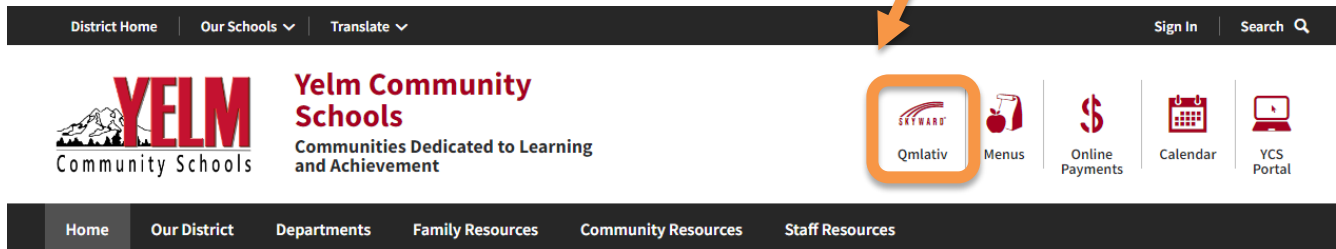




Qmlative Family Access Consejos y trucos rápidos

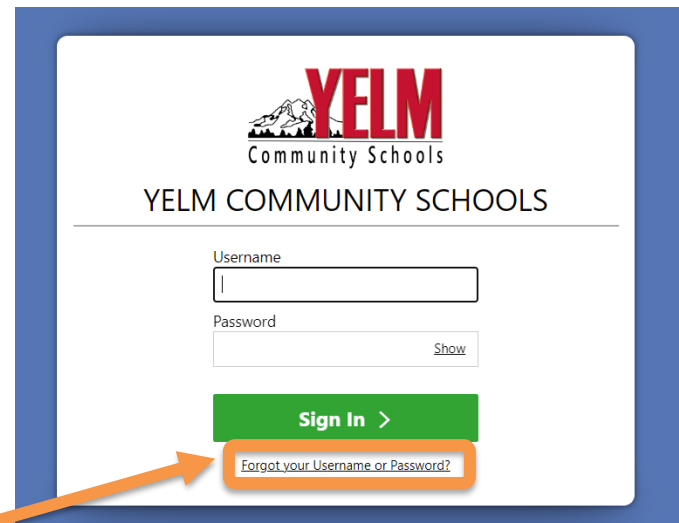
Inicio de sesión

Las familias pueden obtener acceso a Skyward – Qmlativ desde el [sitio de internet de Escuelas Comunitarias de Yelm](https://www.ycs.wednet.edu/): <https://www.ycs.wednet.edu/> al hacer clic en el [enlace de Qmlativ](#) en la parte superior de la pantalla.



Solución de problemas con el inicio de sesión

Las cuentas para Family Access se crean durante la inscripción y se vinculan a su correo electrónico principal. Comuníquese con el registrador de su escuela si prefiere que se le vuelva a enviar la invitación para Family Access por correo electrónico. Recuerde revisar las carpetas de correo basura de su correo electrónico. Si no recuerda su nombre de usuario o su contraseña, use la opción "Forgot Username or Password" (Olvidé mi nombre de usuario o contraseña).



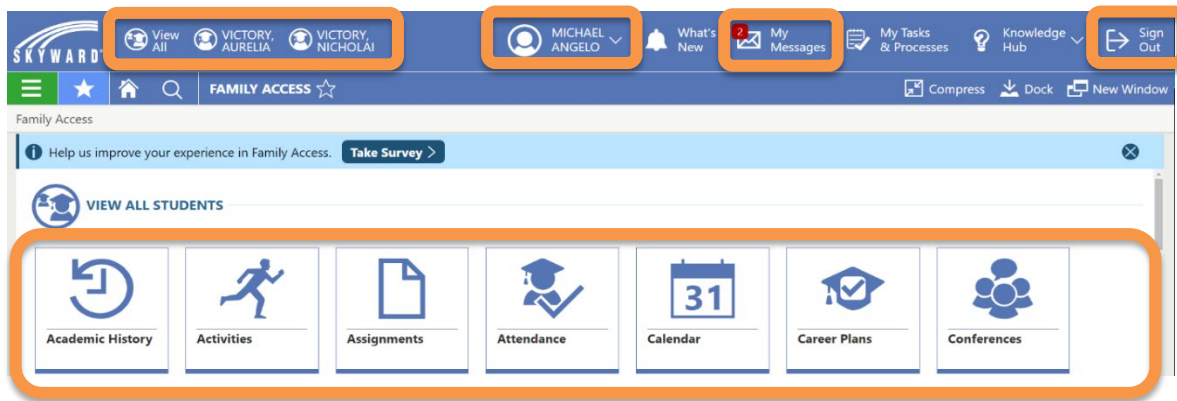
Consejo profesional: Después de tres intentos fallidos de iniciar sesión, use la opción para contraseñas olvidadas para evitar que se bloquee su cuenta.

