

# Guía para el uso del Portal Familiar Illuminate

# Índice

<b>COMO INICIAR UNA SESION EN EL PORTAL FAMILIAR</b> .....	3
REGISTRE SU CUENTA .....	3
INICIAR UNA SESION .....	4
<b>COMO CONFIGURAR LAS PREFERENCIAS DE SU CUENTA</b> .....	4
PREFERENCIAS DE SU CUENTA .....	4
<b>COMO CAMBIAR SU TELEFONO Y CONTRASEÑA</b> .....	4
<b>RESUMEN SEMANAL</b> .....	5
NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO.....	5
COMO CAMBIAR SUS PREFERENCIAS DE IDIOMA .....	6
EVALUACIONES.....	8
<b>RESUME DE DESEMPEÑO</b> .....	8
ASISTENCIA.....	9
<b>RESUMEN ANUAL</b> .....	9
<b>MARCAS DE ASISTENCIA</b> .....	9
CLASES.....	10
LIBRO DE CALIFICACION .....	11

## COMO INCICIAR UNA SESION EN EL PORTAL FAMILIAR

Inicio: <https://cwclosangeles.illuminatehc.com/login>

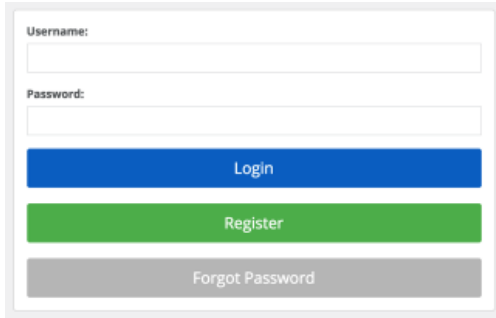
### REGISTRE SU CUENTA

The image shows a web form titled "Create Parent Account" with a "Back To Login" link in the top right. The form contains the following fields and instructions:

- First Name:** Input field with "Jolynn" and callout 1.
- Last Name:** Input field with "Braswell" and callout 2.
- Email:** Input field with "coolemail@gmail.com" and callout 3. Below it, text reads: "This email will be used as your username when log in on."
- Phone:** Input field with "1234567891" and callout 4.
- Access Code:** Section with the instruction: "If you do not have an access code, please contact your school district to receive one." Below is an input field with "63F3274B624B" and callout 5.
- Password:** Section with an input field containing "\*\*\*\*\*" and callout 6.
- Confirm Password:** Input field containing "\*\*\*\*\*" and callout 7.
- Submit:** A blue button with "Submit" text and callout 8.

1. Al derecho de la frase "**First Name**," rellene con su primer nombre.
2. Al derecho de la frase "**Last Name**," rellene con su apellido.
3. Al derecho de la palabra "**Email**," rellene con su correo electrónico.
4. Al derecho de la palabra "**Phone**," rellene con su número de teléfono.
5. Al derecho de la frase "**Access Code**," rellene con el código de acceso que recibió del distrito de su hijo/a.
6. Al derecho de la palabra "**Password**," rellene con una contraseña que le gustaría utilizar y haga nota de ella en un lugar privado. Su contraseña es "sensible a minúsculas y mayúsculas." La contraseña que utilice debe ser exactamente igual para que esta funcione.
7. Al derecho de la frase "**Confirm password**," rellene con la misma contraseña otra vez.
8. Haga clic "**Submit**."

## INICIAR UNA SESION



Username:

Password:

