



## Información básica sobre el Centro de Acceso en el Hogar (HAC, por sus siglas en inglés)

### I. Para registrarse en HAC (Si ya tiene una cuenta diríjase a Iniciar Sesión en HAC.)

- Ir al sitio web de HAC, <http://grades.bryanisd.org/>
- Hacer clic en el enlace de HAC para registrarse

- Complete la información de registro y haga clic en Registrar (Register)

- Para los padres, se enviará un enlace a la dirección de correo electrónico utilizada cuando registró a su estudiante.
- Para los estudiantes, el enlace se enviará a su dirección de correo electrónico de Bryan ISD.

### II. Iniciar Sesión en HAC

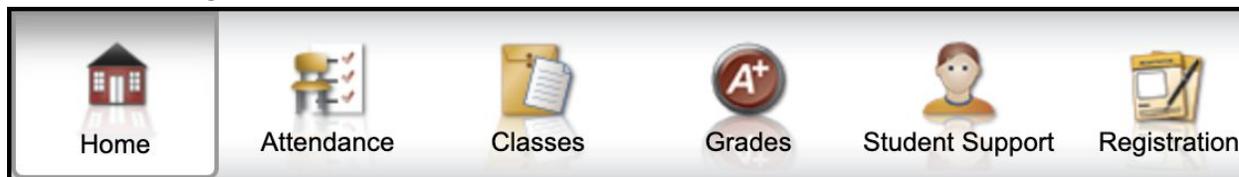
- Ir al sitio web de HAC, <http://grades.bryanisd.org/>
- Ingresar el nombre del usuario (User Name) y la contraseña (Password).
- Hacer clic en Log in (Iniciar sesión)
- Si ha olvidado el nombre del usuario o la contraseña, use el enlace (link) para recuperarlo.
  - NOTA: Se requiere que cuente con una dirección de correo electrónico archivada en el distrito escolar. Si esa no trabaja, comuníquese al plantel escolar de su hijo.

### III. Navegar en HAC

#### Varios estudiantes

- Si tiene más de un estudiante, haga clic en el botón “Cambiar Estudiante” (*Change Student*) en la esquina superior derecha de la ventana.

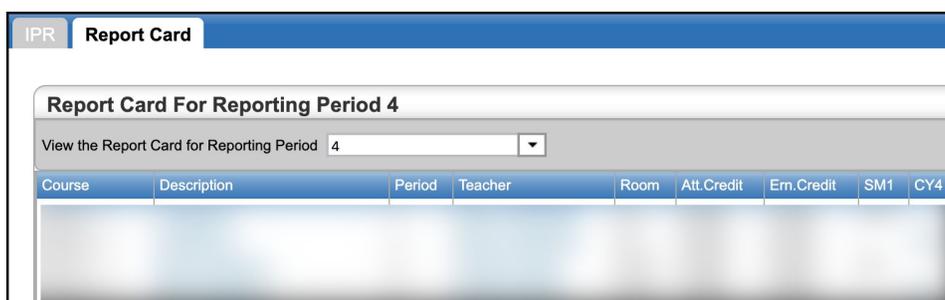
#### Botones de navegación



Página	Descripción
<b>Principal</b> (Home)	Horario y asistencia de la semana actual
<b>Asistencia</b> (Attendance)	Vista mensual de la asistencia del estudiante
<b>Clases</b> (Classes)	Muestra las fechas de vencimiento y las fechas de asignación para las asignaciones en cada clase. La información de las calificaciones y el puntaje para las asignaciones también están disponibles. También muestra el horario del estudiante para todo el año.
<b>Apoyo estudiantil</b> (Student Support)	Una lista de los incidentes disciplinarios en los que participó el estudiante
<b>Información de inscripción</b> (Registration)	Muestra la información demográfica del estudiante.

### IV. Progress Reports and Report Card Grades

- Al elegir la pestaña de la boleta de calificaciones se mostrarán las Calificaciones más actuales en la Boleta de Calificaciones.
- Al elegir la pestaña de IPR se mostrarán las calificaciones más actuales en el Informe de Progreso Intermedio.



## V. Revisar el trabajo de clase

- Al seleccionar el enlace Clases (*Classes*) de los botones de navegación, podrá revisar la publicación reciente de las calificaciones de su hijo en cada una de sus clases.
- Para cada clase, HAC mostrará las asignaciones y las calificaciones recientes del estudiante, así como un desglose de categoría con el promedio general.
- Para ver información detallada, haga clic en el botón Vista Completa (*Full View*) en la esquina superior derecha.

