Ayuda con el libro de calificaciones (Gradebook) de Lubbock ISD Frontline/TEAMS

El Libro de Calificaciones (Gradebook) del Distrito Escolar Independiente de Lubbock (Frontline, anteriormente TEAMS) sirve como una línea de comunicación entre el distrito, los estudiantes y los padres/guardianes, ayudando a proporcionar datos de calificación en tiempo real. Este acceso a las notas, tareas y asistencia permite a maestra/os, estudiantes y padres/guardianes evaluar continuamente el aprendizaje.

(Ten en cuenta que hay enlaces clicables a lo largo de este documento. Hacer clic en enlaces permite a los usuarios saltar a esa sección del documento.)

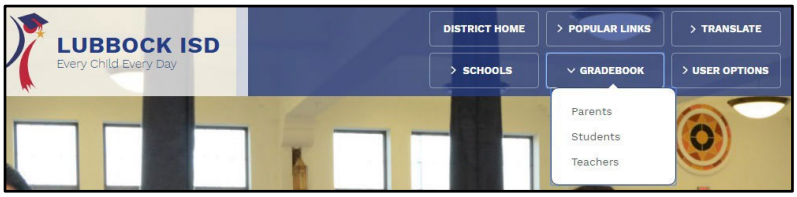
I. **Cómo acceder al libro de notas:**
   a. **Estudiante**
   b. **Padre/Tutor**

II. **Cómo editar la información de contacto de los padres**
   a. **Sistema de notificación a padres (llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos)**
   b. **Información de contacto de los padres**

III. **Datos y preguntas – Cuenta del libro de calificaciones de padres/tutores**

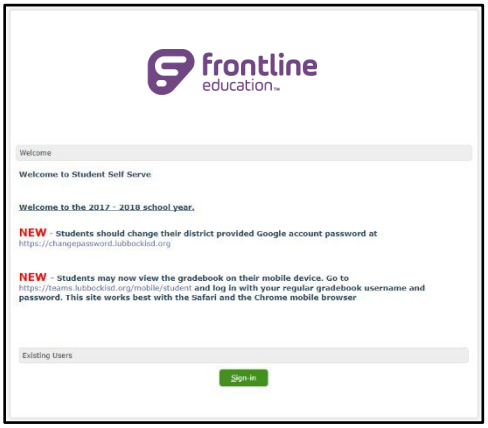
I. Cómo acceder al libro de calificaciones (Gradebook) – Estudiante

1. Para comenzar el proceso, visita **a Gradebook** > **Students** en la parte superior del sitio web del distrito escolar de Lubbock www.lubbockisd.org.

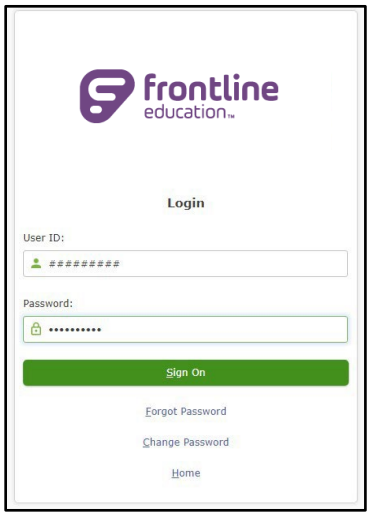


(*Nota: también hay*
Vistas móviles y aplicaciones para padres/guardianes y estudiantes)

2. Todos los estudiantes de Lubbock ISD tienen acceso a Gradebook y no tienen que crear cuentas. https:// .lubbockisd.org/selfserve/EntryPointHomeAction.do?parent=false



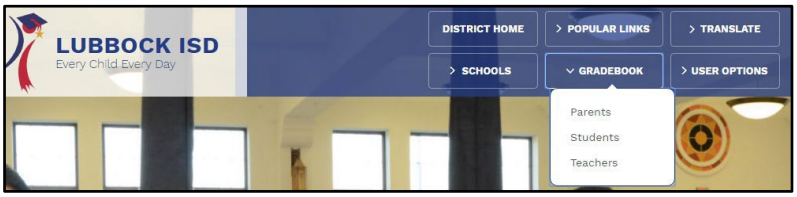
3. Los estudiantes inician sesión con:
   Nombre de usuario: # de ID del estudiante
   Contraseña: autoseleccionado