Login

Register

Forgot Password

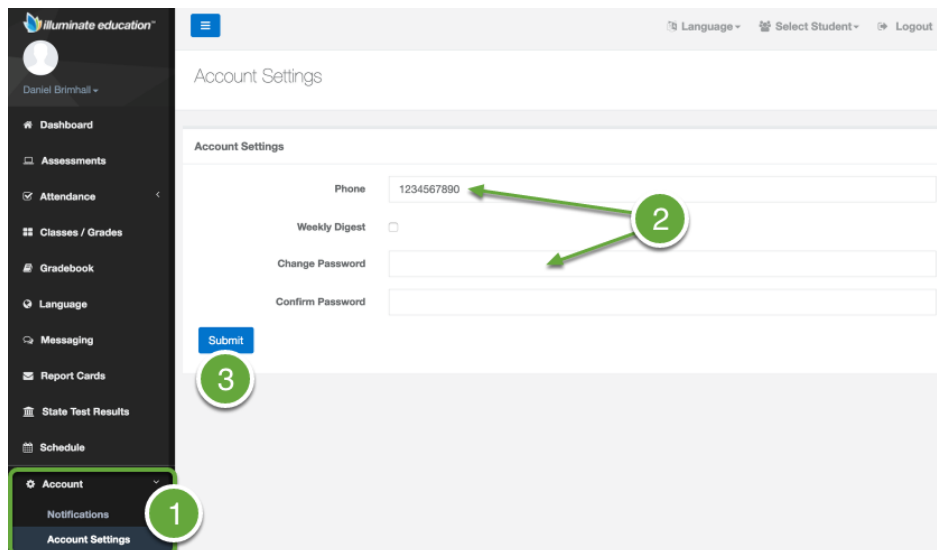
1. Si ya se registro para el portal familiar, rellene con su usuario (**Username**) y contraseña (**Password**).
2. Haga clic **Login**.

## COMO CONFIGURAR LAS PREFERENCIAS DE SU CUENTA

### PREFERENCIAS DE SU CUENTA

### COMO CAMBIAR SU TELEFONO Y CONTRASEÑA

1. Haga clic **Account**, y luego **Account Settings**.
2. Corrija su número telefónico o cambie su contraseña.
3. Haga clic **Submit** para guardar sus cambios.



illuminate education

Language - Select Student - Logout

Account Settings

Account Settings

Phone 1234567890

Weekly Digest

Change Password

Confirm Password

Submit

Account

Notifications

Account Settings

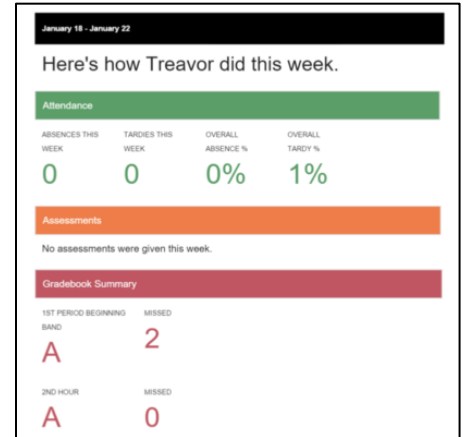
Image A:

## RESUMEN SEMANAL

El Resumen Semanal (**Weekly Digest**) contiene un resumen de la asistencia, evaluaciones, y libro de calificaciones de su estudiante. Este resumen se manda cada viernes a las 4pm al correo electrónico que registro. Este resumen (imagen A) enseña la información de la semana actual (lunes a viernes).

Para activar el resumen semanal:

1. Haga clic **Account**, y luego **Account Settings**.
2. Seleccione la casilla enseguida de **Weekly Digest**.
3. Haga clic **Submit**.



## NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO

El portal familiar le dara la habilidad de recibir correo electrónico inmediatos sobre la asistencia, calificaciones, etc. de su estudiante. Las notificaciones incluyen:

Notificación	Descripción
<b>Zero on Assignment</b> Cero en una tarea	Su hijo/a recibió un 0 en una tarea en el libro de calificaciones
<b>Scored below % on Assignment</b> Puntaje es por debajo de un porcentaje en una tarea	El puntaje de su hijo/a es por debajo de un porcentaje especificado en una tarea en el libro de calificación
<b>Received Negative Attendance</b> Recibió asistencia negativa	Su hijo/a recibió una ausencia o tardanza no autorizada
<b>Overall Grade Changes</b> Cambio de la calificación total	La calificación total de su hijo/a cambio drásticamente en valuación (de una A a una B, o de un 3 a un 4)

<p><b>Grade Falls Below %</b> La calificación cae por debajo de porcentaje</p>	<p>La calificación total de su hijo/a toma caída por debajo de un porcentaje específico</p>
--	---

1. Haga clic **Account**, luego **Notifications**.
2. View existing notification settings.

### Como agregar las notificaciones

3. Seleccione **Event**, la notificación que gusta recibir. Algunas notificaciones se reciben basadas en su preferencias y otras se pueden guardar al presionar **Submit**.

