

# **GUIA DEL USUARIO PARA ASISTENCIA A LOS PADRES**

## **INTRODUCCIÓN**

Para acceder al Módulo de Asistencia a los Padres, los usuarios deben obtener una Identificación de Usuario de parte de la Asistencia a los Padres y una contraseña expedida por la escuela de su hijo o hijos. Existen dos tipos de usuarios. Por favor lea los siguientes párrafos para las descripciones de cada usuario.

### **PADRES CON CUSTORIA LEGAL**

Asistencia a los Padres les brinda a los padres con custodia legal la habilidad de solicitar cambios en línea para cierta información Demográfica y los Contactos de Emergencia para su hijo o hijos. Si usted es el padre con la custodia legal y vive en la misma dirección que su hijo o hijos, usted solamente necesitará una identificación de Usuario y una contraseña.

### **PADRES SIN LA CUSTODIA LEGAL**

Si usted no es un padre con la custodia legal o no vive en la misma dirección que su hijo o hijos, usted necesita ponerse en contacto con cada una de las escuelas a la que asisten sus hijos y solicitar una identificación de Usuario y una contraseña para poder recibir acceso. Usted tendrá varias Identificaciones de Usuario y contraseñas (Una para cada uno de sus hijos). Los padres sin la custodia legal no tienen acceso a las informaciones demográficas o de emergencia de sus hijos.

# INGRESANDO AL SITIO ASISTENCIA A LOS PADRES

Entre a <http://pam-pilot.ncwise.org/dc8> e ingrese su nombre de usuario y contraseña que se le han proporcionado. Luego presione **LOGIN**.

**! AVISO IMPORTANTE: LOS NOMBRES DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS DISTINGUEN LAS MAYÚSCULAS DE LAS MINÚSCULAS!**

Parent Assistant

Login

**LOGIN DETAILS**

Username:

Password:

Language:  English  Spanish  French

Login

Ingrese su Nombre de Usuario y contraseña. Usted también puede seleccionar un idioma diferente.

**NOTA: Usted puede recibir un Error de Certificado; sin embargo usted debe escoger el CONTINUE TO THIS WEBSITE (continúe en este sitio) ya que es un sitio seguro y este error está en proceso de ser corregido.**



There is a problem with this website's security certificate.

The security certificate presented by this website was not issued by a trusted certificate authority.

Security certificate problems may indicate an attempt to fool you or intercept any data you send to the server.

