



ParentVUE Básico: Activación y Uso

Usted puede tener acceso a



Si ya tiene su cuenta activada, ingrese su _____ y su _____ y haga clic en _____ . Proceda a la página inicial [ParentVUE Home Page](#) (p. 8) para comenzar a explorar.

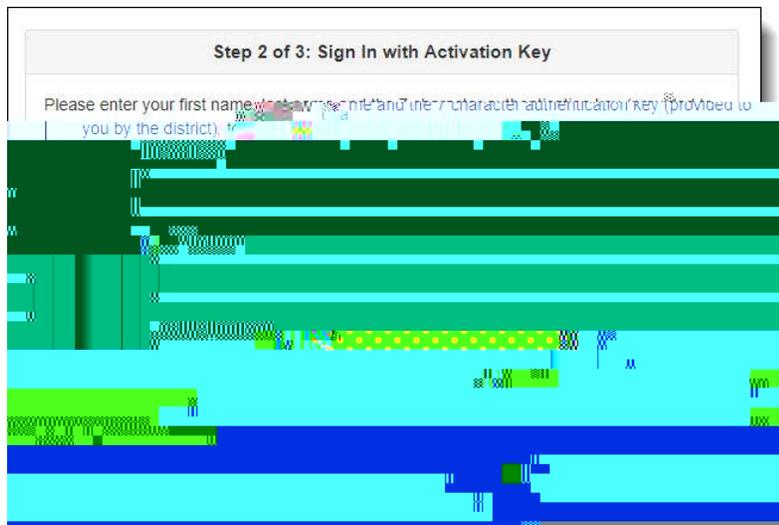
Si necesita activar su cuenta, simplemente proceda a la siguiente página.

En su computadora, abra el navegador de la red y navegue a la dirección de internet de ParentVUE de TUSD

La siguiente pantalla le pedirá que lea y acepte la declaración de privacidad.



Haga clic en Acepto () para proceder.
Avanzará a la siguiente pantalla en el proceso de activación de cuenta.



Escriba su y

Haga clic en continuar al paso 3 ()

En la siguiente pantalla, escriba su Nombre de Usuario () y una contraseña ()



Confirme su contraseña escribiéndola otra vez.

Ingrese su dirección de correo electrónico principal.

