

Guía básica para el estudiante o padres

EDLINE

Esta guía abarca los servicios más usados en Edline.

IMPORTANTE: Si todavía no ha establecido su cuenta en Edline, por favor imprima las instrucciones *Account Setup Guide (Guía para establecer una cuenta)*. Vaya a www.edline.net. Haga clic en el botón de "Help" (ayuda) en la parte superior de la página. Después, haga clic en el enlace "Print an account setup guide" (imprimir una guía para establecer una cuenta). Use la *Guía para establecer una cuenta* cada vez que reciba un código de activación nuevo de la escuela.

Índice

Cómo obtener ayuda en Edline _____	2
Introducción a Edline _____	4
Cómo ver informes _____	5
Cómo ver información sobre las clases _____	7
Cómo recibir "avisos sobre informes nuevos" y anuncios de la escuela _____	8
Cómo cambiar la información de su cuenta _____	9
Cómo añadir un hijo(a) a su cuenta (sólo para padres) _____	10

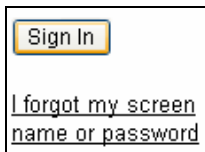
Cómo obtener ayuda en Edline

Ayuda en línea



- Haga clic en el botón "Help" (ayuda) en la parte superior de cualquier página, para aprender a usar esa página.
- Además, siempre que esté conectado con Edline, podrá encontrar muchas respuestas a sus preguntas en el "Help Index" (índice de ayuda). Haga clic en el botón "Index" (índice) en la parte superior de cualquiera de las páginas de ayuda, para ver la lista de temas disponibles.

Si se olvida de su nombre de pantalla o contraseña (o ambos)



Haga clic en el enlace "I forgot my screen name or password" (me olvidé de mi nombre de pantalla o contraseña) en la página de acceso a Edline. Para usar este enlace, necesitará saber o su nombre de pantalla o su dirección de correo electrónico (para que Edline pueda encontrar su cuenta de usuario). También necesitará saber la respuesta a su pregunta de seguridad.

IMPORTANTE

Edline **no podrá** enviarle su nombre de pantalla y contraseña temporal si:

- usted nunca le dio a Edline su dirección de correo electrónico
- su dirección de correo electrónico ha cambiado o no es correcta
- nunca eligió una pregunta de seguridad

En estos casos, necesitará pedir ayuda al gerente de Edline de su escuela.

Si tiene más preguntas

Siempre consulte la ayuda en línea primero.

Si todavía necesita ayuda, póngase en contacto con su escuela. El gerente de Edline de la escuela puede ayudarle con:

- todas sus preguntas o problemas relacionados con su cuenta en Edline
- preguntas sobre información que ve (o no ve) en el sitio Web de Edline de su escuela
- cómo usar Edline

Puede llamar a la escuela directamente, o puede enviar un mensaje a través de Edline. Para enviar un mensaje:

- 1) Conéctese a Edline y haga clic en el botón "Help" (ayuda) en la parte superior de cualquier página.
- 2) Haga clic en el enlace "Problems/Questions" (problemas / preguntas) en la ventana amarilla situada en la parte izquierda de la página de ayuda.
- 3) Haga clic en cualquier enlace bajo la sección "I have a question or message for my school" (tengo una pregunta o mensaje para mi escuela). Los mensajes enviados a través de estos enlaces van directamente a su escuela.

Si tiene una pregunta o sugerencia para Edline, primero conéctese a Edline. Luego, use el enlace "Suggestions" (sugerencias) o el enlace "Problems/Questions" (problemas / preguntas) en cualquiera de las páginas de ayuda. Todos los mensajes enviados desde el enlace "Suggestions" (sugerencias) van directamente a Edline. Si usa el enlace "Problems/Questions" (problemas / preguntas), haga clic en cualquiera de los enlaces bajo la sección "I have a question or message for Edline" (tengo una pregunta o mensaje para Edline) para enviar su mensaje a Edline.