**We recommend that you close this webpage and do not continue to this website.**

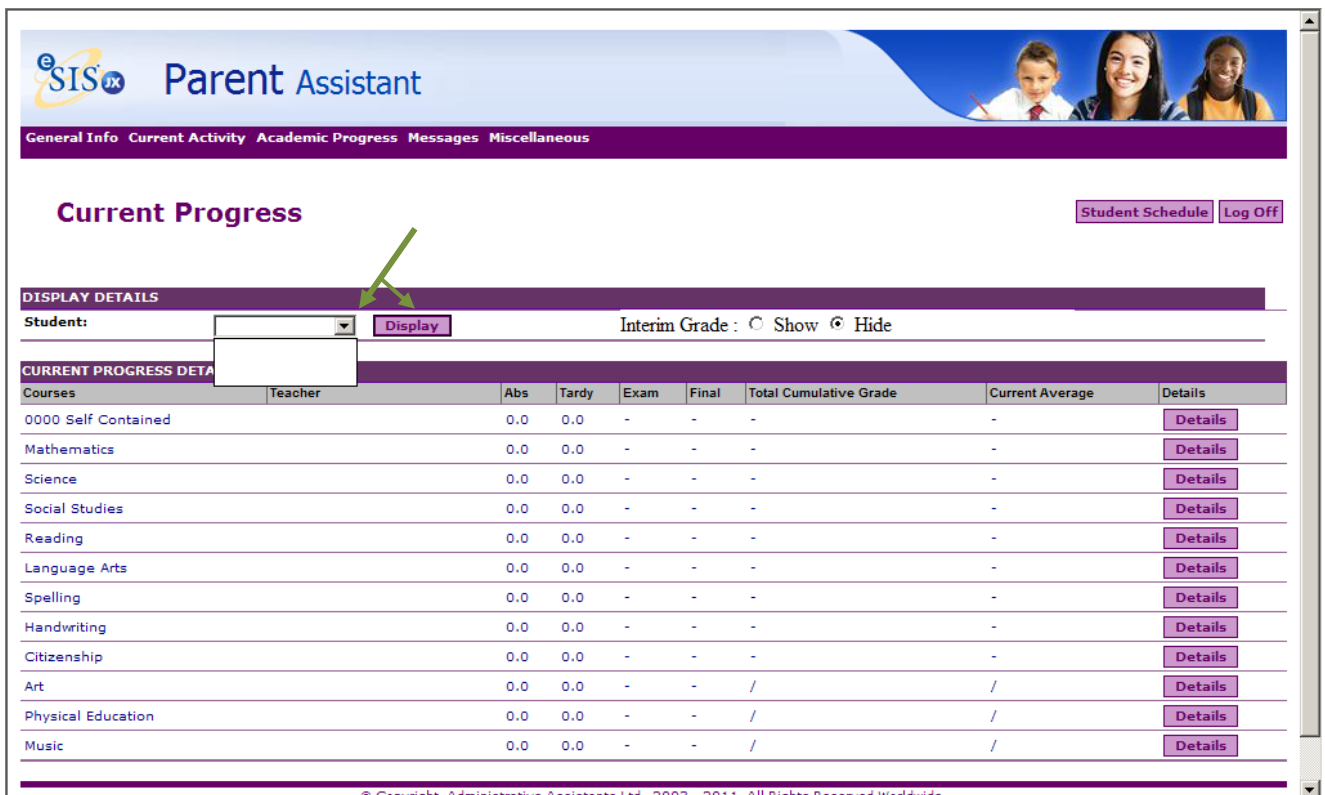
Click here to close this webpage.

Continue to this website (not recommended).

More information

## ACEDIENDO A LA INFORMACIÓN DE SU HIJO/HIJOS

La pantalla de **PROGRESO ACTUAL** es la primera pantalla que aparece después de acceder al sitio Asistencia a los Padres. Si usted tiene más de un hijo asistiendo a las Escuelas Públicas del Condado Unión, usted puede presionar en la flecha que apunta hacia abajo junto al nombre de su hijo y ver la información de sus otros hijos. Seleccione uno de sus hijos de la lista y presione el botón que dice **'Display'**. Usted tiene acceso a esta función en todas las pantallas dentro del Módulo de Asistencia a los Padres.



**Parent Assistant**

General Info Current Activity Academic Progress Messages Miscellaneous

### Current Progress

Student Schedule Log Off

**DISPLAY DETAILS**

Student:   Interim Grade :  Show  Hide

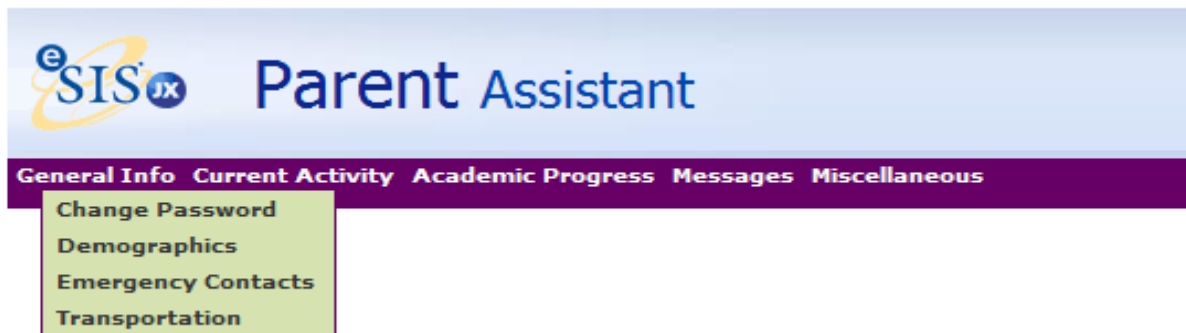
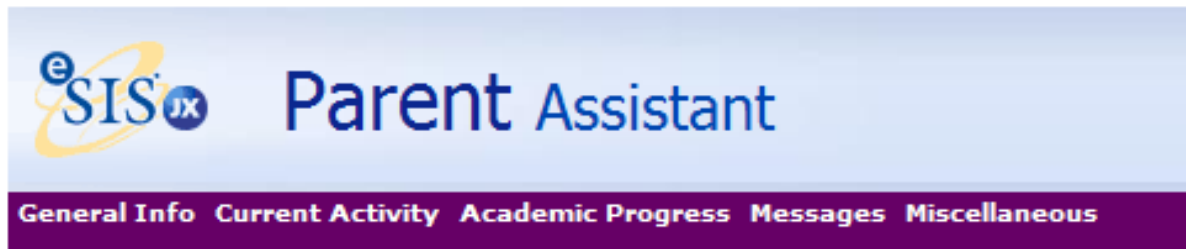
**CURRENT PROGRESS DETAILS**

