

Creando una cuenta en New GradeSpeed ParentConnection

Hay 2 pasos diferentes a seguir para poder ver la información de calificaciones y asistencia de su(s) hijo(s).

Paso 1: Crear una cuenta

Abra su programa de acceso a internet (como Internet Explorer) e ingrese la dirección para GradeSpeed ParentConnection , <https://gradespeed.leanderisd.org/pc> en el renglón para la dirección de internet. Una vez llegue, sería conveniente que lo añada a su lista de páginas favoritas para uso futuro.

Escoja aquí para crear la cuenta

Sign In to ParentConnection Help

District Leander ISD

Username

Password

Language English

Log On

[Click here to sign up](#)
[Forgot your password?](#)

© 2005 Campusware LP. All rights reserved.

Comience a crear la cuenta seleccionando [Click here to sign up](#).

Usted podrá ver la siguiente pantalla:

Parent Account Signup Help

Please enter accurate information in the following fields. This information will be compared against student records as a qualification for approval. Items with a * are required. Please do not use nicknames, but rather your full legal name.

Username: * Your First Name*: M.I.

Password: * Your Last Name*:

Confirm Password: * Your Address*:

Language English Address 2:

City*:

State*: Texas

Zip*:

Primary Phone*: () -

Alternate Phone: () -

Email Addresses

Please click the button below to add an email address to this account. You must have at least one email address in this account.

Add Email

Sign Up | Cancel

Escoja aquí para guardar su información y entrar en el sistema.

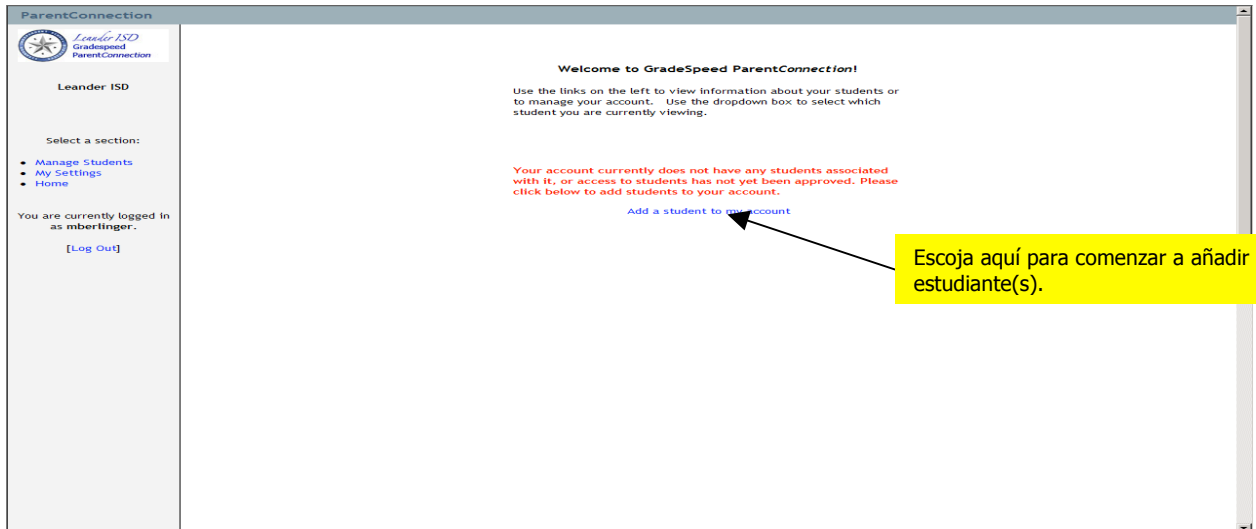
Usted podrá crear su propio nombre y contraseña (este no es el "pass code" que vino en su carta de GS Parent Connection, si no la contraseña que usted haya creado). La contraseña debe incluir letras y números. Usted recibirá un mensaje de error si no sigue esta estructura. Todos los encasillados con un asterisco son mandatorios. También se necesita su dirección de correo electrónico (e-mail). Seleccione el botón "Add Email", ingrese su dirección de correo electrónico dos veces, y seleccione el botón "OK". Asegúrese que su dirección de correo electrónico está escrito correctamente, ya que así es que se le informará el estado de su cuenta.

Es extremadamente importante que toda la información en ésta página se llene POR COMPLETO y PRECISO. La aprobación de la cuenta depende de la exactitud de la información que usted ingrese en la página de registro de GradeSpeed **ParentConnection** . El sistema puede aprobar automáticamente su solicitud si cierta información es exactamente igual a la que está en el banco de datos de información de estudiantes. En esta página, el nombre del padre o la madre tiene que coincidir. Cualquier información errónea puede causar que la solicitud de cuenta sea denegada.