Orientación en Skyward Family Access

Los tutores familiares pueden

- Recorrer el sitio con rapidez, usando las miniaturas o mosaicos en la pantalla de inicio.
- Cambiar con rapidez de la vista de todos los estudiantes a un estudiante individual.
- Ver los mensajes y notificaciones de los maestros, los administradores o eventos del sistema.
- Personalizar su tema de Skyward, cambiar su contraseña y ver su historial de inicios de sesión.

Consejo profesional: Siempre use la opción "Sign Out" (Cerrar sesión) para impedir que otras personas obtengan acceso a su cuenta.

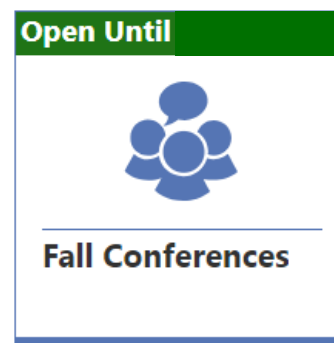


Programación de reuniones

Use los mosaicos "Conferences" (Reuniones) para programar reuniones de padres y maestros. Use el mosaico que dice "Open Until ###/###/#####" (Abierto hasta ###/###/#####).

Seleccione al maestro con el que quiere programar una reunión en el lado izquierdo e identifique un horario de reunión disponible en el lado derecho.

Después de programar la reunión, tendrá la opción de dejar una nota para el maestro. No olvide oprimir "Done Scheduling" (Terminar la programación).



STEP 1: SELECT A TEACHER

Scheduled?	Student	Period	Teacher
✓	NICHOLAI VICTORY	2	DAWN LANTZ
✓	NICHOLAI VICTORY	3	CARISSA THOMAS
	NICHOLAI VICTORY	4	MATTHEW MOUNTS
	NICHOLAI VICTORY	5	JEREMIAH HUME

STEP 2: SELECT A TIME SLOT

Status	Date	Time Slot	Building
Conflict	11/20/2023 Monday	12:00 PM - 12:25 PM	YELM HIGH
Conflict	11/20/2023 Monday	12:30 PM - 12:55 PM	YELM HIGH
Open	11/20/2023 Monday	1:00 PM - 1:25 PM	YELM HIGH
Open	11/20/2023 Monday	1:30 PM - 1:55 PM	YELM HIGH

MY CONFERENCE SCHEDULE

Print Schedule Done Scheduling

Class	Method	Location	Note to Teacher
VET SCIENCE	In-Person	YELM HIGH SCHOOL - 543	
ENGLISH 11A	In-Person	YELM HIGH SCHOOL - 543	



Después de oprimir "Done Scheduling" (Terminar la programación) podrá imprimir un horario para todos los estudiantes al mismo tiempo.




✔ Your Conferences have been scheduled.

You may make changes to this schedule until 11/30/2023 at 12:00 AM. Please print the schedule below for your reference.

[Return to Dashboard](#)

MY CONFERENCE SCHEDULE

 Edit Conference Schedule  Print Schedule

 1 Date	 2 Time Slot	Student	Teacher	Class
 Monday 11/20/2023	3:00 PM - 3:25 PM	AURELIA VICTORY	BROOK ADAMS	GRADE 2 ELA