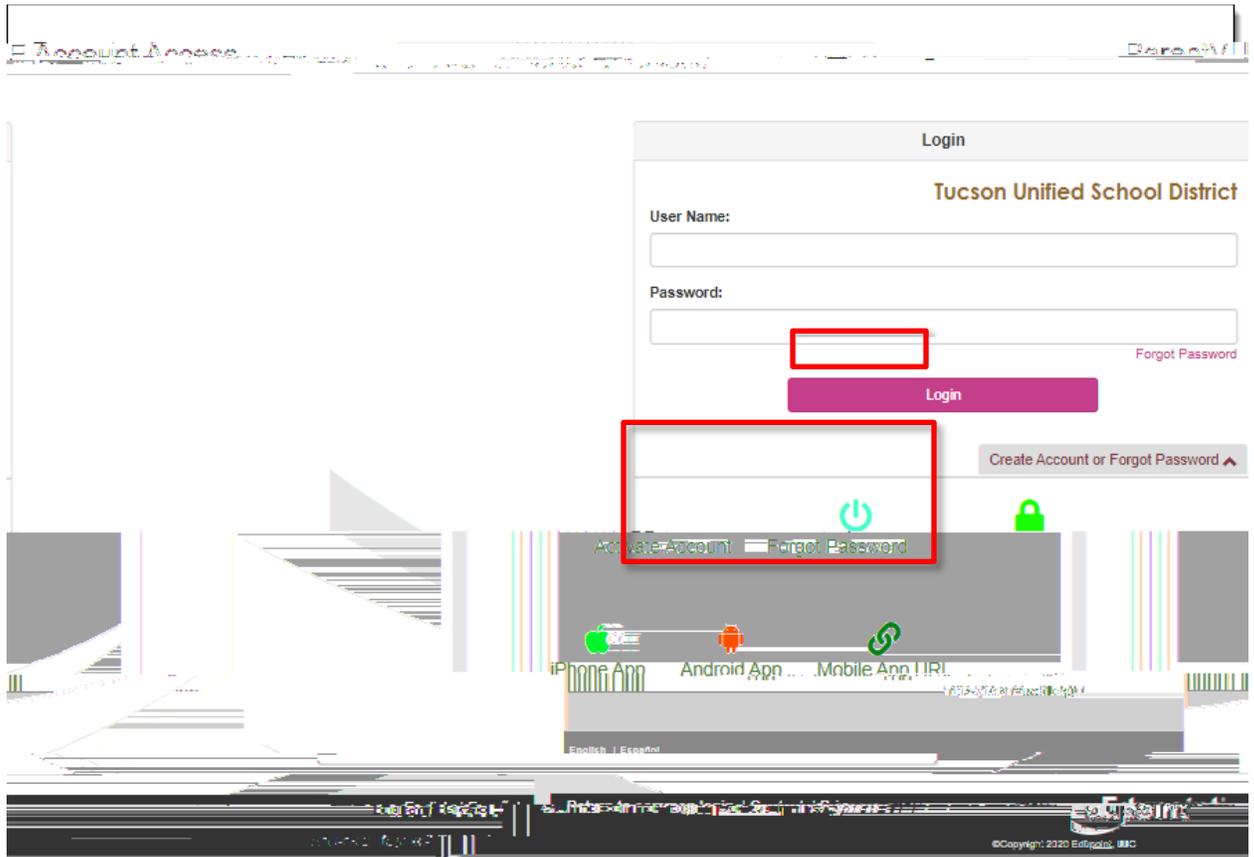
Haga clic en Completar la Activación de su Cuenta ()
Aparecerá la pantalla de la página principal de

¡Se ha creado su cuenta! Una vez que salga de su cuenta y quiera volver a ingresar a su cuenta otra vez, solamente tendrá que ingresar su Nombre de Usuario () y su Contraseña () y hacer clic en

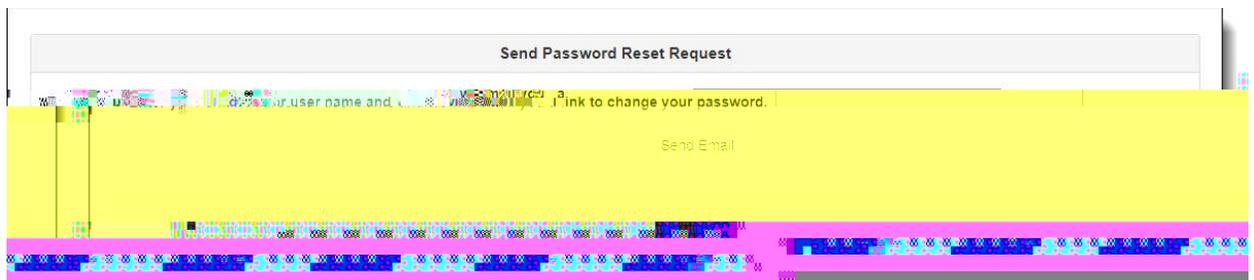
Si olvida su contraseña, usted puede hacer clic en olvidé mi contraseña ()
cerca del botón de iniciar sesión ()

para

ampliar las opciones y después hacer clic en Olvidé Mi Contraseña (



Le pedirá que ingrese la dirección de correo electrónico principal que usó para crear la cuenta o su nombre de usuario para la cuenta.