Luego de llenar el formulario que incluye el e-mail, escoja el botón de **Sign up** en la parte inferior de la pantalla. Ya usted tiene una cuenta, **pero aún no tiene nombres de estudiantes asociados a su cuenta.**

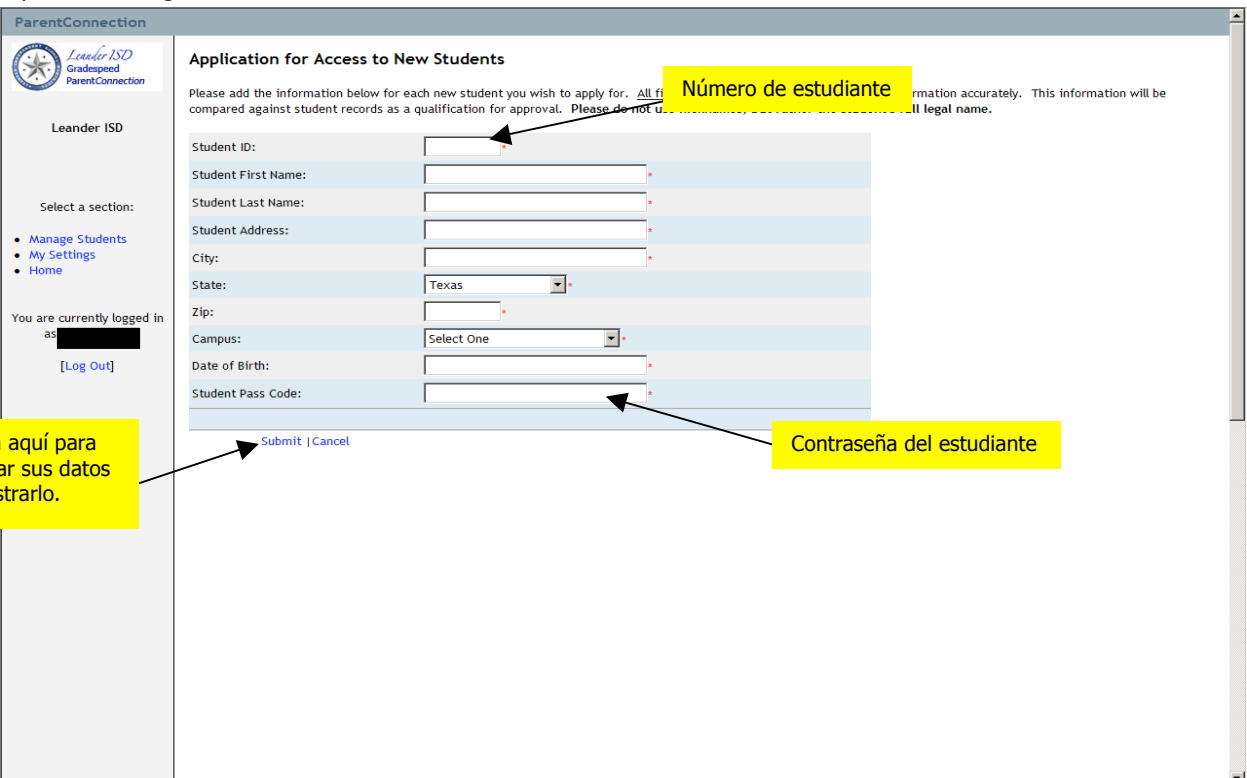
Paso 2: Añadir nombres de estudiantes a su cuenta:

Luego de haber creado su cuenta, usted debe poder ver la pantalla de bienvenida **Welcome** de GradeSpeed **ParentConnection**:



Escoja **Add a student to my account** para comenzar a añadir a su(s) hijo(s) a su cuenta.

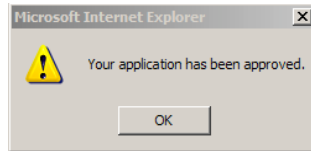
Aparecerá la siguiente información:



Ingrese en el encasillado apropiado la identificación del estudiante y la contraseña que se incluyeron en la carta de GradeSpeed Parent Connection "Introducing GradeSpeed ParentConnection". El sistema puede aprobar automáticamente la solicitud si toda la información en esta pantalla es exacta a la información en el banco de datos del estudiante. El error más común es con la dirección residencial. Si usted ingresa la dirección residencial exactamente como aparece en la carta GradeSpeed ParentConnection, usted tendrá una mejor oportunidad de que concuerde.