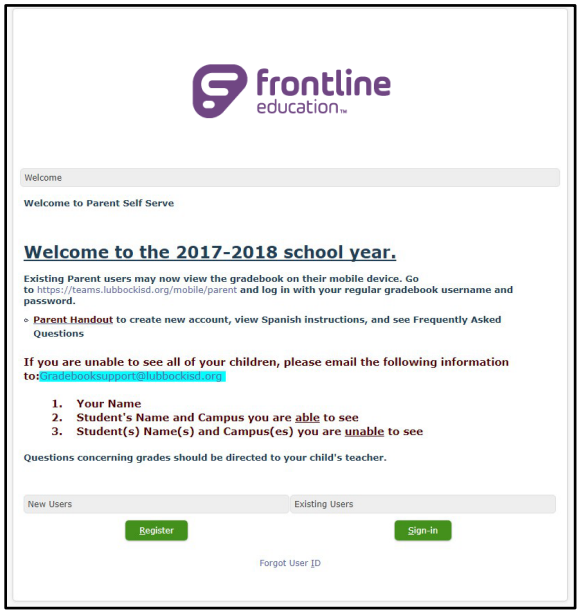
4. Los estudiantes si deben de iniciar sesión y establecer su contraseña para el curso escolar para acceder a Gradebook.

II. Cómo acceder al cuaderno de calificaciones (Gadebook) – Padre/ Guardián

1. Para comenzar el proceso, visita **Gradebook Access** > **Parent Access** en la parte superior del **www.lubbockisd.org** del sitio web del Distrito Escolar de Lubbock.



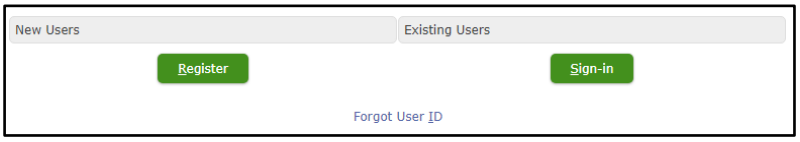
(*Nota: hay vistas móviles de Gradebook para padres/guardianes y estudiantes; **sin embargo**, los padres o guardianes deben acceder al sitio completo de Gradebook para crear una cuenta en Gradebook.)*



2. Si ya te has registrado previamente para acceder a Gradebook, no necesitas crear otra cuenta. Puedes iniciar sesión con el nombre de usuario y la contraseña que hayas establecido haciendo clic en ***Sign-in***.

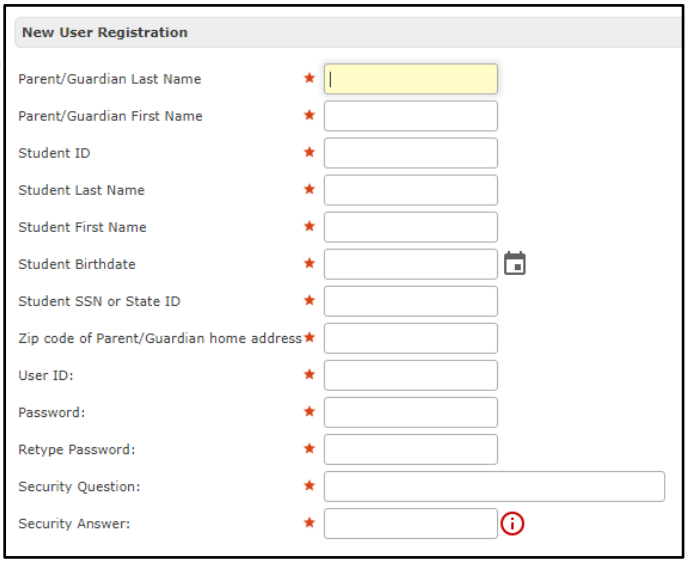
3. Si nunca te has registrado para acceder online a Gradebook, haz clic en ***Register.***

   Rellena toda la información en la pantalla para registrarte como guardián legal del estudiante.