### Como quitar las notificaciones

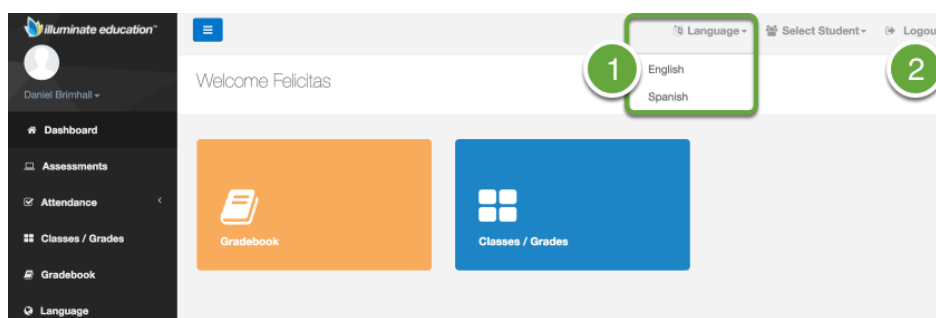
4. Para cambiar o quitar notificaciones, debe borrarla al seleccionar el **icono de la basura**. Ya que borre la notificación, no puede agregarla otra vez.

**Events, o notificaciones**, se tienen que activar y crear para cada hijo/a. Para recibir notificaciones para otros niños de la misma familia, debe cambiarse de cuenta y activar la notificación cuando mire la información en el portal familiar.

La notificación puede potencialmente provocar muchas notificaciones por correo electrónico basado en la frecuencia de cambios a calificaciones del estudiante y cambios a los porcentajes configurados en le libro de calificaciones.

## COMO CAMBIAR SUS PREFERENCIAS DE IDIOMA

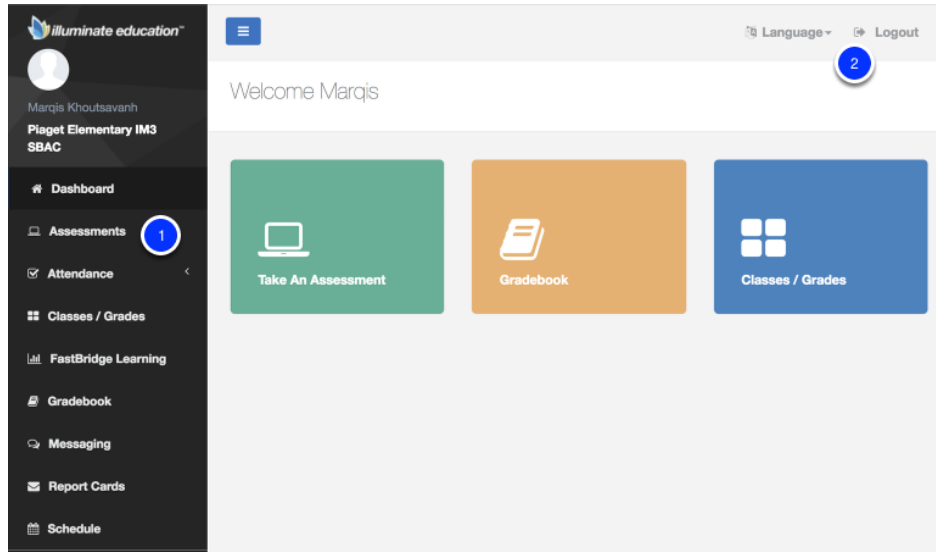
Su portal familiar esta disponible en dos idiomas: inglés e español. Para cambiar la preferencia de idioma, haga clic **Language** en la esquina superior derecha y seleccione su idioma preferido.



## SU PORTAL FAMILIAR

Al iniciar una sesión, el sistema lo mandara a la cuenta de su hijo/a en el portal familiar. El portal es interactivo. Siéntase libre para explorar y navegar el portal.

1. Haga clic en una barra lateral o un mosaico para ver la asistencia, evaluaciones, o tareas de su hijo/a.
2. Cuando termine de explorar el portal familiar, haga clic **Logout** en la esquina superior derecha de la página para terminar la sesión.



