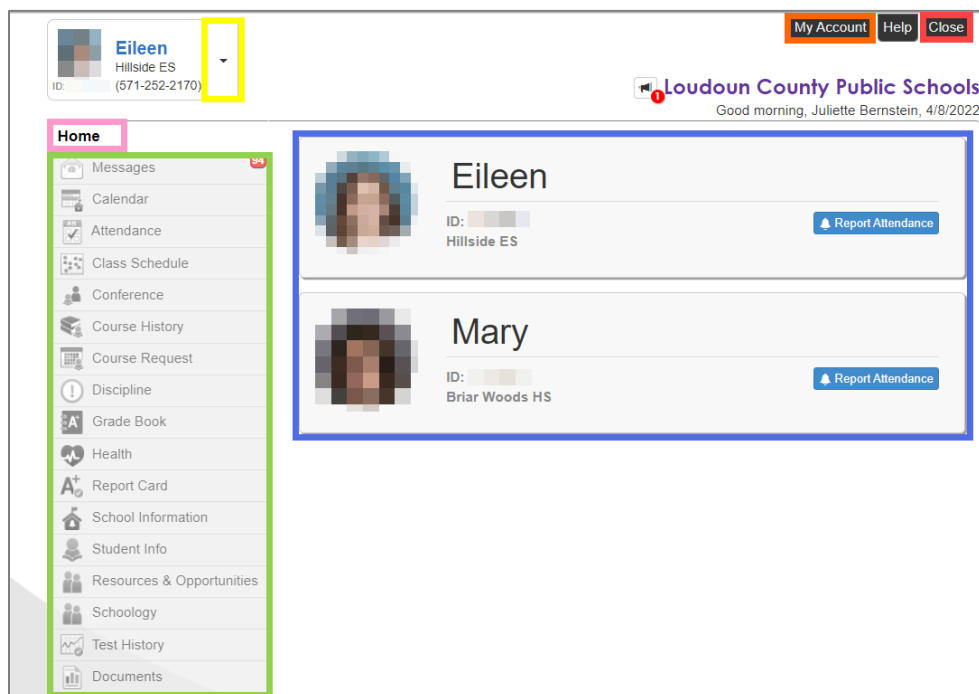




## VERSION WEB DE PARENTVUE

Esta sección del documento proporciona una descripción básica sobre cómo navegar por la versión web de ParentVUE. Utilice el menú de la izquierda y los botones de la parte superior. Para ver las instrucciones de la aplicación móvil ParentVUE, vaya a la página 3.

## PAGINA PRINCIPAL



**Home:** clic para regresar a la pantalla

**Mi cuenta:** clic para editar la información de su cuenta

**Seleccione al hijo/a:** clic para seleccionar a un estudiante y ver su información

**Menú de Navegación:** clic en una cosa en este menú para ver la información en un área

**Área de Información:** Área de contenido principal

**Cerrar Sesión:** Clic para salirse de ParentVUE

## MENU DE NAVEGACION

**Mensajes:** vea los mensajes del distrito y de los maestros.

**Calendario:** vea información diaria de la clase, como tareas, cuestionarios y proyectos. Filtre la información usando las flechas desplegables en la parte superior de la pantalla.

**Asistencia:** vea la información de asistencia.

**Horario de Clase:** Vea su horario de clases y profesores. Haga clic en el nombre de un profesor para enviar un correo electrónico.

**Conferencia:** vea / regístrese en conferencias con los maestros de su hijo.

**Historial del curso:** vea el progreso hacia los requisitos de graduación / exámenes y la información del expediente académico.

**Solicitud de cursos:** vea / seleccione solicitudes de cursos para el próximo año escolar (después del 1 de enero del año en curso).

**Libro de calificaciones:** vea las tareas individuales y la información de calificaciones. Elija un período de calificaciones del menú y luego haga clic en una clase para ver asignaciones específicas.

**Salud:** vea los registros de vacunación y las condiciones de salud.



# NAVEGACION PARENTVUE

**Boleta de calificaciones:** vea las calificaciones de cada período de calificaciones en el año escolar actual y una copia no oficial de la boleta de calificaciones.

**Información de la escuela:** vea la información de contacto del personal de su escuela.

**Información del estudiante:** vea la información demográfica de un estudiante. Las actualizaciones hechas aquí deben ser aprobadas por el personal de la escuela. No se permiten ediciones adicionales hasta que el personal de la escuela haya aprobado / negado sus actualizaciones.

**Recursos y oportunidades:** enlaces a recursos de apoyo para padres.

**Historial de exámenes:** vea el historial de puntajes de exámenes estandarizados.

**Documentos:** vea los documentos históricos de los estudiantes, como los resultados de SOL y las boletas de calificaciones de fin de año.

## PAGINA DE MI CUENTA

**Account Information**

Instructions: Modify your account information below and press Update Account to apply the changes. To change your password click here [Change](#)

[Update Account](#) [Cancel](#)

**Account Detail and Options**

Personal Information: NOTE - This information is changeable only by the school office staff. Contact the school directly to change your personal information.