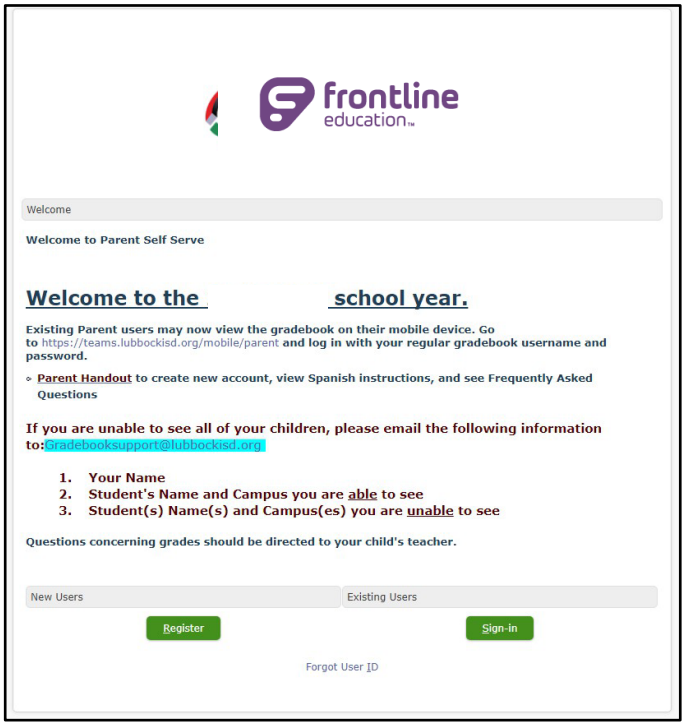


NOTA – Toda la información debe coincidir con la del sistema informático principal del Distrito Escolar de Lubbock.
Para preguntas sobre la Información, por favor consulte al personal de la oficina escolar de su hijo.

- Apellido del padre/guardian
- Nombre de pila del padre/guardián
- ID de estudiante (el número de 9 dígitos del estudiante que empieza por 10xxxxxxx)
- Apellido del estudiante
- Nombre de pila del estudiante (escribe el nombre legal del estudiante, no el nombre por el que se llama)
- Fecha de nacimiento del estudiante (en formato mm-dd-yyy)
- Número de la Seguro Social del estudiante o identificación estatal (el número completo de la seguridad social sin guiones ni espacios o el número estatal que se puede recuperar en la escuela)
- Código postal de la dirección de domicilio del padre/guardián
- ID de usuario (crea tu propio ID de usuario para usar como nombre de usuario)
- Contraseña (crea tu propia contraseña)
- Vuelva a escribir la contraseña
- Pregunta de seguridad (crea tu propia pregunta de seguridad para usar en caso de que se olvide la contraseña)
- Respuesta de seguridad (crea tu propia respuesta a la pregunta de seguridad)

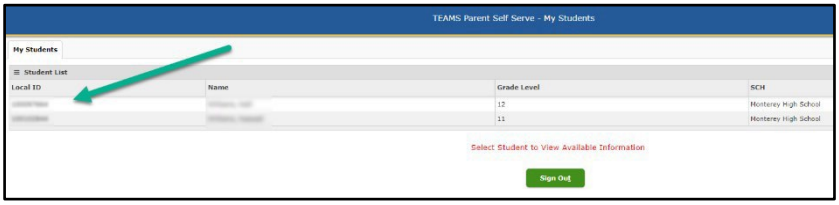


4. También encontrarás varios documentos de ayuda en la página de inicio de sesión, así como un correo electrónico para enviar preguntas gradebooksupport@lubbockisd.org



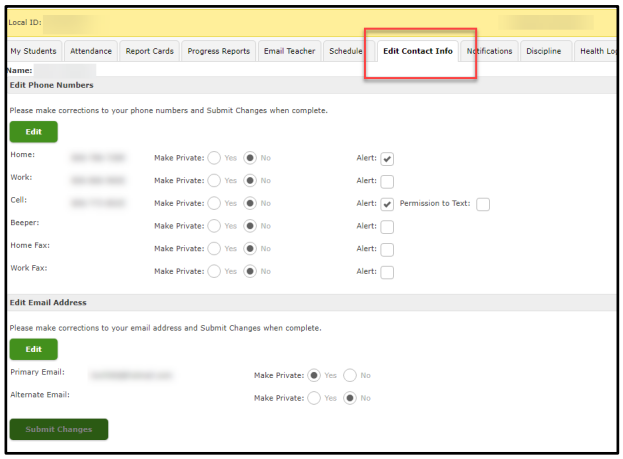
III. Cómo editar la información de contacto de los padres – *Sistema de notificación a padres

(llamadas, mensajes, correos electrónicos)



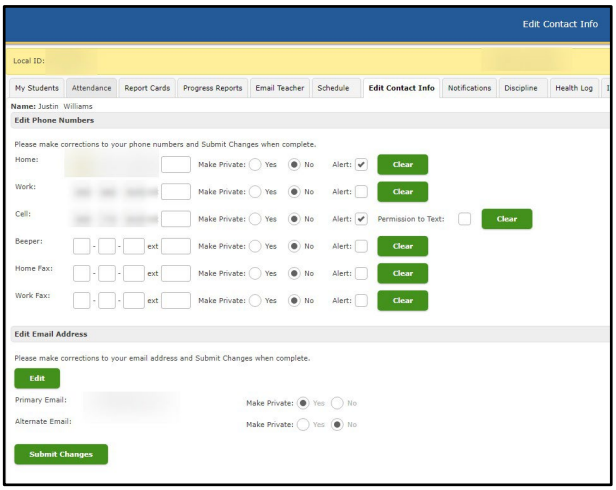
1. Inicia sesión en tu cuenta de Padre/Guardian en Gradebook.
2. Selecciona el nombre del estudiante. Si Tiene más de un estudiante vinculado a tu cuenta, elige uno.