Courses	Teacher	Abs	Tardy	Exam	Final	Total Cumulative Grade	Current Average	Details
0000 Self Contained		0.0	0.0	-	-	-	-	<input type="button" value="Details"/>
Mathematics		0.0	0.0	-	-	-	-	<input type="button" value="Details"/>
Science		0.0	0.0	-	-	-	-	<input type="button" value="Details"/>
Social Studies		0.0	0.0	-	-	-	-	<input type="button" value="Details"/>
Reading		0.0	0.0	-	-	-	-	<input type="button" value="Details"/>
Language Arts		0.0	0.0	-	-	-	-	<input type="button" value="Details"/>
Spelling		0.0	0.0	-	-	-	-	<input type="button" value="Details"/>
Handwriting		0.0	0.0	-	-	-	-	<input type="button" value="Details"/>
Citizenship		0.0	0.0	-	-	-	-	<input type="button" value="Details"/>
Art		0.0	0.0	-	-	/	/	<input type="button" value="Details"/>
Physical Education		0.0	0.0	-	-	/	/	<input type="button" value="Details"/>
Music		0.0	0.0	-	-	/	/	<input type="button" value="Details"/>

© Copyright, Administrative Assistants Ltd., 2003 - 2011. All Rights Reserved Worldwide.

## COMO DESPLAZARSE A TRAVÉS DEL MÓDULO DE ASISTENCIA A LOS PADRES

El Módulo de Asistencia a los Padres opera desde Menús que están separados dentro de Categorías. Cada una de estas categorías tiene un menú desplegable de subcategorías. Para seleccionar la información que usted desea ver, mueva el ratón sobre la categoría y haga click en la subcategoría que desee seleccionar.



## DESCRIPCIÓN DE LAS PANTALLAS DEL MENÚ

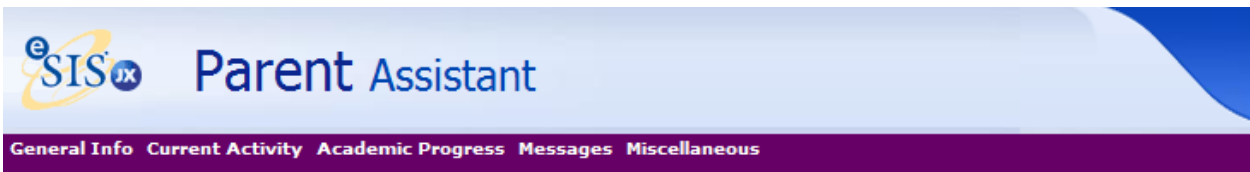
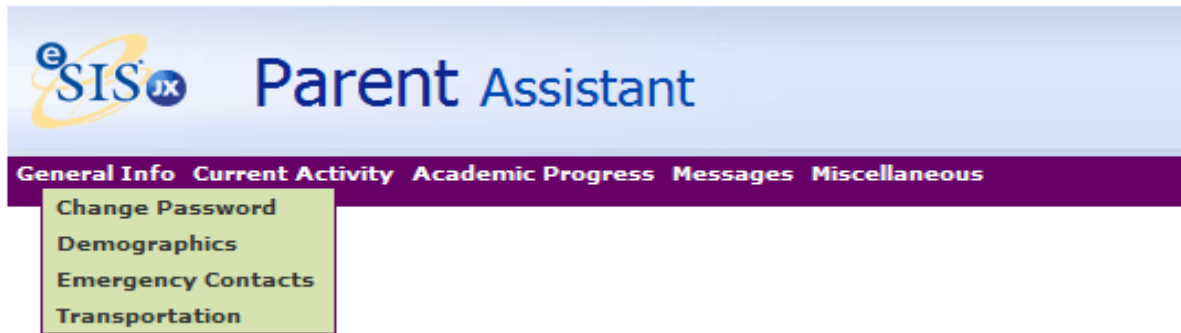
### INFORMACIÓN GENERAL

