

Conectarse

- Abrir una página de internet.

- Visite esta página

<https://stinowapp.hammond.k12.in.us/InformationNOW/Login.aspx>

O visite la página de la Ciudad Escolar de Hammond y escoja ahora la **Information del STI** en el acceso del padre.

- Ponga el nombre de usuario y su clave que le dio la escuela. Si ha olvidado su clave, haga clic en el **olvido su clave?** Enlace y siga las instrucciones proporcionadas.
- Clic **Conectando**.

La primera vez que se conecte, puede que necesite restablecer su clave por motivos de seguridad. Si es así escriba la clave antigua. A continuación, escriba la nueva clave y repítala otra vez en el espacio apropiado. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Selección de estudiantes/Año

- **Estudiantes:** Si tienes más de un niño matriculado en el distrito, haga clic en la lista de estudiantes para seleccionar a un alumno diferente. Si no ve a todos sus hijos en la lista, póngase en contacto con la escuela.
- **Sesión escolar académica:** Cada año en el que un niño se inscribe en el distrito, está inscrito en una sesión académica. Haga clic en la lista para seleccionar un año diferente (sesión académica), grados, etc. para ese año.

Página

- **Página de internet:** Se mostrará una lista de anuncios. Algunos anuncios pueden tener una conexión azul que se puede hacer un clic para ver más detalles.
- **Calendario Escolar:** Muestra un calendario escolar de eventos y horarios. Los eventos se mostrarán con un enlace azul. Haga clic para buscar con **más detalles**. Cuando no hay clases

aparece en gris. Haga clic en el **Mes** y un lista aparecerá con diferente mes o haga clic en **>>** o **<<** a estas flechas para desplazarse a un mes diferente.

- Haga clic en **Eventos** para buscar sólo eventos de ese mes. Haga clic en **Horario** para buscar la asistencia del día/y el plan (salida temprana, días de rotación). Haga clic a los **dos** para buscar los eventos y programación

Asistencia

Muestra el récord de asistencia del niño por el año, incluyendo la fecha, termino y el período del día, el nivel (todo, mitad), motivo, categoría (excusa, no excusa) y las notas que fueron introducidas por la escuela de su hijo(a).

- Haga clic en la **Fecha** de la ausencia para buscar con más detalles.
- **Ausencias de Periodo:** Haga un clic para buscar la lista de todas las faltas.
- **Entradas/Salidas:** Haga clic para buscar la listas de las fechas y tiempo que su hijo(a) salió o regreso a la escuela.
- **Término:** Todos los términos se mostrarán por defecto. Haga clic en la flecha y seleccione para opción y podrá ver las faltas por término.

Demográfica

Muestra la información demográfica en la escuela de su hijo(a) Si alguna información tiene que ser corregida, póngase en contacto con la escuela.

Disciplina

Haga clic para buscar una lista de cualquier récord de disciplina de su hijo(a) de este año, infracción, (cuantas veces a cometido la misma infracción el estudiante) deméritos, disposición, disp. Tener en cuenta (cuantas veces el estudiante a recibido disposición) y el día que tiene que servir la disposición.

- Haga clic en la **Fecha** para buscar con más detalle el récord de disciplina.
- Haga clic en el botón de la **Historia** para que vea el récord de disciplina de su hijo(a) seleccione el año.

Grados

Muestra todos los promedios actuales (grados) de la clase de su hijo(a).

- **Período de clasificación:** La calificación y el periodo actual se mostrará. Haga clic en la lista para buscar diferente periodo.
- **A:** Haga clic para buscar calificaciones individuales del niño, como las tareas, cuestionarios y pruebas. Haga clic al botón **+** para ver con más detalles la actividades. Haga clic al botón de **Informe** para ver/imprimir información de actividades de la clase de su hijo(a).
- **D:** Haga clic para buscar con mas detalles los grados de su hijo(a).

Solicitudes

Muestre una lista de solicitudes actuales e introduzca nuevas solicitudes para las clases que llevará su hijo. Asegúrese de que ha seleccionado el año correcto. Para especificar las solicitudes para el próximo año escolar que su hijo tomará, asegúrese de seleccionar el ano de la **Sesión escolar académica** lista desplegable en la esquina superior a la derecha..

- **Añada:** Haga clic para agregar una nueva solicitud para su hijo(a). Seleccione la clase que su hijo (a) desea tomar. Haga clic en agregar en la clase deseada.
- **Eliminar:** Para eliminar una petición de su hijo, simplemente coloque una marca junto al nombre del curso y haga clic **Eliminar**.

Horario

Muestra el horario que su hijo ha seleccionado por el año (sesión académico). Todos los términos se mostrarán de forma predeterminada, pero puede hacer clic en el **Término** lista-desplega y seleccione ver solo un término de horario de su hijo(a).

Informes

Información Ahora utiliza Adobe Acrobat Reader para ver informes. Para ver o imprimir estos informes, deberá instalar la versión gratuita de Adobe Acrobat Reader, disponible en <http://www.adobe.com>.

- **Progreso integral:** Una lista de actividades de grados como tareas, cuestionarios o pruebas de todas las clases
- **Tarjeta de calificación:** Un reporte de calificación del estudiante como los grados del semestre y comentarios
- **Tarjeta de objetos:** Un reporte basado en estándares como marca para ciertas normas como capaz de atar los zapatos o capaz de evaluar estrategias de Matemáticas de los demás.
- **Transcripción no oficial:** Una transcripción no oficial del estudiante. Una marca de agua indicara que este copia de transcripción no oficial. Por lo tanto esta transcripción no podrá ser su metida a colegios para ser considerada.

Preferencia del sistema

- **Alertas:** Usted puede elegir *Ir a Verde*. Si lo hace, usted recibirá u correo electrónico de la escuela anunciando informes como tarjeta de calificación o progresos en el internet. Y no recibirá un informe impreso. Para *Ir a Verde*, active la casilla de verificación y escriba una dirección de correo electrónico. Se enviará un correo electrónico de la escuela cuando la versión electrónica de informe esté lista. Para ver el informe, registro para información, **AHORA** y bajo el **Informe de** allá a la izquierda, haga clic en el informe deseado.
- **Correo electrónico:** Ponga el correo electrónico de la escuela para anuncios y otras informaciones.

Cambiar su clave: Para cambiar la clave, escriba la nueva clave y a continuación, vuelva a escribir la clave en el espacio. La clave debe cumplir los siguientes criterios:

- Debe tener un mínimo de ocho caracteres alfanuméricos..
- Debe contener al menos un número y una letra.
- No puede ser la clave, pasar, administrador o admin.
- No puede ser su nombre usuario.

Información Ahora Página Portal Guía Rápida

Este documento contiene una breve descripción de todas las opciones disponibles en la página del portal *Información Ahora*. Dependiendo de cómo la escuela de su hijo usa el programa, todas las opciones no pueden estar disponibles para usted.

Para preguntas relacionadas con la página portal, favor de comunicarse con la escuela de sus hijos.