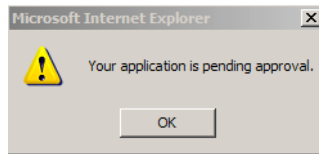
Todos los encasillados con un asterisco rojo son mandatorios. Luego de llenar todos los encasillados de la solicitud, escoja **Submit** para añadir al estudiante.

Si su solicitud se aprueba automáticamente, usted podrá ver el siguiente mensaje:



Seleccione "OK" y será dirigido a la pantalla titulada "Manage Students" (administración de sus estudiantes). En este momento, usted podrá añadir más estudiantes (vea las instrucciones más adelante), o usted puede optar por salir del sistema. La próxima vez que usted entre a grade Speed, usted podrá ver la información de calificaciones, asistencia, etc. de su(s) estudiante(s).

Si su solicitud se considera pendiente, usted podrá ver el siguiente mensaje:



Seleccione "OK" y será dirigido a la pantalla titulada "Manage Students" (administración de sus estudiantes). Inicialmente, es estado del estudiante se presentará como pendiente o "Pending"

Name	Student ID	Grade Level	Campus	Parents	Status	
Bertinger, Chloe	840846		Rouse High School	N/A	Pending	Remove

Si usted tiene más de un estudiante, escoja el botón *Add Students* para llenar la próxima solicitud.

Si usted ha tenido un error en cualquier información que haya ingresado, puede escoger "Pending" para editar la solicitud. Si en este momento usted ha revisado su información y todo concuerda debidamente, usted recibirá el mensaje que su cuenta ha sido aprobada y el estado del estudiante se reflejará como "Active" o activo. Entonces usted podrá salir del sistema y la próxima vez que entre en GradeSpeed, podrá ver la información de calificaciones, asistencia, etc. de su(s) estudiante(s).

Si el estado del estudiante sigue como "Pending", a información debe ser verificada y el registrador de su escuela debe aprobar la solicitud. Por favor, **permítala de 4 a 7 días laborables** para que el registrador de la escuela verifique la información de su cuenta.

Estado "Pending" (pendiente):

El acceso a los expedientes de su estudiante permanecerá como "pending" hasta que el registrador de la escuela tenga la oportunidad de verificar que toda la información del padre y del estudiante es precisa. Mientras tanto, usted **no** podrá ver la información de calificaciones y asistencia de sus hijos. Usted puede cotejar el estado de su cuenta visitando la página de GradeSpeed ParentConnection y escogiendo el enlace **Manage Students** a la izquierda de la pantalla de bienvenida.

ParentConnection

Leander ISD

Select a section:

- Manage Students
- My Settings
- Home

You are currently logged in as [Redacted] [Log Out]

Manage Students

Name	Student ID	Grade Level	Campus	Parents	Status	
Berlinger, Chloe	840846		Rouse High School	N/A	Pending	Remove

[Add Students](#)

• Escoja aquí para ver el estado de la cuenta con el

Estado "Approved" (aprobado):

Cuando el registrador de la escuela verifica que toda la información de la cuenta es precisa, el acceso a la información del estudiante se considera "aprobada". Una vez se aprueba, usted recibirá un correo electrónico que le confirma la aprobación y puede tener acceso a la información de calificaciones y asistencia de sus estudiantes. Cuando usted entra en la página de GradeSpeed ParentConnection, la pantalla de bienvenida tendrá la lista de los estudiantes aprobados en el encasillado "Current Student:" a la izquierda de la pantalla.

ParentConnection

Leander ISD

Current Student: [Redacted]

Select a section:

- Grades
- Assignments
- Attendance
- Triggers
- Manage Students
- My Settings
- Home

You are currently logged in as [Redacted] [Log Out]

Welcome to GradeSpeed ParentConnection!

Use the links on the left to view information about your students or to manage your account. Use the dropdown box to select which student you are currently viewing.

[Add a student to my account](#)

Nombres de estudiantes aprobados

Estado "Denied" (denegado):

Si la información que se ingresa en GradeSpeed ParentConnection **no concuerda** con la información del expediente del sistema de información de estudiantes en su escuela, el registrador de la escuela **NO** aprobará el acceso a la información del estudiante. Si su solicitud es denegada, usted recibirá un correo electrónico estableciendo que su acceso al expediente de calificaciones y asistencia de su estudiante ha sido denegada, con una breve descripción de por qué fue denegada. El nombre del estudiante no aparecerá en su cuenta. Por favor, coteje con el registrador de su escuela para asegurarse que cualquier error en el sistema de información de estudiantes se corrija. Una vez se haga la corrección, usted tendrá que comenzar de nuevo en la pantalla de bienvenida escogiendo **Add a student to my account** para tener acceso al expediente información de su estudiante.