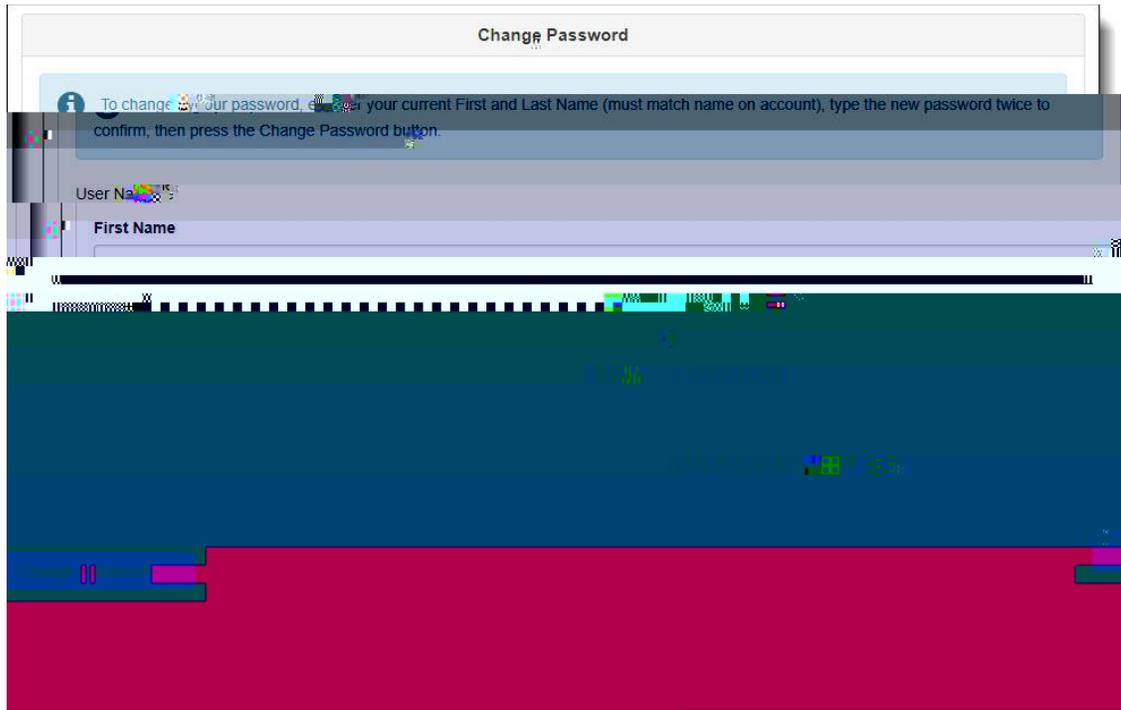


Si usted ya no tiene acceso a la cuenta de la dirección de correo electrónico que utilizó para crear su cuenta de ParentVUE, será necesario comunicarse a la escuela de su hijo(a) para que ellos le restauren su contraseña. La escuela también puede buscar el nombre de usuario de su cuenta.