Date Due	Date Assigned	Assignment	Category	Score	Total Points
09/04/2013		Syllabus @	Daily Grades		200.00
08/21/2013	08/21/2013	Test	Major Grades		100.00
08/15/2013		Summer Reading Quotes	Daily Grades		100.00
08/08/2013		Vocabulary Unit 1	Daily Grades	80.00	100.00
08/01/2013		AP Multiple Choice Practice Passage (1-10)	Daily Grades	95.00	100.00
07/26/2013		Syllabus Signature	Daily Grades	100.00	100.00

## Descripciones de columna de clase

Encabezado de columna (Column Heading)	Descripción
<b>Fecha límite</b> (Date Due)	Este es el día de la fecha límite de la asignación
<b>Fecha asignada</b> (Date Assigned)	Este es el día en que se encargó la asignación.
<b>Asignación</b> (Assignment)	Este es el nombre de la asignación. Haciendo clic en el nombre de la asignación le dará información sobre la asignación.
<b>Categoría</b> (Category)	Esto indicará en qué categoría está agrupada la asignación, por ejemplo, trabajo diario, principal o de laboratorio. El promedio de cada categoría tendrá cierto peso para el promedio general del curso del estudiante.
<b>Calificación</b> (Score)	Esta es la calificación que el estudiante recibió en la asignación.
<b>Ponderar</b> (Weight)	Los maestros tienen la opción de ponderar las tareas más que otras. Una ponderación de 2 significaría que la tarea se contará doble para el promedio del estudiante.
<b>Calificación ponderada</b> (Weighted Score)	Esta es la calificación de la asignación multiplicada por la ponderación de la asignación.
<b>Total de puntos</b> (Total Points)	Esto representa cuántos puntos vale una asignación.
<b>Total de puntos ponderados</b> (Weighted Total Points)	Este es el total de puntos multiplicado por el peso de la asignación.

## V. Apoyo Estudiantil (*Student Support*)

- Al seleccionar el enlace de **Apoyo Estudiantil** desde los botones de navegación, puede ver la disciplina de su hijo. La información de disciplina contiene información del año actual y del año anterior.

School Year	Incident	Category	Building	Location	Incident Date/Time	Incident Role
2014	<a href="#">Action Cause Disrupt</a>		Rudder High School	Classroom	8/15/2013 12:00:00 AM	<a href="#">Offender</a>
2012	<a href="#">Fail Follow Directive</a>		Travis B. Bryan High School	Silver Classroom	2/3/2012 1:11:00 PM	<a href="#">Offender</a>

### Descripciones de la columna de disciplina

Encabezado de columna	Descripción
<b>Ciclo Escolar</b> ( <i>School Year</i> )	El ciclo escolar del incidente. Se listará la disciplina para el año actual y los años anteriores. El año escolar se designa por el año del semestre de primavera. Ejemplo: el ciclo escolar 2012-2013 se designa como el año escolar 2013 en HAC.
<b>Incidente</b> ( <i>Incident</i> )	Esto es lo que hizo el estudiante para recibir la referencia. Haciendo clic en este enlace aparecerá información más detallada sobre el incidente.
<b>Categoría</b> ( <i>Category</i> )	El Distrito de Bryan no usa esta columna.
<b>Edificio</b> ( <i>Building</i> )	Este es el edificio donde el estudiante recibió la referencia.
<b>Sitio</b> ( <i>Location</i> )	Esta es una ubicación general de donde ocurrió el incidente.
<b>Fecha/hora del incidente</b> ( <i>Incident Date/Time</i> )	Esta es la fecha y la hora en que ocurrió el incidente.
<b>Papel en el incidente</b> ( <i>Incident Role</i> )	Este es el papel de su hijo en el incidente. Haciendo clic en el enlace, se abrirá una ventana con información más detallada, incluidas las acciones que se tomaron para el incidente.

## VI. Alertas

- Al seleccionar su nombre en la esquina superior derecha y seleccionar **Mis Alertas (My Alerts)**, puede configurar la alerta que recibe para su hijo.

Alert Type	Receive Alert	Alert Details
Attendance	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Limit alerts to specific absence codes.</a>
Course Average	<input checked="" type="checkbox"/>	If my student receives a course average below <input type="text"/> % or above <input type="text"/> %.
Discipline	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Limit alerts to specific types of discipline.</a>
Classwork	<input type="checkbox"/>	If my student receives an assignment average below <input type="text"/> % or above <input type="text"/> %.

### Descripciones de la Columna de Alerta

Tipo de alerta	Descripción
<b>Asistencia (Attendance)</b>	Al marcar la casilla le permitirá recibir notificaciones de asistencia sobre su hijo. Haga clic en el enlace para mostrar una ventana despegable para especificar los tipos de alertas de asistencia.
<b>Promedio del curso (Course Average)</b>	Al marcar la casilla le permitirá recibir notificaciones si el promedio del curso de su hijo está por encima o por debajo de los límites que ingresó.
<b>Disciplina (Discipline)</b>	Al marcar la casilla le permitirá recibir notificaciones de disciplina. Haga clic en el enlace para mostrar una ventana despegable para especificar los tipos de alertas de disciplina.
<b>Trabajo de clase (Classwork)</b>	Al marcar la casilla le permitirá recibir notificaciones de trabajo en clase. Establezca porcentajes para las alertas de asignación que le gustaría recibir basadas en promedios bajos y promedios altos, por ejemplo, por debajo de 75 y por encima de 90. Dejar ambos espacios en blanco le permite recibir alertas para todas las asignaciones, mientras que establecer el porcentaje a un espacio en blanco limita las alertas a los cursos con promedios en ese nivel (inferior o superior).

- Las alertas se envían por correo electrónico y utilizarán la dirección de correo electrónico que está archivada en la escuela.
- Las alertas contendrán cierta información, pero se recomienda que cuando reciba una alerta, inicie sesión en HAC y verifique la información de su hijo.

## VII. Cierre de sesión (Logging Out)

- Para cerrar la sesión de HAC, haga clic en el botón de cerrar sesión en la esquina superior derecha.