# EVALUACIONES

Assessments

Missing Recent Scores? [Update](#)

Pending Assessments		Recent Assessments			
Assessments	Testing Window Ends	Assessment	Pts/Possible	Score	Date Taken
Final Assessment V13	Friday, January 1, 2016 at 2:55 AM	<a href="#">See what you know</a>	9/10	90	Jun 30, 2015
Algebra October Interim Assessment A	Saturday, January 2, 2016 at 2:16 AM	<a href="#">Math November Interim Assessment B</a>	10/23	43.5	May 1, 2015
ELA Test 1 Jan	Tuesday, January 5, 2016 at 9:09 PM				
Algebra Jan.	Tuesday, January 5, 2016 at 10:25 PM				
Algebra Jan (B)	Wednesday, January 6, 2016 at 9:25 PM				
English Jan. Reading (A)	Wednesday, January 6, 2016 at 10:22 PM				
English Jan. Reading	Friday, January 8, 2016 at 8:18 PM				
ELA Test 1 Jan (B)	Friday, January 8, 2016 at 9:08 PM				

La página de **Assessments** (evaluaciones) esta dividido en dos partes. La primera parte es **Pending Assessments** (Evaluaciones Pendientes). Esto quiere decir que la ventana para evaluar al estudiante aun esta activa. La segunda parte es **Recent Assessments** (Evaluaciones Recientes). Esto quiere decir que las evaluaciones están completadas.

## RESUME DE DESEMPEÑO

Math November Interim Assessment B

Assessments / Math November Interim Assessment B

Summary		Question Group Scores						
Points Reviewed	Points Possible	Percent Score	Proficiency	Date Taken	Question Group	Pts/Possible	Percent	Proficiency
23	23	100%	<span style="background-color: green; color: white;">100%</span>	Jul 2, 2015	Depth of Knowledge: 2 - Skills and Concepts	9/9	100.00%	<a href="#">View Results</a>
					Depth of Knowledge: 3 - Strategic Thinking	1/1	100.00%	<a href="#">View Results</a>
					SBAC Claim: Math - 1 - Concepts and Procedures	16/16	100.00%	<a href="#">View Results</a>
					SBAC Claim: Math - 2 - Problem Solving	6/6	100.00%	<a href="#">View Results</a>
					Word Problems	3/3	100.00%	<a href="#">View Results</a>
					Gaping	3/3	100.00%	<a href="#">View Results</a>

Standards and Question Results

Standard	Description	Pts/Possible	Percent	Proficiency	Learn
CCSS.MA.5.8.OA.1	Use parentheses, brackets, or braces in numerical expressions, and evaluate expressions with these symbols.	6/6	100%	<a href="#">View Results</a>	#
CCSS.MA.5.8.OA.2	Write simple expressions that record calculations with numbers, and interpret numerical expressions without evaluating them.	6/6	100%	<a href="#">View Results</a>	#
CCSS.MA.5.8.OA.3	Generate two numerical patterns using two given rules. Identify apparent relationships between corresponding terms. Form ordered pairs consisting of corresponding terms from the two patterns, and graph the ordered pairs on a coordinate plane.	3/3	100%	<a href="#">View Results</a>	#
CCSS.MA.5.8.NBT.1	Recognize that in a multi-digit number, a digit in one place represents 10 times as much as it represents in the place to its right and 1/10 of what it represents in the place to its left.	6/6	100%	<a href="#">View Results</a>	#

Haga clic en cualquier mosaico de cualquier evaluación reciente para ver el resumen de desempeño completo.



## ASISTENCIA

### RESUMEN ANUAL

El Resumen Anual enseña los totales de la asistencia anual del estudiante. Note que puede cambiar de año escolar utilizando el menú desplegable hacia la izquierda.

Type	All Day		Class	
	Total	Percent	Total	Percent
Present	7.00	3.6 %	7	0.7 %
On Time	1	0.5 %	1	0.1 %
Tardy	6.00	3.1 %	6	0.6 %
Absent	1.00	0.5 %	5	0.5 %
Excused	0.00	0 %	0	0 %
Unexcused	1.00	0.5 %	5	0.5 %
<b>Total</b>	<b>192</b>		<b>960</b>	

### MARCAS DE ASISTENCIA

Las marcas de asistencia le ayudan a buscar archivos específicos basado en estas marcas, por ejemplo Ausente (**Absent**), Tardanza (**Tardy**), etc.

Attendance

Attendance Filters

Class: All Classes

Sort by: Date

Type: Absent

Submit

Attendance: Records for the selected grading period.  
There are no attendance records for this time.

## CLASES

**Clases** le demostrara una lista de las clases del estudiante que incluye el/la maestro/a y en periodo. Los usuarios pueden ver otro periodo de calificación al seleccionar el periodo por medio del menú desplegable y luego haciendo clic **Submit**.