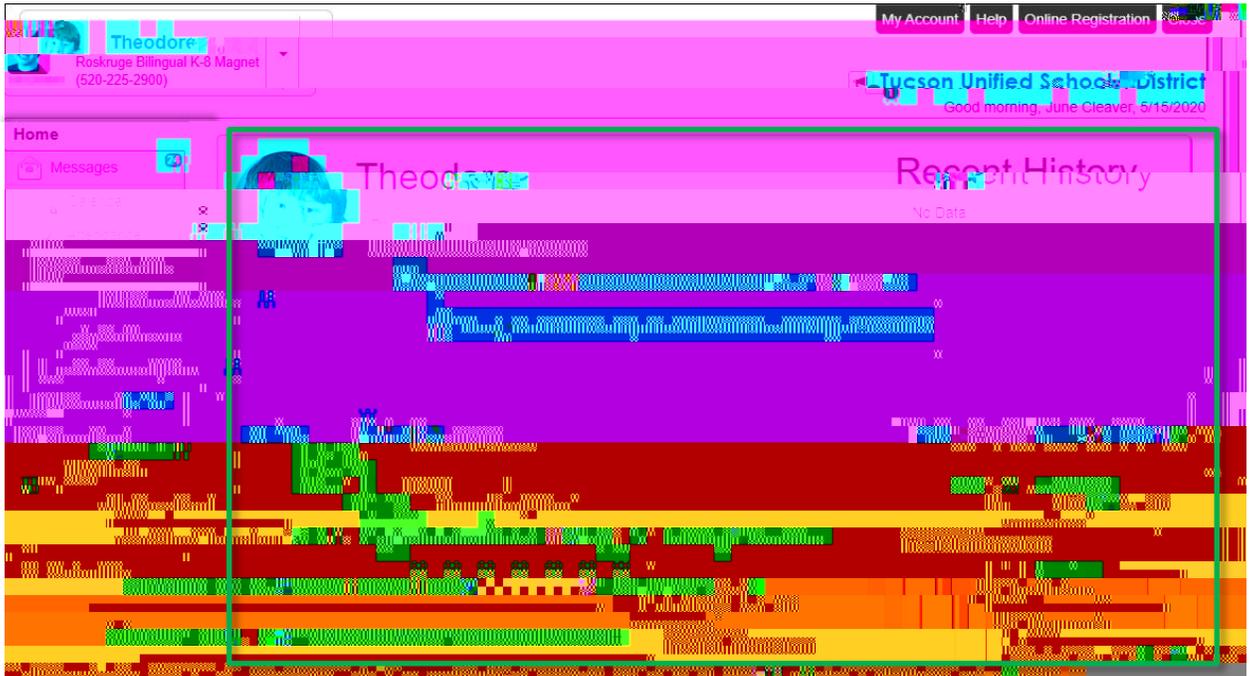
Haga clic en enviar correo electrónico (

En la pantalla para cambiar su contraseña (como aparecen en su cuenta

ingrese su



Ingrese una contraseña nueva y vuelva a ingresarla otra vez para confirmar.
Haga clic en cambiar contraseña ().
Ya puede iniciar su sesión con su contraseña nueva.



En el lado izquierdo de la pantalla. Haga clic en alguna área de información sobre el estudiante seleccionado vea la [Barra de Navegación](#) en la página 8).

Área principal. Fechas de períodos de calificación, conferencias, eventos escolares, avisos de asistencia.

Haga clic en el ícono para ver los avisos.

Haga clic en el menú desplegable para seleccionar un niño y ver su información.

Haga clic para ver la información de la cuenta ParentVUE (ver [ParentVUE My Account Page](#) en la página 9).

Ingrese a la inscripción en línea.
Las instrucciones de inscripción en línea están disponibles en la siguiente liga:

<http://tusd1.schooldesk.net/Portals/TUSD1/District/docs/Dist%20Info/Registration/ParentVUEOnlineRegistration.pdf>



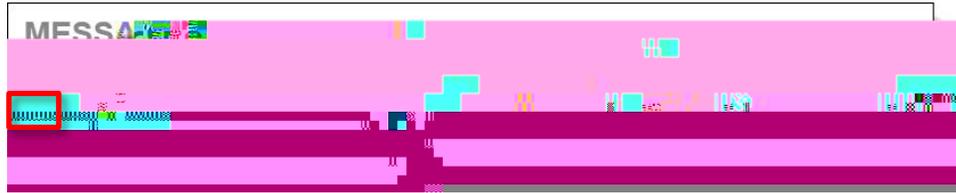
La caja para direcciones de correo electrónico para le permite aceptar o rechazar. Las

s(0)8(rr)(eo)8()JTEQ.00000912 0 62 92 reWBTF410 Tfe0 g0 G12 92 r10(o)6(0)8(rr)(eo)