El Menú de Información General le permitirá cambiar su contraseña al igual que ver Informaciones Demográficas y Contactos de Emergencia.



## CAMBIANDO SU CONTRASEÑA

Para cambiar su contraseña, seleccione **GENERAL INFO>CHANGE PASSWORD.**



### Change Password

**PASSWORD DETAILS**

Current Password:

Password should be between 6 and 10 characters. For increased security, we suggest the use of both alpha and numbers.

Enter new password:

Retype new password:

© Copyright, Administrative Assistants Ltd., 2003 - 2011, All Rights Reserved Worldwide.

Escriba su Contraseña Actual, escriba su Nueva Contraseña y vuelva a escribir su Nueva Contraseña. Por último, haga click en OK. Arriba puede ver las pautas que sugerimos para la creación de una contraseña y seguridad. Estas sugerencias son: La contraseña debe estar compuesta de 6 a 10 caracteres. Para una mayor seguridad, sugerimos el uso de símbolos y números.

## DATOS DEMOGRÁFICOS

Para ver información sobre Datos Demográficos, seleccione **GENERAL INFO>DEMOGRAPHICS**.

**Demographics** [Student Schedule](#) [Log Off](#)

---

**DISPLAY DETAILS**  
Students:  [Display](#)

---

**Student Information Verification Form**  
School -

---

**STUDENT DETAILS**

Pupil No:	Grade:	1
Legal Last Name:	Legal First Name:	
Usual Last Name:	Preferred First Name:	
Middle Name:	Third Initial:	
Birth Date: (YYYY-MM-DD)	Proof Of Age:	Birth Certificate
Age 13 yrs 2 mths	Social Security Number:	
Gender:		

---

**PROPERTY ADDRESS DETAILS**

Num And Street:	Apt#:
Lot#:	Concession#:
Municipality:	State ; Prov:
Postal Code:	X - Boundary?

---

**ALTERNATE ADDRESS DETAILS (FOR TRANSPORTATION - ELIGIBILITY TO BE DETERMINED BY THE BOARD)**

Street	Street Name	Apt#	Municipality	Contact Name	Contact Phone
--------	-------------	------	--------------	--------------	---------------

---

**IMMIGRATION AND MISCELLANEOUS DETAILS**

Country Of Birth:	United States of America	Country Of Citizenship:	United States of America
Immigration Status:	American Citizen	Entry Date:	
Visa/Work Permit:		Exp Date:	
Language:		Language Most Used:	
Tuition Paid By:		Tuition Type:	
Release Info?	<input type="checkbox"/>	Internet Access?	<input checked="" type="checkbox"/>
Emerg Closure:	Retain at School	Family Courier?	<input checked="" type="checkbox"/>
Language At Home:			

---

**MEDICAL DETAILS**

Doctors Name:	Phone Number:
Dentist's Name:	Phone Number:
Health Policy #:	Preferred Hospital:
Allergies:	Life Threatening?
Other:	<input checked="" type="checkbox"/>

---

**SIBLING DETAILS**

Pupil No	Name	Relationship	Age	Grade	Gender
----------	------	--------------	-----	-------	--------

---

[Submit Change Request](#)

Un padre con la custodia legal puede cambiar cualquier información en la pantalla demográfica y presentarla para que sea aprobada por el Administrador de Datos Wise de Carolina del Norte en la escuela. \*\*Por favor sepa que la forma de llevar a cabo algunos asuntos no cambiarán en relación a la documentación de cierta información tal como cambios de dirección, un comprobante debe ser presentado.

