



Collaboration Portal

Guía del usuario destinatario

Actualizado el 04/27/2020



© Frontline Education

Collaboration Portal

Guía del usuario destinatario

Descripción general

El Portal de colaboración le permite firmar y enviar documentos virtualmente.

Esta guía es interactiva. Cualquier enlace indicado mediante texto subrayado en verde se puede seleccionar para saltar a un área específica.

[Vídeo de resumen de dos minutos](#)

[Abrir el documento](#)

[Introducir el código de acceso](#)

[Aceptar el acuerdo](#)

[Firmar el documento](#)

[Usar texto para teclear](#)

[Guardar y enviar](#)

[Enviar sin firmar](#)

[Descargar una copia](#)

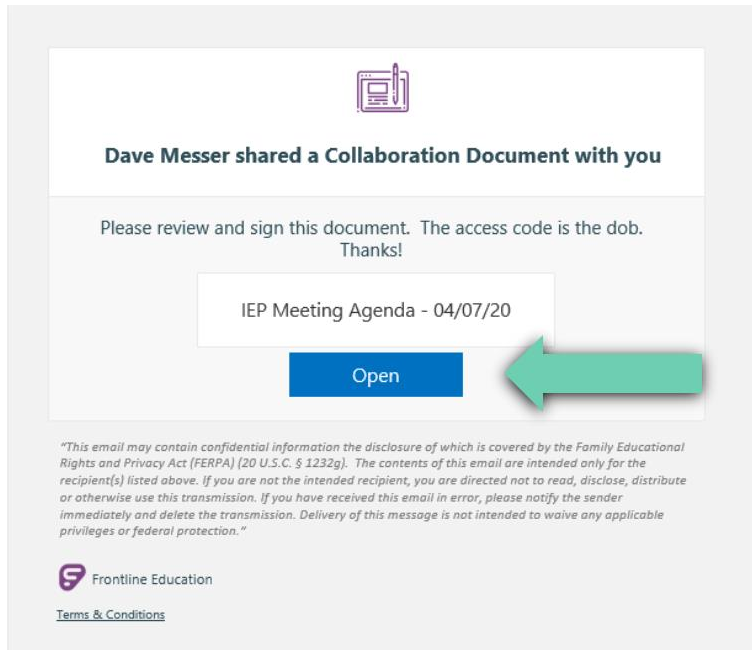


Vídeo de resumen de dos minutos

[Vídeo de resumen](#)

Abrir el documento

Cuando un documento esté listo para que lo firme, recibirá un correo electrónico de notificación. El correo electrónico vendrá de una dirección no-reply@frontline. La línea de asunto y el documento indicarán quién lo creó y de quién procedió. **Tenga en cuenta que este es un enlace seguro.**



Haga clic en el botón azul "Abrir" en el correo electrónico para pasar al siguiente paso del proceso.

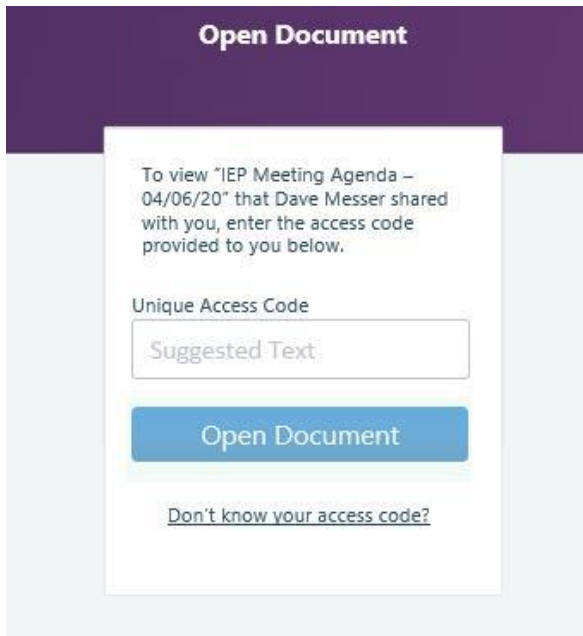


Introducir el código de acceso

El código de acceso es un mecanismo para garantizar la seguridad del documento. Esta seguridad se puede mantener garantizando que solo aquellos que deban abrir el documento lo abran.

El código es definido y está compartido por la persona que publicó el documento. Una vez que abra el documento, se le pedirá que introduzca el código de acceso al documento que se le proporcionó.