Name Juliette Bernstein	User ID [Redacted]	Home Address Ashburn, VA 20148	Mail Address Same as Home Address	Phone Numbers * Cell: 703- [Redacted] Work: 571- [Redacted] * * Indicates primary contact phone
Adult ID [Redacted]				

**Cambiar contraseña:** haga clic en este enlace para ingresar una nueva contraseña.

**Actualizar cuenta:** haga clic en este botón para actualizar sus números de teléfono, notificaciones del libro de calificaciones y direcciones de correo electrónico.

**Información Personal:** Comuníquese con el personal de la escuela para actualizar (debe proporcionar documentación de respaldo).

**Auto Notify:** Check the events below for which ParentVUE will e-mail information to you when an event occurs for any of your children.

☒ Grade Book Notify me with my child's gradebook scores

Send Messages Every **Thursday**

☐ Only Send Messages when Grades are below:  %

**Libro de Calificaciones:** Seleccione esta casilla de verificación para recibir correos electrónicos semanales del libro de calificaciones en un día específico (solo en secundaria)

**Auto Notify E-Mail:** Enter the e-mail addresses (primary is required) that you want all active notifications sent to:

Email #1: [Redacted]  
Email #2: [Redacted]  
Email #3: [Redacted]  
Email #4: [Redacted]  
Email #5: [Redacted]

**Phone Numbers**

Delete	Primary	Type	Phone	Extension	N/A	Listed
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Cell	[Redacted]		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Work	[Redacted]		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Direcciones de correo electrónico:** se pueden ingresar hasta cinco direcciones de correo electrónico

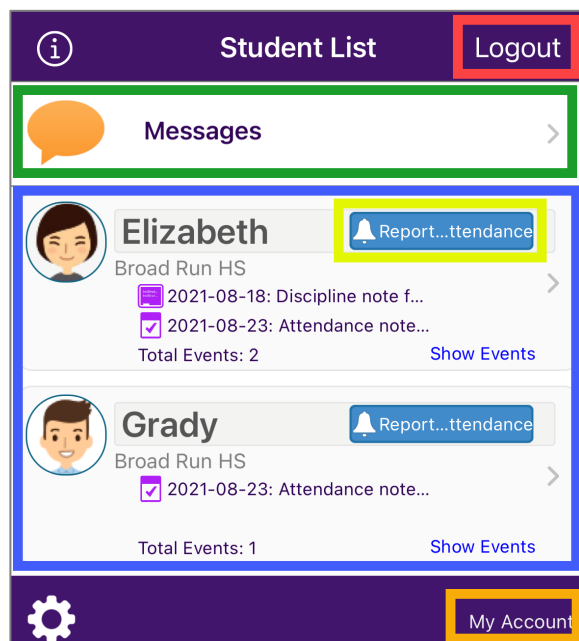
**Números de teléfono:** actualice los números de teléfono existentes aquí. Haga clic en el signo más (+) para crear una nueva línea para un nuevo número de teléfono. Haga clic en la casilla de verificación Eliminar para eliminar un número de teléfono.



## APLICACIÓN MÓVIL PARENTVUE

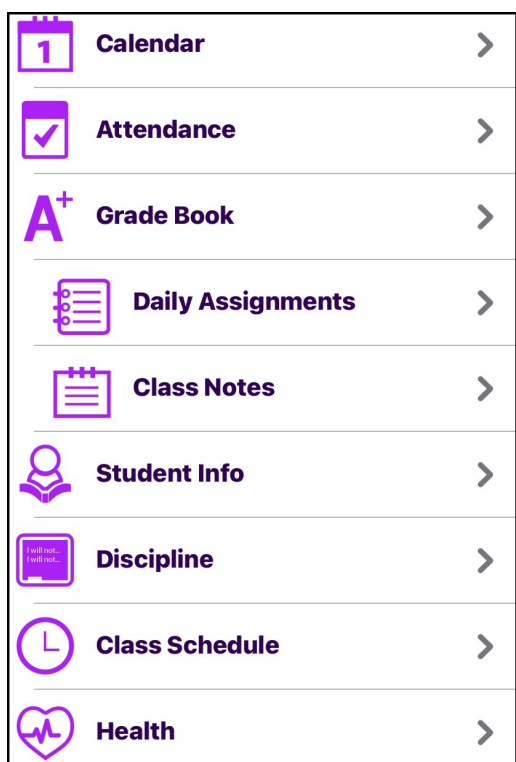
Esta sección del documento proporciona una descripción básica sobre cómo navegar por la aplicación móvil ParentVUE.