Introducción a Edline

Cuando se conecte a Edline, la primera página que verá será la página principal de su escuela. Desde esta página puede ir a cualquier lugar en el sitio Edline de su escuela.

La página principal de la escuela ofrece información general para toda la escuela, y enlaces a clases, clubes, deportes y otras actividades de la escuela. Estas clases, clubes y deportes tienen sus propias páginas principales, ofreciendo información específica a cada una de ellas. Todas las páginas principales se dividen en las secciones que pueden verse en la fotografía de abajo. Esta fotografía muestra un ejemplo de la página principal de una clase. Si usted no ve una de las secciones mostradas aquí, significa que su escuela todavía no usa dicha sección.

Es importante usar los enlaces y botones de las páginas de Edline para navegar el sitio. Como regla general NO use los botones "forward" (adelante) y "back" (atrás) de su navegador (sin embargo puede usar dichos botones dentro del sistema de ayuda en línea).

Cada sección de la foto de abajo es descrita brevemente. Para más información, por favor haga clic en el botón "Help" (ayuda) en la parte superior de la página Web.

The image shows a screenshot of the Jules Verne Academy Edline website. The page is titled "Jules Verne Academy" and "JVA". It features a navigation bar at the top with "Home", "Help", and "Logout" links. The main content area is divided into several sections: "Shortcuts", "User Contents", "Classes", "Activities", "Command Center", "Biology Section 3", "News", "Calendar", "Contents", and "Links".

Callout boxes provide the following descriptions:

- Shortcuts (atajos) (Sólo para padres)**: Haga clic en el nombre de un estudiante para ver los enlaces de sus clases e informes. Haga clic en "My Shortcuts" (mis atajos) para volver a sus propios enlaces.
- My Contents (mi índice)**: Enlaces a calificaciones y otros informes: haga clic en *Private Reports (informes privados)*. Enlaces a eventos de la escuela y clases: haga clic en *Combined Calendar*.
- Mis clases**: Enlaces en Edline a sus clases y actividades.
- Command Center (centro de mando)**: Cambie su contraseña, pregunta de seguridad, dirección y configuración de correo electrónico desde aquí.
- Correo electrónico (sólo en clases, actividades y deportes)**: Haga clic en la dirección de correo electrónico para enviar un mensaje al maestro. El maestro puede decidir no mostrar su dirección de correo electrónico.
- Barra de navegación**: Haga clic en "Home" para volver a la página principal de la escuela, "Help" para obtener ayuda, y "Exit" para desconectarse.
- Contents (índice)**: En la página principal, bajo el índice verá enlaces a todas las clases, actividades y deportes de la escuela. También, enlaces a información sobre la escuela o clases.
- Links (enlaces)**: Enlaces a sitios Web fuera de Edline.
- News (noticias)**: Anuncios importantes de la escuela o clases. Haga clic en ellos para leerlos.
- Calendar (calendario)**: Eventos importantes de la escuela o clases. Haga clic en uno de ellos para leerlo.

Cómo ver informes

Los informes son documentos que contienen información personal sobre usted, como sus calificaciones, su asistencia o sus facturas. Estos informes son privados. Sólo usted puede verlos. Si usted es el padre o la madre puede ver los informes de sus hijos, pero sus hijos no pueden ver sus informes personales.

Su escuela publica estos informes en Edline para que usted pueda verlos en cualquier momento. Para preguntar sobre los informes que usted ve, póngase en contacto con la escuela.

Informes de la escuela

Los informes sobre información general o información acerca de más de una clase, están en la página principal de la escuela.

Padres, para ver los informes escolares de su hijo(a), primero hagan clic en el nombre de su hijo(a) en la caja Shortcuts (atajos).