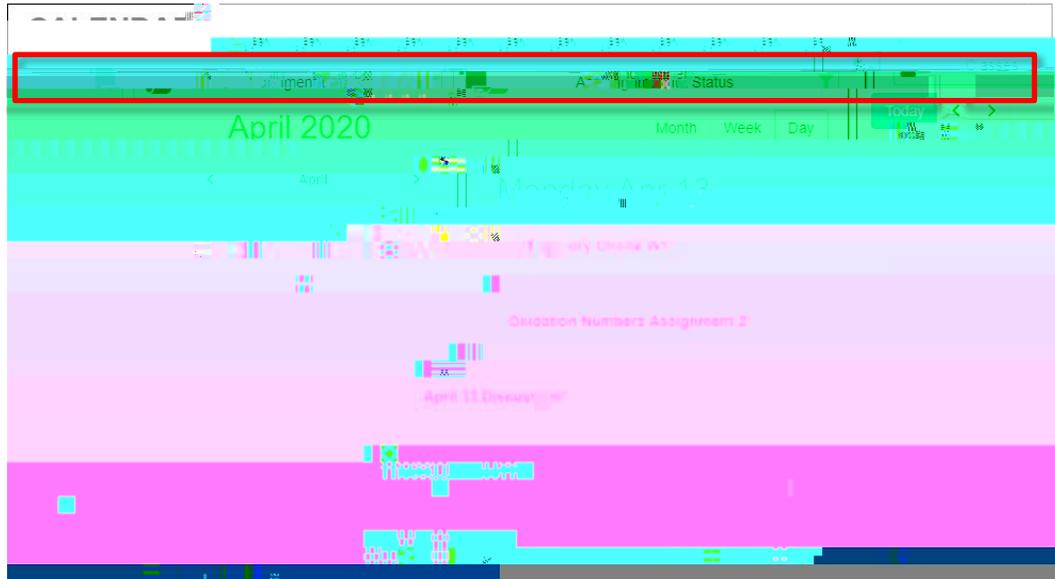
Usted encontrará informes con fecha y hora de cuando tuvo acceso a ParentVUE.

Los botones para [Inicio](#) y para [Ayuda](#) También están disponibles en la parte inferior de la página.

Lo regresa a la página de inicio ([Inicio](#)).



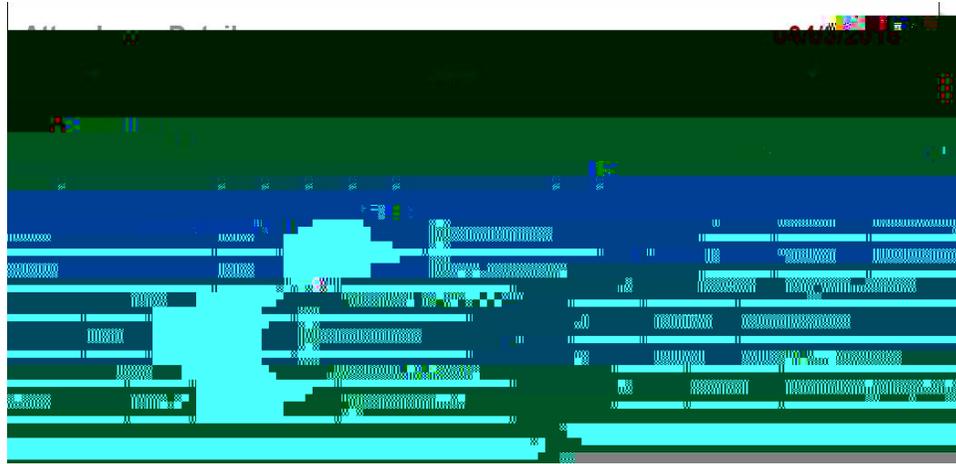
Haga clic en el ícono del sobre para ver el contenido de los mensajes.



Haga clic en algún artículo del calendario para ver más detalles. También hay filtros en la parte superior para que seleccione una clase en particular, un tipo de asignación, o el estatus de una asignación para limitar la cantidad de información que aparece. Puede seleccionar ver por mes, semana o por día.