## CONTACTOS DE EMERGENCIA

Para ver los Contactos de Emergencia, seleccione **GENERAL INFO>EMERGENCY CONTACTS**.

Para ver información sobre un contacto, haga click en el botón Details junto al nombre del contacto. Para cambiar la información de un contacto, haga click en el botón Change. Para eliminar un contacto, haga click en el botón Delete.

**Parent Assistant**

General Info Current Activity Academic Progress Messages Miscellaneous

### Emergency Contacts

Student Schedule Log Off

DISPLAY DETAILS

Student:

Call Sequence	Last Name	First Name	Relationship	Language	Place Of Employment	Action
1						<input type="button" value="Details"/> <input type="button" value="Change"/> <input type="button" value="Delete"/>
1						<input type="button" value="Details"/> <input type="button" value="Change"/> <input type="button" value="Delete"/>
1						<input type="button" value="Details"/> <input type="button" value="Change"/> <input type="button" value="Delete"/>
2						<input type="button" value="Details"/> <input type="button" value="Change"/> <input type="button" value="Delete"/>
3						<input type="button" value="Details"/> <input type="button" value="Change"/> <input type="button" value="Delete"/>

© Copyright, Administrative Assistants Ltd., 2003 - 2011. All Rights Reserved Worldwide.

Para agregar un nuevo Contato de Emergencia, haga click en el botón que dice Add a New Emergency Contact..

### Add Emergency Contact

**CONTACT DETAILS**

Call Sequence:  First Name:  Last Name:  Relationship:  Language:

Place Of Employment:  Can Pick Up Student:  Home Phone No.:

Unlisted:

**CONTACT METHOD**

Work Number:  Extension:  E-mail Address:  Fax Number:

Voice Mail:  Cellular Phone:  Pager Number:

Address:  Notes:

© Copyright, Administrative Assistants Ltd., 2003 - 2011. All Rights Reserved Worldwide.

Introduzca toda la información y haga click en Save (guardar) para presentarla ante el NC Wise Data Manager en la escuela para su aprobación.