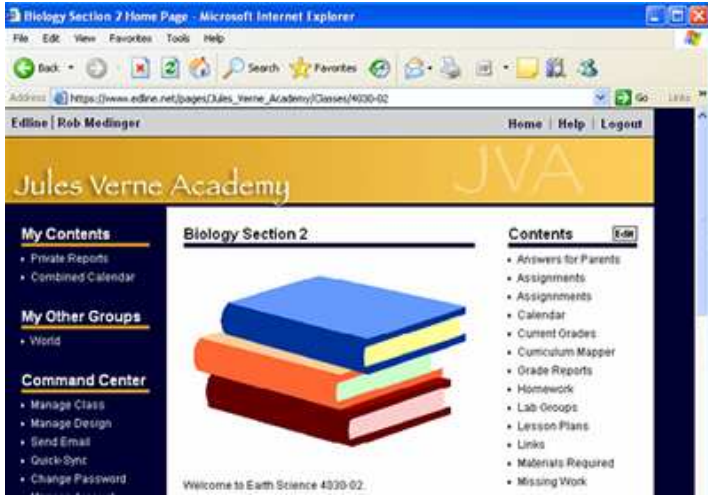
The screenshot shows the Edline interface for Jules Verne Academy. At the top, there are navigation links for 'Home', 'Help', and 'Logout'. The main header features the school's name 'Jules Verne Academy' and the acronym 'JVA'. Below the header, there are three main sections: 'My Contents', 'My Classes', and 'Contents'. The 'Contents' section is highlighted and contains a list of links: 'About JVA', 'Activities', 'Athletics', 'Attendance', 'Attendance Report', 'Billing', 'Classes', 'Counseling', 'Events', 'Forms and Surveys', 'Grade Report', 'Report Card', 'Sample Reports', 'Schedule', and 'Summary Attendance'. Three arrows point from a text box on the right to the 'Billing', 'Report Card', and 'Schedule' links in the 'Contents' menu.

Los enlaces para ver los informes de la escuela se encuentran en la caja "Contents" (índice) en la página principal de la escuela. Esta escuela ha publicado tres informes distintos: "Billing" (facturación), "Report Card" (boleta de calificaciones) y "Schedule" (horario). Haga clic en el enlace para ver el informe.

Informes sobre clases

Los informes con información específica sobre una clase, se encuentran en la página principal de cada clase. Vaya a la página principal de la clase, haciendo clic en el nombre de la clase en la caja "My Classes" (mis clases).

Padres, para ver las calificaciones de su hijo(a) en una clase, primero hagan clic en el nombre de su hijo(a) en la caja "Shortcuts" (atajos), luego hagan clic en el nombre de la clase en la caja "Classes" (clases).



Los enlaces para ver las boletas de calificaciones se encuentran en la caja "Contents" en la página principal de la clase. Este maestro ha publicado dos informes distintos: "Current Grades" (boleta actual) y "Missing Work" (tarea no entregada). Haga clic en un enlace para ver el informe.

Atajo a todos mis informes

Use el enlace "Private Reports" (informes privados) en la caja "My Contents" (mi índice) para ver una lista de todos sus informes de la escuela y clases. Puede ver cualquier informe en esta lista.

Padres, para ver una lista con todos los informes de su hijo(a), primero hagan clic en el nombre de su hijo(a) en la caja "Shortcuts" (atajos), luego hagan clic en el enlace "Private Reports" (informes privados).

Haga clic en "Private Reports" (informes privados) para ver una lista de todos sus informes de la escuela y clases. Haga clic en el botón "View" (ver) al lado de cada informe para verlo.



Cómo ver información sobre las clases

La página principal de la clase es dónde encontrará información sobre dicha clase.

Para llegar a la página principal de una clase: haga clic en el nombre de la clase en la caja "My Classes" (mis clases) en la parte izquierda de cualquier página principal.

Para padres, primero haga clic en el nombre de su hijo(a) en la caja "Shortcuts" (atajos) en la parte izquierda de cualquier página principal. Luego, haga clic en el nombre de la clase en la caja "Classes" (clases) en la parte izquierda de la página.