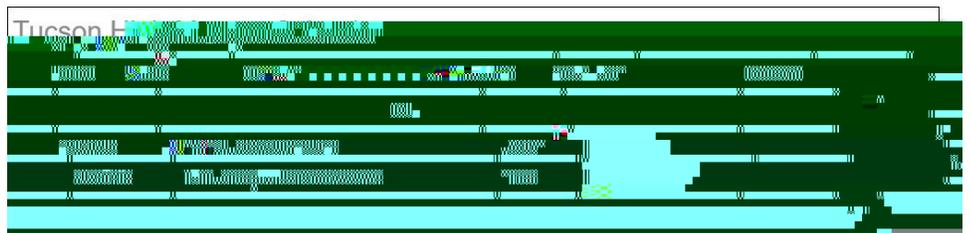
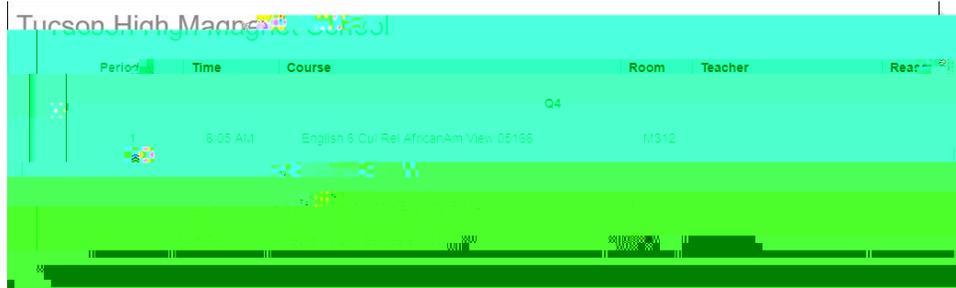
Detalles de Asistencia

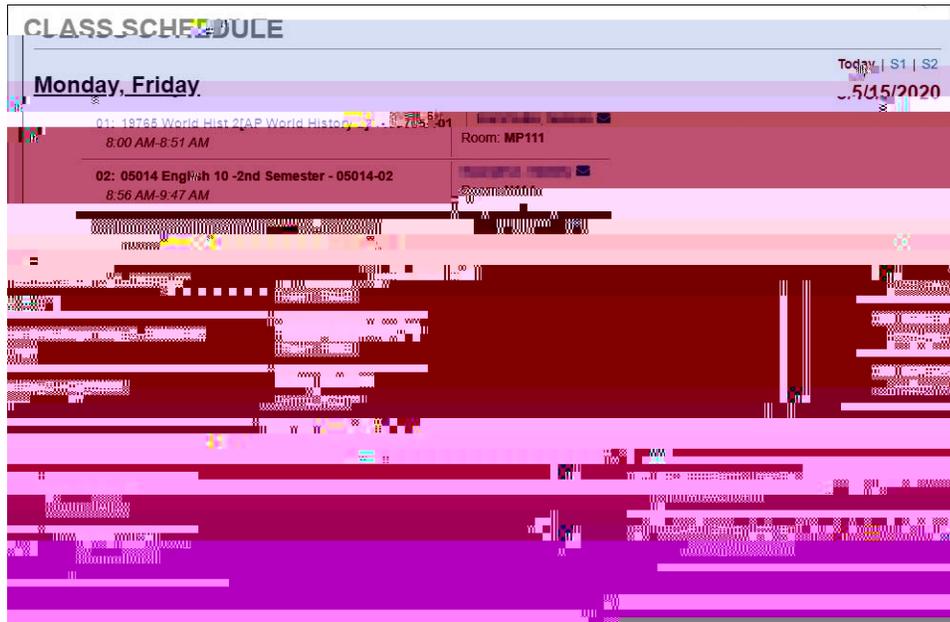
Cuando hace clic en una fecha del calendario, los  se amplían por debajo del calendario, mostrando los períodos, los horarios, los maestros y las clases.



