Carroll County Public Schools

Preguntas Frecuentes sobre "Home Access Center" & Guía para Resolver Problemas

Preguntas Generales

¿Qué es Home Access Center?

Home Access Center es el portal para padres de las Escuelas Públicas de Carroll County. Le permite a los padres y a los tutores entrar a la página y ver la información sobre su estudiante. *Home Access Center* es para el use expreso de los padres de los estudiantes del distrito escolar de Carroll County, para asistir en la comunicación de información educativa importante. La meta de *Home Access Center* es asistir a ustedes los padres con la comunicación de manera efectiva con maestros, personal escolar y la administración, en relación a sus estudiantes.

¿Quién puede iniciar una sesión de Home Access Center?

Solamente a los estudiantes del 6to al 12mo grado, y a sus padres o tutores, se les proveerá con una cuenta de *Home Access Center*. Cada padre o tutor puede tener su nombre de usuario y contraseña. Estos no tienen que compartir una cuenta.

¿Cómo puedo entrar a Home Access Center?

Visite la página de las Escuelas del Condado de Carroll en el enlace ***www.carrollk12.org*** y oprima la lupa que está a la derecha de la parte superior de la página. Use las palabras clave ***Home Access Center*** en la búsqueda. También puede ir a "**Académicos -> Student and Family Resources**" (***Academics -> Student and Parent Resources)*** en nuestra página. *Home Access Center* aparece listado bajo "**Aplicaciones Web**" **(*Web Apps)*** en esa página. (**Student and Family Resources => Recursos para los estudiantes y su familia.)

¿Hay una versión móvil de Home Access Center?

Usted puede tener acceso a *Home Access Center* en su teléfono móvil utilizando el navegador de su preferencia, pero la experiencia será distinta a cuando lo hace utilizando una computadora. Si quiere tener acceso a través de su móvil le recomendamos que descargue la aplicación familiar ***eSchoolPlus*** que puede encontrar en ***Google Play*** o ***App Store***. Ojo – Antes de usar la aplicación móvil debe tener una cuenta establecida en Home Access Center.



eSchoolPLUS Family

PowerSchool Group LLC Education

Everyone

Add to Wishlist

Conectándose

¿Cómo puedo obtener una cuenta?
Si usted es un estudiante, la escuela ya ha establecido la cuenta para usted. El nombre de usuario (***username***) y contraseña (***password***) son los mismos que se utilizan para conectarse en las computadoras de las escuelas. A esto se le conoce como su nombre de usuario y contraseña del "Directorio Activo" (*Active Directory)*.

Padres, después que su estudiante sea registrado en nuestro Sistema de Información Estudiantil (*Student Information System*) usted recibirá un correo electrónico de parte de ***donotreply@carrollk12.org*** el cual contiene instrucciones para conectarse. Recibirá este mensaje al día siguiente. Si no recibe este correo electrónico, o necesita que se le vuelva a enviar, puede comunicarse con la escuela de su niño(a) o puede completar el formulario ***Family Support Web Form*** para pedir que se le envíe nuevamente.

¿Puede delinear el proceso de registro para los padres?
El correo electrónico que recibirá tendrá un enlace y su nombre, ciudad y código postal, exactamente como aparece en nuestro Sistema de Información Estudiantil. Oprima el enlace, preferiblemente desde una computadora, y no de su teléfono móvil. Se le pedirá que entre su primer nombre, apellido, ciudad y código postal. Debe entrar la información exactamente como aparece en el correo electrónico que se le envió.

Luego de que termine de entrar la información en ese formulario electrónico y oprima ***Enviar*** o ***Subir*** (***Submit***), se le enviará otro correo electrónico. Este correo electrónico va a contener un código de acceso de ocho caracteres y otro enlace. Oprima ese nuevo enlace y entre el código de acceso y el día de cumpleaños de uno de sus niños (mes/día/año).

Si todo funciona, se le pedirá que escoja un nombre de usuario y una contraseña para su cuenta. La contraseña debe tener al menos 8 caracteres e incluir por lo menos tres de los siguientes caracteres: letras mayúsculas, letras minúsculas, números o caracteres especiales.

Luego se le requerirá que cree tres preguntas y respuestas para recuperar la contraseña. Estas preguntas se usarán para poder recuperar su contraseña en caso de que se le olvide. Si se le olvida su contraseña, le harán estas preguntas. Si contesta correctamente podrá recuperar su contraseña y entrar a su cuenta.

Intento registrarme, pero no acepta el día de cumpleaños de mi estudiante.
El formato para entrar el cumpleaños debe ser el siguiente MM/DD/AAAA (mes/día/año – ejemplo: 03/25/2024). Si usa este formato para escribir el cumpleaños y aún no funciona, es posible que la escuela tenga la fecha equivocada en su sistema. Por favor, comuníquese con la escuela y pida que verifiquen.