Classes

Select Grading Period

Grading Period: GP: Trimester 1 (07/01/2015 - 10/18/2015)

[Submit](#)

Class List

[Active Classes](#) | [Inactive Classes](#)

Course	Teacher	Timeblock / Period
<a href="#">ADVANCED BAND</a>	Schumann	2
<a href="#">ALGEBRA SUPPORT</a>	Test	3
<a href="#">CHEMISTRY</a>	Perryman	6
<a href="#">ENG 11 SUP</a>	Busser	5
<a href="#">ENVIRONMENTAL SCIENCE</a>	Star	1
<a href="#">SPANISH III</a>	Fowler	7
<a href="#">US HISTORY</a>	Khwaits	4

Si hace clic en **Course Name**, podrá ver información de la calificación, categorías, anuncios del salón, tareas pendientes, y fechas de limite específicamente para esa clase.

Class List / **ALGEBRA I - Lozano - 1st Period**

Gradebooks

Gradebook Name	Grade	Total Assignments	Missing Assignments	Assignments with Zeros	Last Updated

Category Breakdown

Gradebook	Category	Percent	Weighted	Points	Total Assignments	Missing Assignments	Assignments with Zeros

Class Announcements

There are no class announcements at this time.

Upcoming Assignment Due Dates

There are no upcoming assignments at this time.

Assignments

Gradebook	Category	Assignment Name	Pts/Possible	Other Marks	Due Date

## LIBRO DE CALIFICACION

El libro de calificación le demostrara un resumen reciente de tareas y le dará la habilidad de cambiar el periodo de calificación si utiliza la herramienta de **Gradebook Filter** ubicado a la izquierda.

The screenshot shows the 'Gradebooks' page. On the left is a navigation menu with options like Dashboard, Assessments, Attendance, Classes / Grades, Forms, Gradebook, and Language. The main content area is split into two sections:

- Gradebook Filter:** Includes a 'Grading Period' dropdown set to 'GP1 (08/23/2016 - 09/30/2016)' and a 'Gradebook status' dropdown set to 'Active'. A 'Submit' button is below.
- Gradebook Summary:** A table with columns: Score, Class, Gradebook, Teacher, and Last Updated.
 

Score	Class	Gradebook	Teacher	Last Updated
A 100%	PER 6 GEO	PER 6 GEO	LDPK2	Sep 4, 2016
A 100%	PER 6 CP Ws Sem 1	PER 6 CP Ws Sem 1	HART	Sep 6, 2016

Si hace clic en el nombre del libro de calificación, usted puede acceder la lista de tareas (**Assignment List**). Este se puede filtrar por el estado de la tarea (**Assignment Status**) y lo puede imprimir.

### Gradebook: Gov Per. 5

This screenshot shows the 'Assignment List' for 'Gradebook: Gov Per. 5'. It features a 'Category Breakdown' table, an 'Assignment Filter' dropdown, and an 'Assignments' table.

**Category Breakdown:**

Category	Percent	Weighted	Points	Total Assignments	Missing Assignments	Assignments with Zeros
Uncategorized	A 100%		20/20	2	0	0

**Assignment Filter:** Set to 'Show All'. Buttons for 'Submit' and 'Print Displayed' are present.

**Assignments:**

Category	Assignment Name	Pts/Possible	Grade	Other Marks	Due Date	Notes
	Country projects	20 / 20	100%		9/1/16	
	Intro			Excused	8/24/16	

### Gradebook: Mid Term 201

This screenshot shows the 'Assignment List' for 'Gradebook: Mid Term 201'. It includes a 'Grade Breakdown' section with a 'Grade Scale' and 'Standard Scores', and an 'Assignments' table.

**Grade Breakdown:**

**Grade Scale:**

Grade	Understanding	Score Filter
3	Thorough Understanding	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Adequate Understanding	<input checked="" type="checkbox"/>
1	Minimal Understanding	<input checked="" type="checkbox"/>

**Standard Scores:**

Mark	Standard	Times Assessed
Score: 4	Students understand the notion of angle and how to measure it, in both degrees and radians. They can convert between degrees and radians.	1
Score: 3	Adequate Understanding: Number Sense	1

**Assignments:**

Assignment Name	Pts/Possible	Other Marks	Due Date	Notes
Mid Term 202	4 / 4		9/30/16	
Mid Term 201	3 / 4		9/30/16	

**Assignment Filter:** Set to 'Show All'. Buttons for 'Submit' and 'Print Displayed' are present.