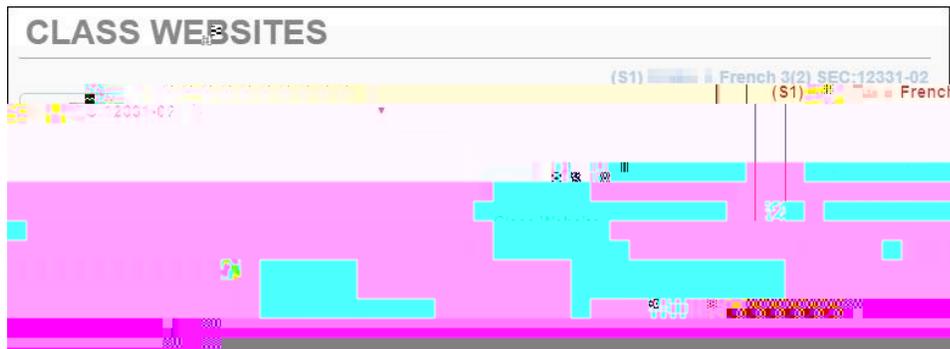
Rotación de Períodos

Algunas escuelas utilizan un calendario con rotación de períodos y tienen clases diferentes en diferentes días. En ese caso, cuando hace clic en una fecha de asistencia, el  le muestra las clases del día.