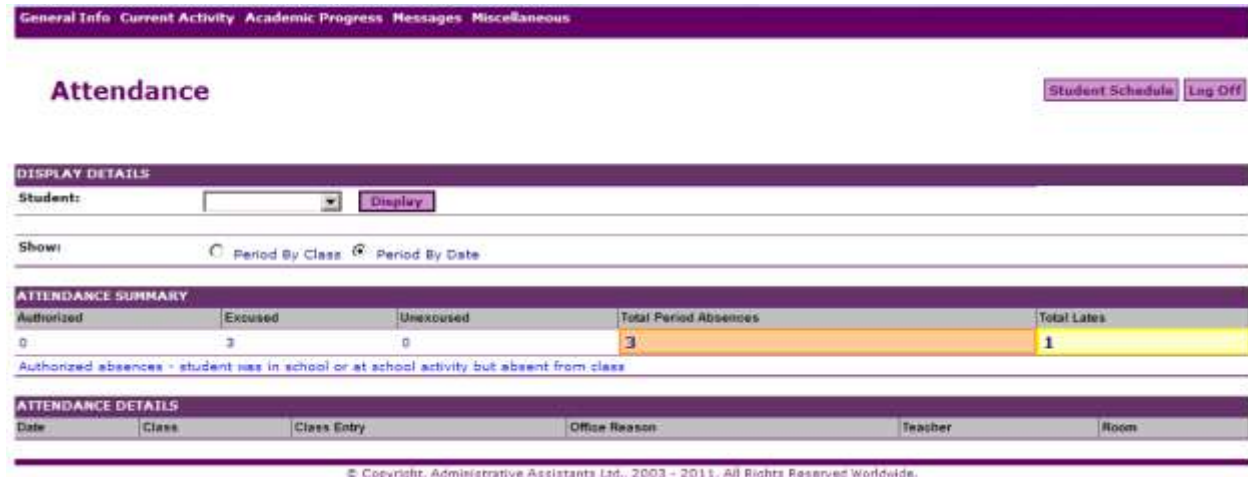
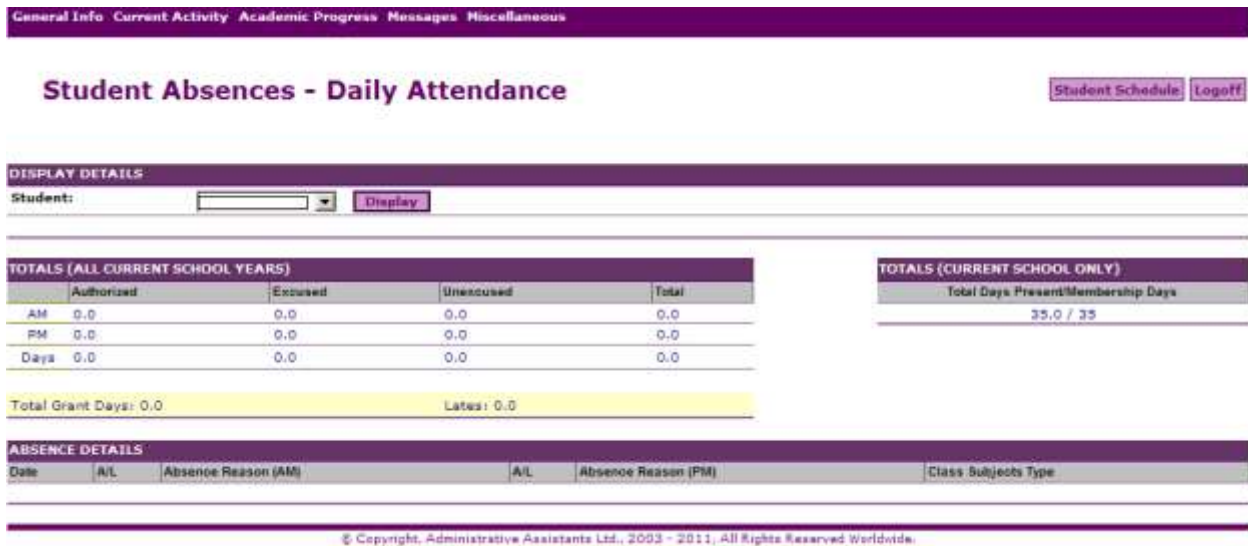
# ACTIVIDAD ACTUAL



## Asistencia

Para ver la información de Contactos de Emergencia, seleccione **CURRENT ACTIVITY>ATTENDANCE**.

Usted podrá ver la asistencia diaria o el período de asistencia basándose en el tipo adoptado en la escuela de su hijo/hijos.



# Progreso Académico

**Parent Assistant**

General Info Current Activity **Academic Progress** Messages Miscellaneous

**Current Progress**

- Assignments
- Credits Earned To Date
- Current Progress
- Marks/Grades
- Standard Tests**

Las Pruebas Estándar no están activadas en este momento.

Student Schedule Log Off

## Asignaciones o Materias

Para ver las asignaciones, seleccione **ACADEMIC PROGRESS > ASSIGNMENTS**.