La escuela me envió el correo electrónico con el registro inicial pero no lo he recibido.
Primero verifique su carpeta de mensajes basura o correo no deseado (*junk/spam folder*), para asegurarse que no haya sido enviado ahí por accidente. El correo vendrá de parte de ***donotreply@carrollk12.org***. Si no está en esa carpeta es posible que el correo haya sido bloqueado y no enviado. En ese caso, llene el formulario ***Family Support Web Form*** para pedir que se le envíe

nuevamente el correo con el registro inicial. Este será enviado por ***appsupport@carrollk12.org*** en lugar de ***donotreply@carrollk12.org***.

No tengo correo electrónico. ¿Cómo puedo obtener acceso a *Home Access Center*?
Desafortunadamente, debe tener un correo electrónico para poder tener acceso a una cuenta de *Home Access Center*. Usted puede configurar una cuenta de correo electrónico gratis a través de distintos sitios en la red.

Acabo de configurar una cuenta de correo electrónico. ¿Ahora cómo puedo obtener acceso a *Home Access Center*?
Avísele a la escuela que ya tiene correo electrónico y pida que le envíen el correo electrónico con el registro inicial. Ellos actualizarán su registro en el Sistema de Información Estudiantil (*Student Information System*) y luego le enviarán el correo electrónico con el registro inicial.

¿Cómo puedo actualizar mi correo electrónico?
Si ha cambiado su correo electrónico debe notificar a la escuela para que puedan actualizar su información en el Sistema de Información Estudiantil (*Student Information System*) y en su cuenta de *Home Access Center.* Una vez la escuela actualice su correo electrónico en el sistema, esto se transferirá a todas las cuentas de sus otros niños, aunque estén en distintas escuelas. El cabio se reflejará en su cuenta de *Home Access Center* el próximo día.

Otras Preguntas

¿Hay algún cambio que deba hacer a la configuración de mi navegador de las redes para asegurarme de que todo funcione bien en *Home Access Center?*
Sí, usted debe activar el acceso a los “cookies” y ”pop-ups” (ventanas emergentes) para que este sitio funcione adecuadamente. Vea la ayuda en línea de su navegador para encontrar instrucciones para ayudarle a activar los “cookies” y desactivar el bloqueador de ”pop-ups”.

Después de iniciar acceso, ¿cómo puedo cambiar mi contraseña de *Home Access Center?*
Oprima “**Mi Cuenta**” (***My Account***), en la esquina superior derecha de la pantalla. Escriba su contraseña vieja (la actual) y luego escriba la contraseña nueva donde dice “**Contraseña Nueva**” (***New Password***) y donde dice ”**Confirmar Contraseña Nueva**” (***Confirm New Password***).
Su contraseña nueva debe tener al menos 8 caracteres y distinguir entre mayúsculas y minúsculas. Recomendamos que escoja una contraseña que incluya una combinación de letras y números, y que contenga un símbolo. Para mantener su contraseña segura, no debe ser algo que se pueda adivinar fácilmente, como lo sería el nombre de sus niños o cumpleaños. Oprima “**Cambie la Contraseña**” (***Change Password***) cuando termine y su contraseña será actualizada.

Debe activar el acceso a los “cookies” (cookies informáticas) para que la nueva contraseña sea guardada. Vea la ayuda en línea de su navegador para encontrar instrucciones para ayudarle a activar los “cookies”.

La primera vez que inicié acceso, el sistema seleccionó al estudiante por mí. ¿Cómo puedo seleccionar a otro de mis estudiantes?
Oprima el nombre del estudiante en la esquina superior derecha para seleccionar a otro estudiante.

Logré iniciar acceso, pero no veo a todos mis niños en *Home Access Center*. ¿Cómo puedo tener acceso a mis otros niños?
Solo podrá ver a aquellos estudiantes de los que se le identifica como padre o tutor legal. Si usted es el padrastro o la madrastra y no tiene custodia legal del niño(a), usted no podrá ver su información.

Si no puede ver estudiantes de los cuales usted es padre o tutor legal, por favor complete el formulario ***Family Support Web Form***. Asegúrese de notificar a cuál de sus estudiantes no tiene acceso en *Home Access Center.*

Veo niños que no me pertenecen en el área bajo "Mis Estudiantes" (*My Students*) de *Home Access Center.* ¿A quién debo notificar?
Por favor, complete el formulario ***Family Support Web Form***. Asegúrese de notificar los nombres de los estudiantes que ve en su cuenta.