Introduzca el código y haga clic en Abrir documento.



Open Document

To view "IEP Meeting Agenda – 04/06/20" that Dave Messer shared with you, enter the access code provided to you below.

Unique Access Code

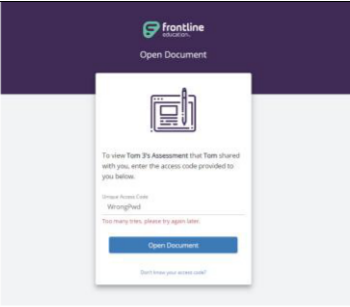
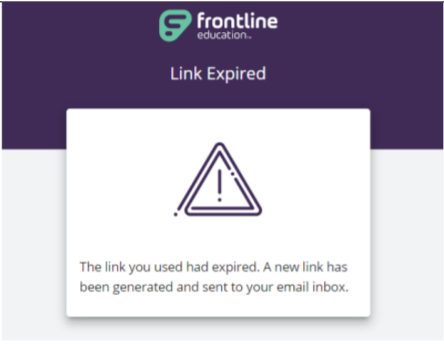
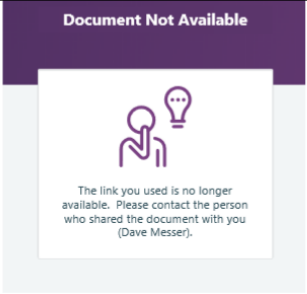
Open Document

[Don't know your access code?](#)

Si no está seguro del código de acceso, contacte con la persona que compartió el documento con usted.

Tenga en cuenta que el Código de acceso distingue entre mayúsculas y minúsculas.



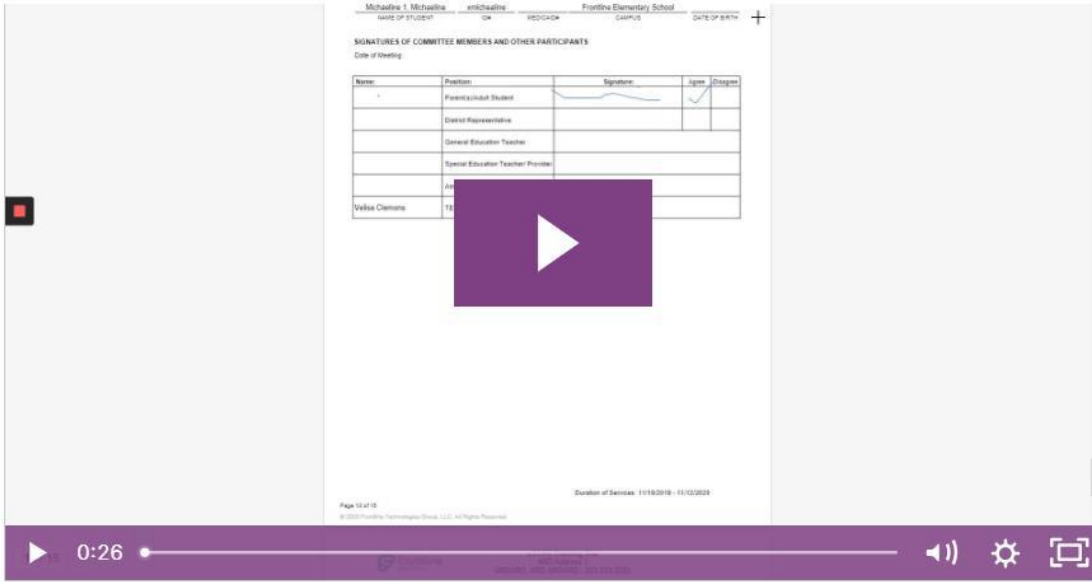
	<p>Hay un límite de 5 intentos para introducir el código de acceso correctamente. Una vez que se supere ese límite, un mensaje de error le pedirá que intente nuevamente más tarde. Si espera 5 minutos y luego lo intenta, es tiempo suficiente.</p>
	<p>El enlace de documento seguro es válido durante 48 horas. Si se introduce después de ese tiempo, recibirá un mensaje de enlace caducado. El enlace se enviará automáticamente a su correo electrónico.</p>
	<p>Hay momentos en que el distrito elimina un documento que se le envió previamente. Si se elimina el documento al que está intentando acceder, recibirá un mensaje que le informará. En esta situación, puede contactar con el distrito para obtener más información.</p>



Aceptar el acuerdo

Al introducir con éxito el código de acceso, se le dirigirá a la página del acuerdo. Puede ver el breve vídeo de introducción que le guiará a través del proceso de firma. Luego seleccione el botón de acuerdo apropiado. Para continuar en el proceso. Se debe seleccionar "Acepto".

