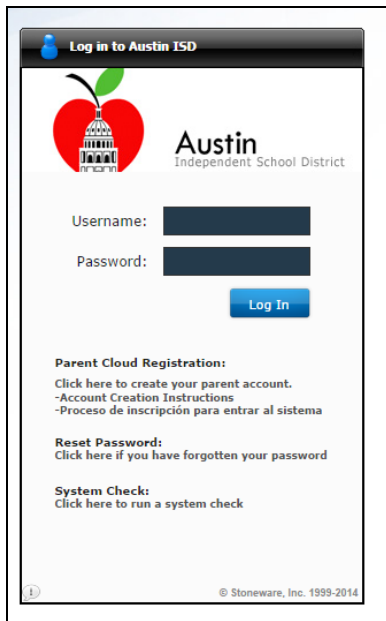


Autoservicio de Padres Versión Móvil

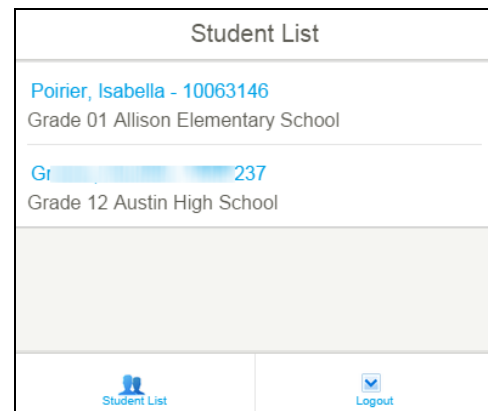
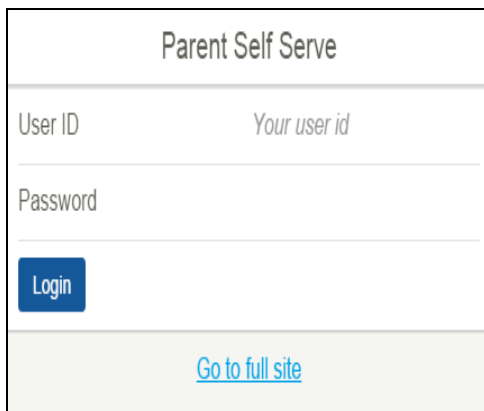
La versión móvil del Autoservicio de Padres es disponible vía aparatos móviles como iPhone, iPad, Chromebook y tabletas. Visite my.austinisd.org para acceso al autoservicio o para crear su cuenta de Parent Cloud.

Para acceso directo al Autoservicio de Padres, visite grade.austinisd.org.



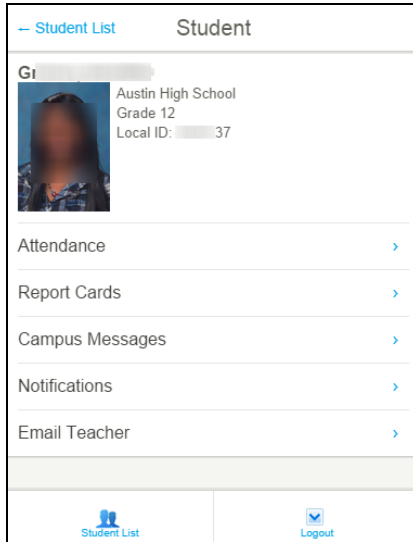
1. Entre a Parent Cloud en su aparato móvil.

2. Seleccione el icono **Parent Self-Serve: Mobile Grades, Assignments, & Attendance**.



3. Entre al autoservicio móvil con su nombre de usuario y contraseña de Parent Cloud.
Nota: Si prefiere la versión del autoservicio regular, haga clic el enlace [Go to full site](#).

4. Sus estudiantes aparecerán en la pantalla. Seleccione un estudiante para cual revisar las calificaciones y asistencia.
Nota: Si no aparecen todos sus estudiantes, favor de llamar a la Línea de Asistencia Tecnológica de Padres al 512-414-9187.

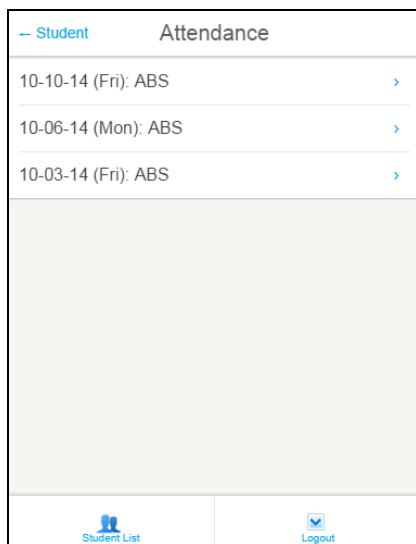


Al seleccionar un estudiante, las siguientes opciones será disponible:

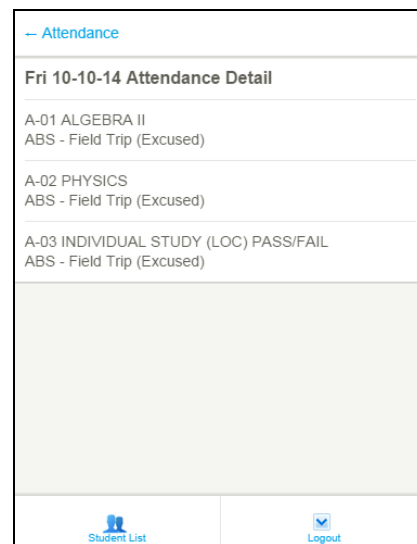
- **Attendance** (*Asistencia*)
- **Report Card Grades** (*Cartilla Escolar*)
- **Campus Messages** (*Mensajes Escolares*)
- **Notifications** (*Notificaciones*)
- **Email Teacher** (*Mensaje Electrónico al Maestro/a*)
- **Student List** (*Lista de Estudiantes*)
- **Logout** (*Salida*)

Seleccione la opción preferida.

Attendance (Asistencia)

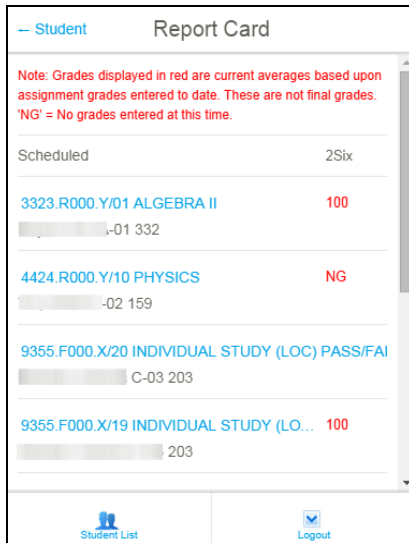


Al seleccionar **Attendance (Asistencia)**, faltas del estudiantes aparecerán en ordenen de ocurrencia. Para ver más detalles, seleccione la fecha de falta.



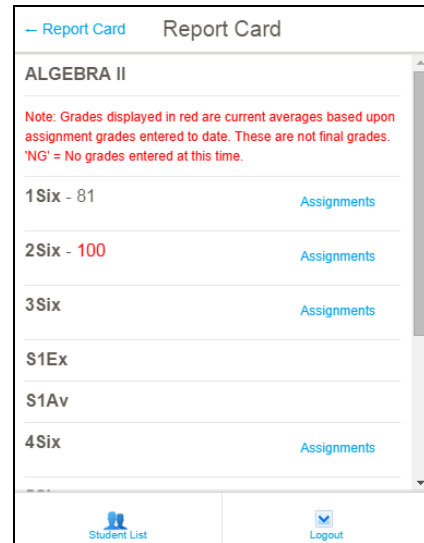
La pantalla **Attendance Detail (Detalle de Asistencia)** muestra todos los periodos a los que faltó el estudiante. La razón de falta también aparecerá en esta pantalla.

Grades (Calificaciones)



Al seleccionar **Report Card (Cartilla Escolar)**, todas las clases del estudiante aparecerán. El promedio de cada clase estará al lado del nombre de clase.

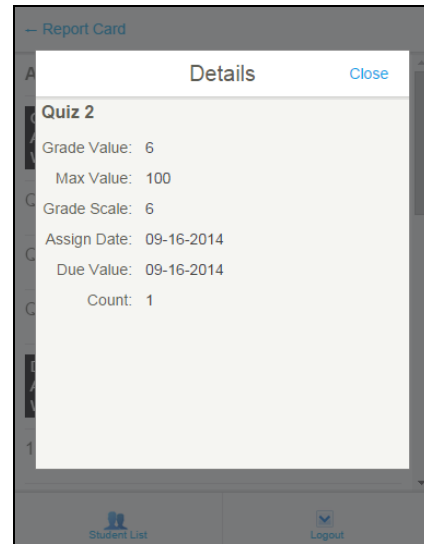
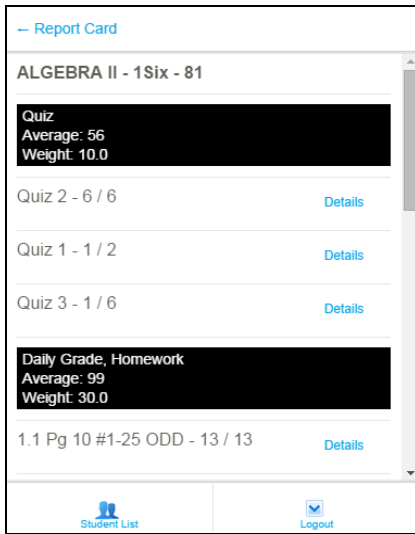
Para ver más información sobre el promedio del estudiante, seleccione la clase listada en color azul.



La pantalla **Course Grade Detail (Detalle de Calificaciones)** muestra calificaciones de periodos anteriores en gris y calificaciones corrientes en rojo.

Seleccione **Assignments (Tareas)** para ver detalles de las tareas del estudiante.

Assignments (Tareas)



Al seleccionar **Assignments (Tareas)**, todas las tareas del estudiante aparecerán. Las calificaciones y la información de categoría estarán en esta pantalla.