Cuando veo la información de mi estudiante de escuela superior, veo la pestaña "Transcripciones" (*Transcript*) en la pantalla de las Notas/Calificaciones (*Grades)*, pero no la veo para mi niño(a) de escuela intermedia.
Home Access Center contiene diferente información dependiendo del grado de su estudiante. La pestaña "**Transcripciones"** (***Transcript***) no está disponible para los estudiantes de escuela intermedia (6to a 8vo). Esta estará disponible una vez ellos sean promovidos a la escuela superior (9no a 12mo).

¿Qué debo hacer si veo información incorrecta en alguna de las páginas de *Home Access Center?*
Si ve que *Home Access Center* está mostrando alguna información de su estudiante de forma errónea, por favor notifíqueselo a la escuela de su estudiante. Asegúrese de indicar dónde ve esta información y cuál es la correcta. En algunos casos, esto requerirá que usted proporcione a la escuela la información correcta por escrito, en otros casos un correo electrónico será suficiente.

¿Cómo puedo imprimir la información que veo en *Home Access Center?*
Usted puede imprimir información que aparece en *Home Access Center* de igual manera que imprimiría de otros sitios. Si está usando *Internet Explorer*, vaya a "**Archivo"** (***File***) y luego a "**Imprimir"** (***Print***) en el menú superior. La página de "**Trabajo de Clase"** (***Classwork***) tiene un botón de imprimir el cuál usted puede utilizar.

Oprimí el nombre de la maestra en *Home Access Center* y obtuve un error. El programa intentó abrir un "Correo Predeterminado del Cliente" (*Default mail client). ¿*Qué significa esto y cómo puedo enviarle un mensaje a la maestra desde este sitio?
Home Access Center ha sido diseñado para que usted pueda oprimir el nombre de la maestra y el programa abra el *correo predeterminado del cliente* (como en *Outlook* o *Outlook Express*) y pueda comenzar un nuevo correo electrónico con el correo de la maestra ya escrito en la línea que dice "**Para:**" (***To:***). Si no tiene un programa para enviar correos electrónicos (*email software*) instalado en su computadora, es posible que reciba un mensaje que diga "error" o su computadora puede que intente configurar uno para usted.

Si un c*liente de correo electrónico* (*email client*) no ha sido configurado, entonces pase el cursor sobre el nombre de la maestra/o y su correo electrónico será mostrado en la esquina inferior izquierda de su navegador (por ejemplo, "**Para: juandelpueblo@carrollk12.org**"). Si eso no funciona y usted está usando *Internet Explorer*, haga clic (con el botón derecho) en el nombre de la maestra/o y oprima el botón "**Propiedades**" (***Properties)***. Se abrirá una ventana gris y usted podrá ver el correo electrónico de la maestra junto a texto que dice "**Enviar a:**" (***Mail to:)***. Luego usted necesita ir al sitio web donde usted normalmente lee o escribe sus correos electrónicos y escribir el correo electrónico de la maestra/o manualmente en la línea donde se escribe la dirección para un correo electrónico nuevo.

Veo que en la página de asistencia de mi estudiante algunos días están resaltados con color. Veo la clave que indica lo que el color significa, pero ¿cómo puedo obtener más información sobre la ausencia?
Si pasa el cursor sobre la fecha de la ausencia los detalles de esa ausencia aparecerán.

¿Cómo puedo finalizar la sesión de *Home Access Center?*
Oprima el botón de "**Cerrar Sesión**" (***Logout***) en la esquina superior derecha. Usted será desconectado de *Home Access Center.* También puede desconectarse al cerrar su ventana del navegador. El sitio web le desconectará después de aproximadamente 20 minutos de inactividad.

¿Necesito una conexión a internet de alta velocidad para usar *Home Access Center?*
No, una conexión a internet por acceso telefónico funcionará, pero las páginas se cargarán más lentamente. Por favor tenga paciencia, la información eventualmente se mostrará.

Cuando entro a la página "Clases -> Trabajo de clase*" (Classes -> Classwork) no veo los cálculos detallados de las notas/calificaciones de mi estudiante. ¿Qué puedo hacer para que se muestren estos detalles?*
Oprima el botón "**Vista Completa**" (***Full View)*** en la esquina superior derecha. La página volverá a mostrar la información con los cálculos, así como hacía en la versión anterior.

Veo una pequeña "burbuja de texto" en la pantalla, cerca de la puntuación para una tarea, pero no puedo hacer clic en ella. ¿Cómo puedo tener acceso a estos comentarios?
Pase el cursor sobre el ícono de la burbuja de comentarios para ver las notas que los maestros han dejado.