**Assignments**

Student: [Dropdown] Display

Activity Period - From: 2011-Oct-10 [Calendar Icon] Activity Period - To: 2011-Oct-19 [Calendar Icon]

Teacher: All Teachers Sort By:  Due Date, Course  Course, Due Date

Courses	Assignment Type	Details - Description	Grade	Max Grade	Late/Exempt	Assign Date	Due Date	Reporting Term	Details
	Participation	Tutorial 10/11/11	85	100		2011-10-14	2011-10-14	1st Nine Weeks	Details
	Classwork	Latin/Greek Roots 3	64	100		2011-10-12	2011-10-12	1st Nine Weeks	Details
	Classwork	Latin/Greek Roots 2	40	100		2011-10-10	2011-10-10	1st Nine Weeks	Details
	Classwork	Latin/Greek Roots 1	70	100		2011-10-10	2011-10-10	1st Nine Weeks	Details
	Participation	Tutorial 10/3/11	85	100		2011-10-10	2011-10-10	1st Nine Weeks	Details
	Participation	Tutorial 9/29/11	87	100		2011-10-10	2011-10-10	1st Nine Weeks	Details
	Participation	Tutorial 10/3/11	89	100		2011-10-10	2011-10-10	1st Nine Weeks	Details
	Participation	Tutorial 9/27/11	90	100		2011-10-10	2011-10-10	1st Nine Weeks	Details
	Classwork	Focused Writing Response (Texting while Driving)	92	100		2011-10-10	2011-10-10	1st Nine Weeks	Details
	Classwork	One-Pager: Texting While Driving	92	100		2011-10-10	2011-10-10	1st Nine Weeks	Details
	Notebooks	Planner Check 9/23 and 9/30	93	100		2011-10-10	2011-10-10	1st Nine Weeks	Details
	Participation	Tutorial 9/22/11	95	100		2011-10-10	2011-10-10	1st Nine Weeks	Details
	Participation	Tutorial 9/20/11	96	100		2011-10-10	2011-10-10	1st Nine Weeks	Details

© Copyright, Administrative Assistants Ltd., 2003 - 2011. All Rights Reserved Worldwide.

El botón Detalles (Details) proporciona más información para cada asignación.

## View Assignments

**ASSIGNMENT DETAILS FOR CLASS: AP STATISTICS**

Reporting Term: All Reporting Terms Sort By:  Due Date  Assignment Type, Due Date Display

Assignment Type	Details - Description	Grade	Max Grade	Late/Exempt	Assign Date	Due Date	Reporting Term	Details
-----------------	-----------------------	-------	-----------	-------------	-------------	----------	----------------	---------

**Current Average:** 85.8/86 Individual Assignment Grades are raw scores. The Current Average calculation may involve weighting. See the details of each assignment for specific weights. Calculation Help

Return

© Copyright, Administrative Assistants Ltd., 2003 - 2011. All Rights Reserved Worldwide.

## Créditos Obtenidos Hasta la Fecha

Para ver la información de crédito, seleccione **ACADEMIC PROGRESS>CREDITS EARNED TO DATE**.

**Credits Earned To Date** [Student Schedule](#) [Log Off](#)

**DISPLAY DETAILS**  
Students:  [Display](#)

**CREDIT DETAILS**

Courses	School	Date Completed	Credits Earned	Final Mark
Sat Preparation-Avid Novelist			1.0	93
Avid III			1.0	95
Adv Functions And Modeling			1.0	88
AP US History			1.0	91
Body Conditioning/Weight Training - Spring			1.0	95
Body Conditioning/Weight Training - Fall			1.0	95
Honors U. S. History			1.0	90
Honors English III			1.0	90
Body Conditioning/Weight Training - Spring			1.0	94
Avid II			1.0	91
Honors English II AVID			1.0	89
Spanish II			1.0	73
Honors Chemistry			1.0	82
Honors Algebra II			1.0	79
Body Conditioning/Weight Training - Fall			1.0	96
Honors Civics & Economics			1.0	88
HN World History			1.0	84
Honors English 1 Avid			1.0	89
Freshman Avid Elective			1.0	92

## Progreso Actual

Para Ver el Progreso Actual, seleccione **ACADEMIC PROGRESS>CURRENT PROGRESS**.