   *NOTA: Cambiar la información de contacto de un estudiante cambia la información de **contacto de todos** los estudiantes vinculados a una cuenta de padre/tutor.*



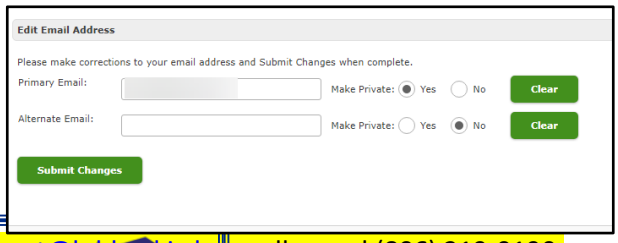
3. Haz clic en ***Edit Contact Info***.

4. Haz clic en ***Edit*** en la sección ***Edit Phone Numbers***.
   - En esta sección puedes editar los números de teléfono en los que recibirás llamadas telefónicas, correos electrónicos *y* mensajes de texto para padres **no urgentes** del Distrito Escolar de Lubbock ISD.



5. Para recibir notificaciones a padres **no urgentes** del Lubbock ISD en un número particular, seleccione/desmarque la casilla ***de Alert*** para cambiar.

   POR FAVOR, PERMITE DE 1 A 2 DÍAS LABORABLES PARA QUE SE PRODUZCAN OPCIONES DE MENSAJES DE TEXTO.



6. Para añadir o cambiar direcciones de correo electrónico, seleccione el botón ***Edit*** en la sección ***Edit Email Address***.

7. Una vez realizados los cambios, haz clic en el botón ***Submit Changes.***

¿Preguntas? Correo electrónico: gradebooksupport@lubbockisd.org ***o*** llama al (806) 219-0190.

IV. Preguntas frecuentes sobre autoservicio para padres

- ¿Cómo obtengo acceso?
    - Debes estar registrado como padre o guardián en el sistema del Distrito Escolar de Lubbock para tener acceso a una cuenta de notas de padres. Contacta con la oficina de la escuela para más información. Si eres padre o guardián, haz clic en Gradebook para Nuevos Usuarios y rellena la información requerida para uno de tus hijos.
- Cuando inicio sesión, no veo a todos mis niños matriculados en el Distrito Escolar de Lubbock en la pantalla.
    - Tendrás que contactar con alguien en la oficina del campus para el o los niños que no aparecen en tu pantalla, o enviar un correo electrónico gradebooksupport@lubbockisd.org con tu nombre, el nombre de tu hijo/a y el campus de tu hijo/a que no puedas ver.
- He olvidado mi contraseña.
    - Haz clic en el botón "Olvidó la contraseña" desde la pantalla de inicio de sesión de los usuarios principales existentes.
- ¿Cómo puedo cambiar mi contraseña?
    - Haz clic en el botón "Forgot Password" desde la pantalla principal de inicio de sesión de los usuarios existentes.
- No recuerdo mi pregunta de pista.
    - Contacta con la oficina del campus de tu hijo/a. Pide la información de autoservicio para padres.
- No recuerdo mi nombre de usuario.
    - Contacta con la oficina del campus de tu hijo/a. Pide la información de autoservicio para padres.
- ¿Es visible el número de Seguro Social de mi hijo/a en la pantalla?
    - No, no lo es.
- Cuando intento poner el signo en pantalla, desaparece o la pantalla de signo no aparece.
    - Tu bloqueador de ventanas emergentes está activado. Tendrás que dejar pasar la página o desactivar el bloqueador de ventanas emergentes.
- ¿Cómo puedo imprimir la calificación o la asistencia escolar de mi hijo/a?
    - Puedes pulsar la tecla CTRL y la tecla P al mismo tiempo en el teclado o hacer clic derecho en la pantalla de gradebook que quieres imprimir y seleccionar “Print Screen” o “Print Screen Landscape”.
- El sitio web de Gradebook es difícil de mirar o usar en mi móvil.
    - Prueba a usar la web móvil que está en ***https://teams.lubbockisd.org/mobile/parent***