU...	Y	1.000					
		8 - 8	SPANISH 2	BLISS, SHEILA	Y	1.000					
		SEMESTER2									
		Period	Course	Teacher	Dur	Crd	Qtr 3		Qtr 4		
							Quarter 3	Quarter 4	Exam	Semester 2	Final Grade
		1 - 1	WORLD HIST HON	FIELD, MICHELLE	Y	1.000					
		2 - 2	ENG 2-PRE IB	WALKER, AIMEE	Y	1.000					
		3 - 3	FOUND OF PROGRAM...	BORASCH, JEAN...	Y	1.000					
		4 - 4	MARINE SCI 1 HON	ALTOMARE, PAT...	Y	1.000					
		5 - 5	ADV TOPICS IN MATH	DETOTA, TAMMY	Y	1.000					
		7 - 7	DIGITAL INFO TECH	OLIMPIYUK, YU...	Y	1.000					
		8 - 8	SPANISH 2	BLISS, SHEILA	Y	1.000					

Tareas/Asignaturas

- Tareas/Asignaturas: Automáticamente muestra el periodo actual de calificaciones(GP)
- Seleccione el día o la semana para ver las tareas asignadas durante ese tiempo
- Haga clic en Ampliar Detalles para ver los detalles de las tareas, incluye notas/calificaciones
- La vista de tareas se puede ajustar a un marco temporal utilizando el rango de fechas disponibles
- Haga clic en la flecha situada   en la parte delantera del período para expandir la lista de resumen al detalle de tareas
- Haga clic en el sobre  para redactar y enviar un mensaje de correo electrónico automáticamente a ese maestro

El Acceso de la Familia para Las Escuelas del Condado de Sarasota

SARASOTA
County Schools
Family Access

Student: _____
School: **RIVERVIEW HIGH SCHOOL**
Grade Lv.: _____ ID: _____

Counselor: _____
Homeroom: _____
Year-Term: **2018 - 1**

Student Schedules
Attendance
Report Card
Assignments
Transcripts
Skills
Testing
Course Request

Display Assignments Due < **Aug 14 - Oct 13** > Day Week **Q1** Display Missing Assignments Only **Expand Details**

Course	Teacher Name	Course Grade:
1-1 IB FILM STUDIES 2		Qtr average course grades will display here
2-2 THEORY/KNWLG IB		Course Grade:
3-3 ENG 4-IB		Course Grade:
4-4 IB CALCULUS/DESC STA		Course Grade:
5-5 ECON 2-IB		Course Grade:
7-7 SPANISH 5-B-IB		Course Grade:
8-8 BIO 3-IB		Course Grade:

Page Notes
*** Grading Period Changeover: To view a previous grading periods assignment information use the date selector located at the top of the Assignments page.

Las transcripciones

- Ver transcripciones – Puede ver los cursos y calificaciones finales del pasado de un estudiante de una escuela de Sarasota. Para los cursos que han obtenido créditos de educación secundaria, el número de créditos y GPA acumulado son mostradas. Las habilidades en los grados para Kínder y Primer grado no se mostrarán.
- Esta página no puede imprimirse como una transcripción "oficial". Consulte con la registradora de la escuela si necesita una transcripción "oficial".

Habilidades/Destrezas

- Habilidades/Destrezas: Estudiantes en Kínder y Primer grado reciben clases de habilidades como calificaciones por cuatrimestre. Estos se muestran en esta ficha.

Exámenes/Pruebas

- Puntajes de pruebas del estado están disponibles si se toman en el Condado de Sarasota
- Calificación de prueba = el nivel de logro
- Pruebas incluidas: el FCAT, FSA, COE

Solicitud de Curso

- Cada escuela intermedia y secundaria determinará si esta característica será utilizada por la escuela
- Los padres serán notificados si necesitan ver esta ficha

El Acceso de la Familia para Las Escuelas del Condado de Sarasota

Configuración de Preferencias para el Acceso de las Familias

Configuración

- Coloque la contraseña para cambiar su contraseña
- Mis estudiantes - Lugar para agregar o quitar los estudiantes desde su cuenta
- Contactos - Muestra una lista de los contactos que aparecen para el estudiante. Si usted necesita hacer un cambio, por favor, póngase en contacto con la escuela. Algunos cambios pueden ser realizados en InfoSnap.
- Ajuste automático de alertas- Alertas de correo electrónico académico (asistencia, notas...etc.).
 - En esta página puede seleccionar si necesita que la escuela le proporcione una copia en papel de la tarjeta de calificaciones cada trimestre. De lo contrario, puede ver e imprimir la **Tarjeta de Calificaciones del Estudiante** desde el sistema Acceso para la Familia.

The screenshot shows the 'Family Access' portal interface for Sarasota County Schools. The top navigation bar includes the logo, 'SARASOTA COUNTY', and user information: 'Student: [redacted]', 'School: [redacted]', 'Grade Lv.: [redacted]', 'Counselor: [redacted]', 'Homeroom: [redacted]', and 'Year-Term: 2018 - 1'. On the right, there are icons for 'Messages (2)', 'Settings', 'Help', and 'Logout'. A dropdown menu is open from the 'Settings' icon, showing options: 'Password', 'My Students', 'Contacts', and 'Alerts'. The 'Alerts' option is highlighted with a red arrow. The main content area is titled 'PARENT NOTIFICATION' and contains the following settings:

I choose to have the report card delivered only in the Portal (No paper copy): Yes No

Inform me by email when my child:

- Is Absent or Tardy
- Misses an Assignment

Email me weekly reports for:

- Attendance
- Assignments

Email To:

- Current E-mail: [redacted]
- Second E-mail: [redacted]
- Third E-mail: [redacted]

Buttons for 'Save' and 'Clear' are located at the bottom right of the form.