Las principales secciones son explicadas muy brevemente abajo. Para más información, por favor haga clic en el botón azul "Help" en la parte superior de la página principal de la clase.

Contents (índice)
Aquí encontrará calificaciones, tareas, guías de estudio y otra información específica sobre la clase.

Links (enlaces)
Enlaces a otros sitios Web útiles para la materia de la clase.

News (noticias)
Anuncios de la clase y actualizaciones. Haga clic en uno de ellos para leerlo.

Calendar (calendario)
Eventos importantes de la clase, fechas límites para tareas, fechas de exámenes, etc. Haga clic en un evento para leerlo. También encontrará estos eventos en su calendario personal. Haga clic en "My Calendar" (mi calendario) a la izquierda de la página para ver su calendario.

Email (correo electrónico)
Haga clic en la dirección de correo electrónico para enviar un mensaje al maestro. El maestro puede decidir no mostrar su dirección de correo electrónico.

Cómo recibir “avisos sobre informes nuevos” y anuncios de la escuela

Si decide usar estos servicios es muy importante que su dirección de correo electrónico sea correcta. Haga clic en el enlace "Manage Account" (gestione su cuenta) en su “Command Center” (centro de mando), para verificar su dirección de correo electrónico. Si elige estos servicios y se da cuenta de que no está recibiendo ningún mensaje, asegúrese que su cuenta de correo electrónico no esté llena y bloqueando mensajes de Edline.

Cómo recibir avisos sobre informes nuevos

Si su escuela usa el servicio de correo electrónico de Edline, Edline puede enviarle un "new report alert" (aviso sobre un nuevo informe) cuando un nuevo informe de la escuela o de las clases (calificaciones, asistencia, etc.) sea publicado en Edline para usted o su hijo(a).

Usted decide si desea recibir estos mensajes. No los recibirá a menos que usted le diga a Edline que los envíe. Para hacerlo, haga clic en el enlace "Manage Account" (gestione su cuenta) en su “Command Center” (centro de mando).

Si desea recibir avisos sobre informes nuevos, haga clic en "Yes" (sí) aquí.

Si no desea recibir estos mensajes, haga clic en "No."

Haga clic en "Update" (actualizar) al final de la página para guardar su cambio.

Email	
Email Address	<input type="text" value="landers59@host.com"/>
<input type="radio"/> Yes	<input checked="" type="radio"/> No
Send me an email notification when new private reports (like grades) are posted to Edline.	
<input checked="" type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No
Allow my school to send me email through Edline.	

Cómo recibir mensajes de la escuela

Si su escuela usa el servicio de correo electrónico de Edline, los administradores, consejeros, entrenadores y maestros de la escuela pueden enviarle correos electrónicos a través de Edline. Pueden utilizar este servicio para enviarle anuncios importantes de la escuela, información sobre las clases o notas sobre su hijo(a).

Usted recibirá automáticamente estos mensajes de la escuela a menos que le diga a Edline que no quiere recibirlos. Para hacer esto, haga clic en el enlace "Manage Account" (gestione su cuenta) en su “Command Center” (centro de mando).

Si desea recibir mensajes de la escuela, haga clic en "Yes" (sí) aquí.

Si no desea recibir estos mensajes, haga clic en "No".

Haga clic en "Update" (actualizar) al final de la página para guardar su cambio.