### PAGINA PRINCIPAL



- Seleccionar niño:** toque para seleccionar un niño para ver la información de ese estudiante y mostrar los menús de contenido de ParentVUE
- Informar asistencia:** toque para informar una ausencia, tardanza o salida temprana de ese niño
- Mensajes:** toque para ver las comunicaciones del maestro y los mensajes basados en la escuela / división
- Cerrar sesión:** haga clic para cerrar la sesión de ParentVUE
- Mi cuenta:** toque para editar la información de su cuenta

### MENU DE NAVIGACION



**Calendario:** vea información diaria de la clase, como tareas, cuestionarios y proyectos. Filtre la información usando las flechas desplegables en la parte superior de la pantalla.

**Asistencia:** vea la información de asistencia.

**Libro de calificaciones:** vea las tareas individuales y la información de calificaciones. Elija un período de calificaciones del menú y luego haga clic en una clase para ver asignaciones específicas.

**Información del estudiante:** vea la información demográfica de un estudiante. Las actualizaciones hechas aquí deben ser aprobadas por el personal de la escuela. No se permiten ediciones adicionales hasta que el personal de la escuela haya aprobado / negado sus actualizaciones.

**Horario de clases:** vea su horario de clases y profesores. Haga clic en el nombre de un profesor para enviar un correo electrónico.

**Salud:** vea los registros de vacunación y las condiciones de salud.



# NAVEGACION PARENTVUE

	<b>School Information</b>	>
	<b>Conference</b>	>
	<b>Report Card</b>	>
	<b>Documents</b>	>
	<b>Special Ed</b>	>
	<b>Course History</b>	>
	<b>Course Request</b>	>
	<b>Test History</b>	>
	<b>Resources &amp; Opportunities</b>	>
	<b>Schoology</b>	>

**Información de la escuela:** vea la información de contacto del personal de su escuela.

**Conferencia:** vea / regístrese en conferencias con los maestros de su hijo.

**Boleta de calificaciones:** vea las calificaciones de cada período de calificaciones en el año escolar actual y una copia no oficial de la boleta de calificaciones.

**Documentos:** vea los documentos históricos de los estudiantes, como los resultados de SOL y las boletas de calificaciones de fin de año.

**Educación especial:** Información sobre Educación Especial, si aplica

**Historial del curso:** vea el progreso hacia los requisitos de graduación / exámenes y la información del expediente académico.

**Solicitud de cursos:** vea / seleccione solicitudes de cursos para el próximo año escolar (después del 1 de enero del año en curso).

**Historial de exámenes:** vea el historial de puntajes de exámenes estandarizados.

**Información del estudiante:** vea la información demográfica de un estudiante. Las actualizaciones hechas aquí deben ser aprobadas por el personal de la escuela. No se permiten ediciones adicionales hasta que el personal de la escuela haya aprobado / negado sus actualizaciones.

**Recursos y oportunidades:** enlaces a recursos de apoyo para padres.

**Schoology:** enlaces al sistema de gestión del aprendizaje de Schoology para ver las tareas de su hijo.

## MI CUENTA

### Mi pestaña de información

< Student List My Account

My Info Notify Emails Phones

Update

Name Karen Bernstein

User ID [REDACTED]

Home Address Ashburn, VA 20148

Mail Address Same as Home Address

Phone Numbers

- \* Cell: 703-555-1234
- Work: 571-555-1234
- \* \* Indicates primary contact phone

Editable Personal Information: The following information is editable - please contact school office staff to change secured personal information. Click the Update Account button to save any changes.

Primary Language [Dropdown]

**Actualizar:** toca **Actualizar** para guardar los cambios.

**Información personal:** Comuníquese con el personal de la escuela para actualizar (debe proporcionar documentación de respaldo).

**Idioma principal:** seleccione su **idioma preferido**.



## Pestaña de Notificación

**Actualizar:** toca **Actualizar** para guardar los cambios.

**Asistencia:** Cuando se selecciona esta casilla de verificación, recibirá mensajes de correo electrónico cuando su hijo esté ausente de una clase.

**Libro de calificaciones:** seleccione esta casilla de verificación para recibir correos electrónicos semanales del libro de calificaciones en un día específico (solo en secundaria)

## Correos Electrónicos pestañas de teléfono

**Actualizar:** Toque Actualizar para guardar cambios

**Direcciones de correo electrónico:** se pueden ingresar hasta cinco direcciones de correo electrónico

**Números de teléfono:** agregue / actualice números de teléfono.

- **Para editar un número:** toca un número de teléfono, realiza cambios y toca **Actualizar** en la parte inferior.
- **Para agregar un número:** toque el signo más (+), ingrese el número de teléfono y toque Agregar en la parte inferior.
- **Para eliminar un número:** desliza el dedo hacia la derecha y toca Eliminar.

## AYUDA DE PARENTVUE

La página de [ParentVUE del Distrito](#) tiene recursos para ayudarle a activar y aprender cómo usar su cuenta de ParentVUE.

Cada escuela tiene personal dedicado a ayudar a los padres con sus cuentas. Comuníquese con la escuela de su hijo para comunicarse con el miembro del personal que puede ayudarlo.