Getting Started



The screenshot shows a digital signature agreement form titled "Getting Started". At the top, it displays the name "Michaela I. Michaela" and "Frontline Elementary School". Below this is a table for "SIGNATURES OF COMMITTEE MEMBERS AND OTHER PARTICIPANTS". The table has columns for Name, Position, Signature, Sign, and Design. A video player overlay is positioned over the table, showing a play button. The video player interface includes a progress bar at 0:26, volume, settings, and full screen icons. At the bottom of the video player, there are two buttons: "I do not agree" and "I agree".

Name	Position	Signature	Sign	Design
Parent/Adult Student			<input checked="" type="checkbox"/>	
District Representative			<input type="checkbox"/>	
General Education Teacher			<input type="checkbox"/>	
Special Education Teacher/Provider			<input type="checkbox"/>	
Other			<input type="checkbox"/>	
Unltda Clemens	TS		<input type="checkbox"/>	

Electronic Signature Agreement. By using the annotation tools to sign, I have electronically signed it. I agree that my electronic signature is the legal equivalent of my handwritten signature on a paper form. I consent to be legally bound by the terms and conditions of the form and also attest to the accuracy and validity of the data and information on the form, to my best information and knowledge.

I do not agree



Firmar el documento

Haga clic en el botón "Iniciar firma".

Collaboration Document

Tory Blathras – IEP (Final)

Created 04/03/2020

● Not Submitted

Start Signing



Una vez que el documento esté abierto, utilice las herramientas de anotación en la parte superior de la pantalla para firmar. Haga clic en el icono del bolígrafo. Luego, firme en el lugar apropiado como lo haría en una hoja de papel.

Haga clic en el bolígrafo



SIGNATURES OF COMMITTEE MEMBERS AND OTHER PARTICIPANTS

Date of Meeting:

Name:	Position:	Signature:	Agree	Disagree
	Parent(s)/Adult Student			
	District Representative			
	General Education Teacher			
	Special Education Teacher/ Provider			
	Assessment			

Firme y compruebe



Usar texto para teclear

En el PDF, también puede utilizar la función de teclear texto para escribir su nombre donde sea necesario.

Para hacerlo, haga doble clic en el icono de la T. Elija su color. Luego, haga clic en cualquier parte del área en la que desee escribir. Esto crea un campo de texto. Haga clic dentro del cuadro para comenzar a escribir y haga clic en Intro cuando haya terminado.



Grover Bull	General Education Teacher	<i>K... Clennan</i>	X
John Wright	Special Education Teacher/ Provider		X
Joanne Kolius	Assessment		X
John Wright	District Administrator	Insert text here	X
Axel Adams	Early Childhood: Special Education Teacher		X



Guardar y enviar

Después de firmar el documento, puede hacer clic en el botón "Guardar". Esto solo guarda su anotación y le muestra el documento firmado.

Para enviar el documento completo, haga clic en el botón "Guardar y enviar".

Collaboration Document

Tory Blathras – IEP (Final)

Created 04/03/2020

● Not Submitted

Cancel

Save

Save & Submit



Guarda las
anotaciones y
permite verse

Se envía
el documento
completo



Enviar sin firmar

En ocasiones, puede recibir documentos que solo requieren que vea y envíe sin firmar. Vaya al menú desplegable en la esquina superior derecha, haga clic y elija enviar.

Collaboration Document

eStar Full ARD A - Review of Evaluation: 04/20/2020

Created Mon Apr 20 2020

● Not submitted

Date of Meeting: 09/29/2017 Reason for Meeting: Admission

Start Signing 

Download
Submit



Si hace clic en el botón Iniciar firma, también puede simplemente hacer clic en "Guardar y enviar" sin firmar. EMPIECE AQUÍ


Collaboration Document

Tory Blathras – IEP (Final)

Created 04/03/2020

● Not Submitted

Cancel Save Save & Submit 



Descargar una copia

¡Enhorabuena! ¡Ha firmado y enviado correctamente un documento! Puede descargar una copia del documento para sus registros haciendo clic en el botón de descarga.

eStar Full ARD: 04/20/2020

Created Mon Apr 20 2020

● Not submitted

Finish

Download