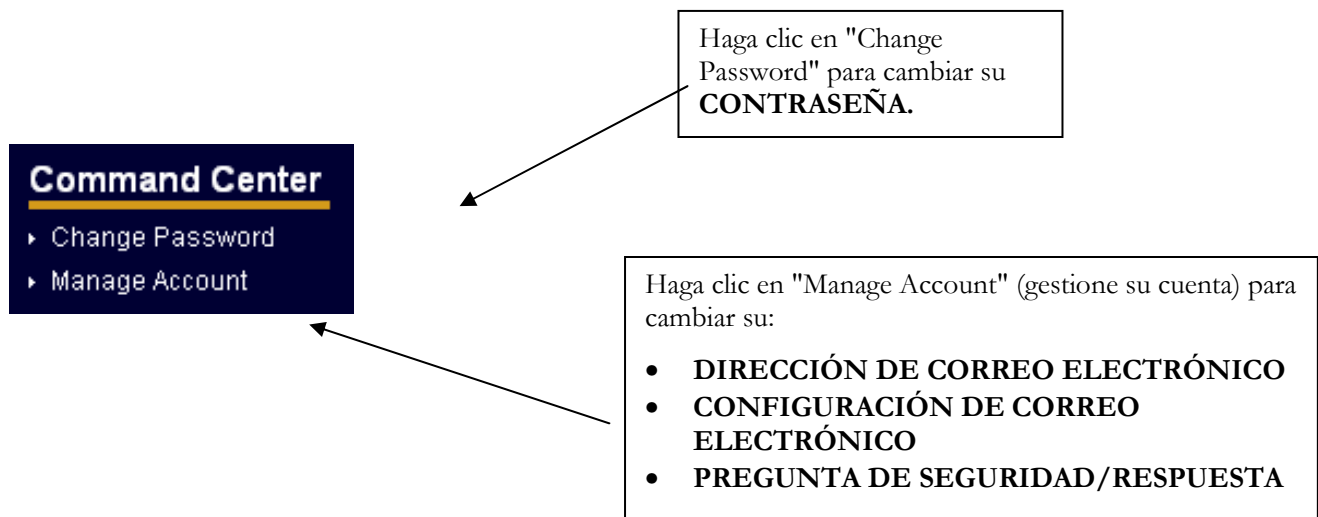
Email	
Email Address	<input type="text" value="landers59@host.com"/>
<input type="radio"/> Yes	<input checked="" type="radio"/> No
Send me an email notification when new private reports (like grades) are posted to Edline.	
<input checked="" type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No
Allow my school to send me email through Edline.	

Cómo cambiar la información de su cuenta

Sólo puede cambiar la información de su cuenta cuando esté conectado con Edline.

Todas las opciones para su cuenta se encuentran en su "Command Center" (centro de mando), una caja amarilla en la parte izquierda de la página principal de la escuela.

Para más información, haga clic en el botón azul "Help" (ayuda) en la parte superior de la página principal de la página Web, después de hacer clic en "Change Password" (cambiar contraseña) o "Manage Account" (gestione su cuenta).



NOTA: Sólo su escuela puede cambiar su nombre, apellido o nombre de pantalla de su cuenta. Póngase en contacto con el gerente de Edline de su escuela para obtener ayuda.

Cómo añadir un hijo(a) a su cuenta (sólo para padres)

Si usted es un padre o madre, verá los nombres de sus hijos en la caja amarilla "Shortcuts" (atajos), en la parte izquierda de la página principal de la escuela. Puede añadir un hijo(a) a esta lista en cualquier momento.

Para añadir un nuevo hijo(a) a la lista, obtenga el código de activación de padre de la escuela de su hijo(a). Luego siga los pasos descritos en *¿Cómo se usa el código de activación para establecer una cuenta en Edline?* (**véase la Guía para establecer una cuenta**). **En el paso 6, haga clic en el botón "Combine Accounts" (combine cuentas).**

IMPORTANTE: Estas instrucciones no funcionarán si ya activó todas sus cuentas de padre. Si sólo puede ver la información de uno de sus hijos cuando se conecta a Edline y le dieron más de un código de activación de padre, usted ha activado cada cuenta de padre separadamente. Para combinar las distintas cuentas en una sola, necesitará ayuda de la escuela. Póngase en contacto con el gerente de Edline de su escuela, si éste es su caso.