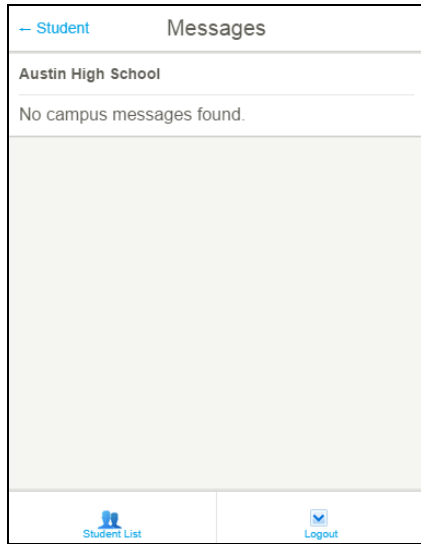
Para ver más información sobre las tareas del estudiante, seleccione **Details (Detalles)**.

Nota: Es probable que necesita girar la página para ver más información.

La página **Assignment Detail (Detalle de Tareas)** muestra la calificación del estudiante, la calificación máxima, la fecha de vencimiento, y el valor de la tarea.

Seleccione **Close (Cerrar)** para regresar a la página anterior.

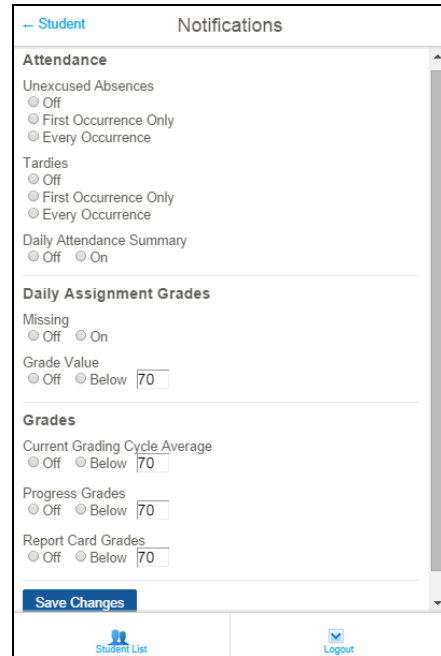
Campus Messages (Mensaje Escolar)



El **Campus Message (Mensaje Escolar)** mostrara mensajes que la escuela del estudiante seleccionado necesita comunicar con padres.

Seleccione **Student (Estudiante)** para regresar a la pantalla anterior.

Notifications (Notificaciones)

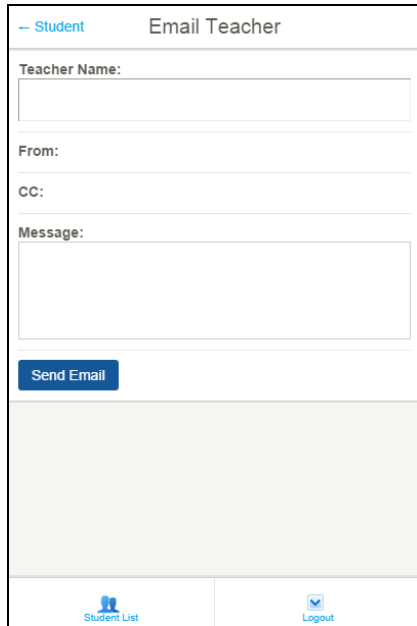
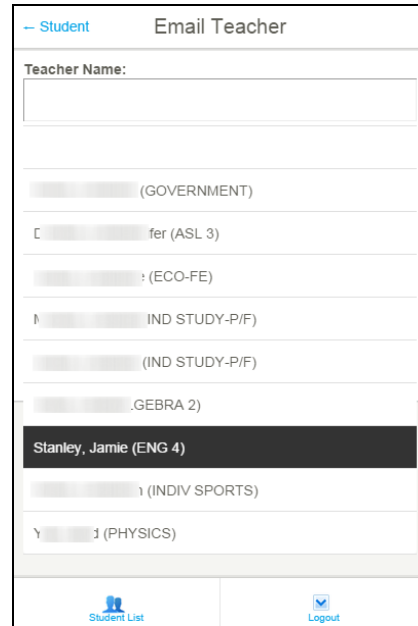


Notifications (Notificaciones) permite que los padres y tutores selecciones opciones de comunicación. Padres pueden recibir notificaciones de asistencia y calificaciones por mensaje electrónico.

Nota: La preferencias seleccionadas en esta pantalla serán para todos los estudiantes conectados a esta cuenta.


Nota: Para verificar que la información en su expediente está al corriente, favor de seleccionar **Go to full site**.

Email Teacher (*Mensaje Electrónico al Maestro/a*)

La opción **Email Teacher (*Mensaje Electrónico al Maestro/a*)** permite que padres y tutores envíen mensajes electrónicos a maestros/as del estudiante.

Lista de maestros/as.

1. Seleccione la caja Teacher Name. La lista de maestros/as aparece.
2. Seleccione al maestro a cual necesita mandar el mensaje.
3. Entre el mensaje.
4. Seleccione  .