**Parent Assistant** [Student Schedule](#) [Log Off](#)

General Info **Current Activity** Academic Progress Messages Miscellaneous

**Current Progress**

**DISPLAY DETAILS**  
Students:  [Display](#) Interim Grade :  Show  Hide

**CURRENT PROGRESS DETAILS**

Courses	Teacher	Abs	Tardy	Exams	Final	Total Cumulative Grade	Current Average	Details
Algebra I (HS CRED)		0.0	0.0	-	-	90.68/B	90.68/B	<a href="#">Details</a>
Language Arts/Reading 8		0.0	0.0	-	-	52.33/F	52.33/F	<a href="#">Details</a>
AVID 8		0.0	0.0	-	-	85.22/B	85.22/B	<a href="#">Details</a>
Physical Education/Health 8		0.0	0.0	-	-	93/A	93/A	<a href="#">Details</a>
Science 8		0.0	0.0	-	-	85.96/B	85.96/B	<a href="#">Details</a>
Social Studies		0.0	0.0	-	-	100/A+	100/A+	<a href="#">Details</a>

© Copyright, Administrative Assistants Ltd., 2003 - 2011. All Rights Reserved Worldwide.

Promedio para el Año en Curso

Promedio para el Período de Calificaciones Actual

## Notas/Calificaciones

Para ver las Notas o Calificaciones, seleccione **ACADEMIC PROGRESS>MARKS/GRADES**.

### Marks/Grades

[Student Schedule](#) [Log Off](#)

#### DISPLAY DETAILS

Student:

[Display](#)

#### MARK/GRADE DETAILS

Courses	Teacher	Reporting Period	Mark	Exam	Final	Abs	Tardy
Algebra I (HS CRED)			-	-	0	0	
Language Arts/Reading 8			-	-	0	0	
AVID 8			-	-	0	0	
Physical Education/Health 8			-	-	0	0	
Science 8			-	-	0	0	
Social Studies			-	-	0	0	

## Misceláneos

SIS Parent Assistant

General Info Current Activity Academic Progress Messages Miscellaneous

Current Progress

Lunch Menu  
Non School Days  
Student Schedule

El Menú de la Cafetería no está activado en este momento

Student Schedule Log Off

### Días Que No Hay Clases

Para ver Días Que No Hay Clases, seleccione **MISCELLANEOUS>NON SCHOOL DAYS**.

Non School Days

Student Schedule Log Off

DISPLAY DETAILS

Student:  Display

NON SCHOOL DAY DETAILS

Date	Reason
2012-JUN-8	Teacher Work Day
2012-JUN-2	Saturday
2012-MAY-28	School Holiday
2012-MAY-26	Saturday
2012-MAY-19	Saturday
2012-MAY-12	Saturday
2012-MAY-5	Saturday
2012-APR-28	Saturday
2012-APR-21	Saturday
2012-APR-14	Saturday
2012-APR-7	Saturday
2012-APR-6	School Holiday
2012-APR-5	Teacher Annual Leave
2012-APR-4	Teacher Annual Leave
2012-APR-3	Teacher Annual Leave
2012-APR-2	Teacher Annual Leave
2012-MAR-31	Saturday
2012-MAR-24	Saturday
2012-MAR-17	Saturday

### Horario del Estudiante

Para ver el Horario del Estudiante, seleccione **MISCELLANEOUS>STUDENT SCHEDULE**.

Student Schedule

Usted también puede seleccionar el botón de horario del estudiante

Student Schedule Log Off

DISPLAY DETAILS

Student:  Date: 2011-Oct-25 Display

SCHEDULE DETAILS

Time	Teacher	Course Name	Room
--		AP Statistics	
--		AP Environmental Science	
--		Avid IV-Fall	
--		Current Affairs & Issues	

© Copyright, Administrative Assistants Ltd., 2003 - 2011. All Rights Reserved Worldwide.

Si usted cree que aún necesita ayuda sobre el sitio Web de Asistencia a los Padres, por favor vaya al sitio Web de las Union Public County Schools y haga click en NC Wise Parent Asistant que aparece al lado derecho de la página web para ver el video paso a paso de Asistencia los Padres.

Para más preguntas o preocupaciones usted debe dirigirse a la escuela de su hijo o hijos.