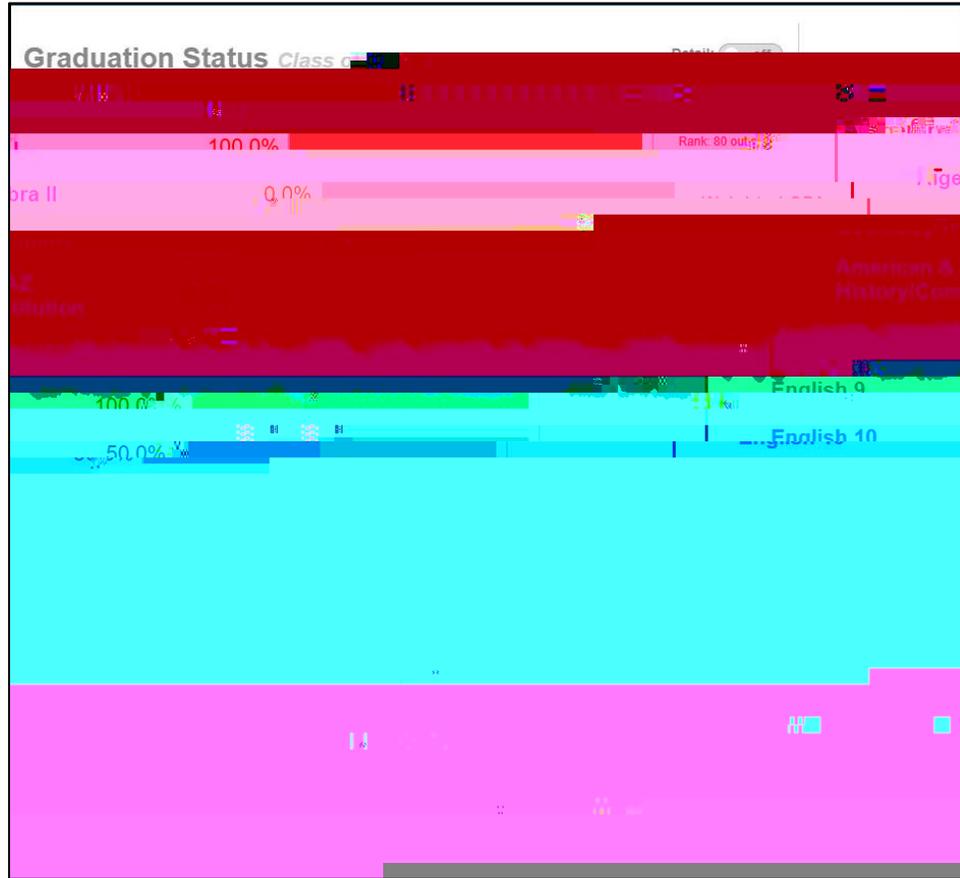




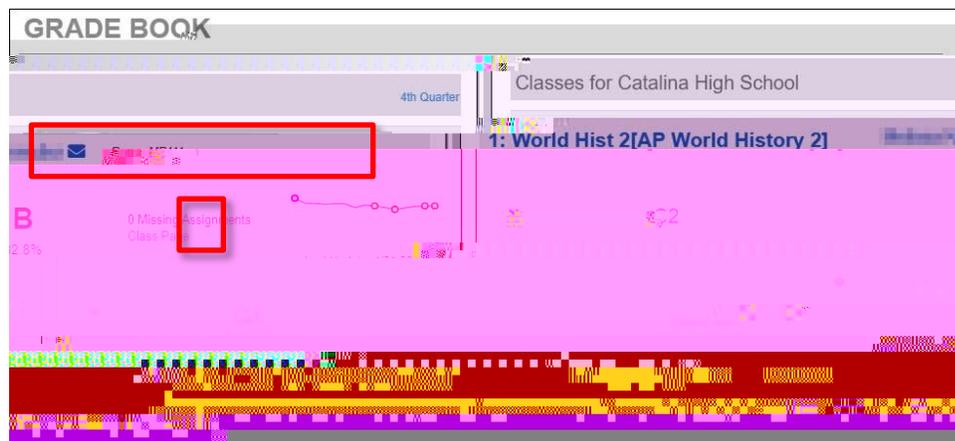
Veá el [horario de clases](#) del estudiante. El horario del día actual es el predeterminado. Haga clic en el período por [ver el horario de la clase](#) o por [ver el horario de la clase](#) en la parte superior derecha para ver ese horario.

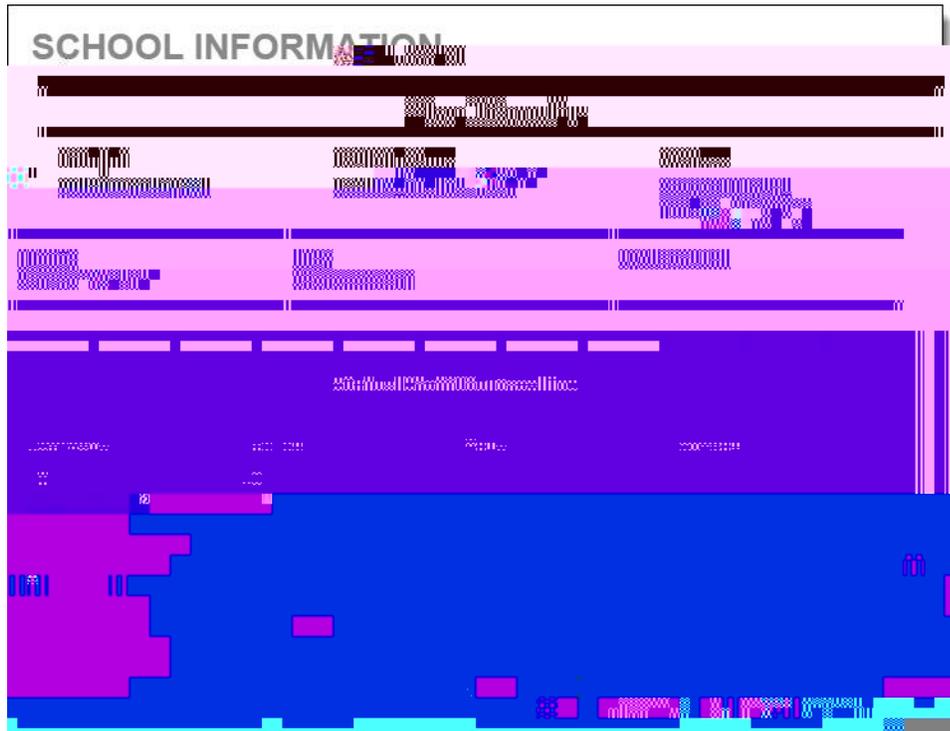


Los maestros pueden usar los [Gráficos de Estado de Graduación](#) para proporcionar información adicional sobre las clases incluyendo



Vea el progreso hacia la graduación, así como los [Gráficos de Estado de Graduación](#) y el [Gráfico de Estado de Graduación](#). Use el botón para encender/apagar los [Gráficos de Estado de Graduación](#) para ver información con más detalles.





Ver la información para contactar a la escuela.

