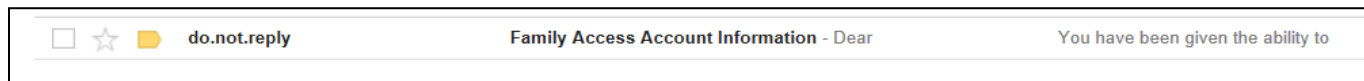


## Pasos para crear y activar una *GISD Family Access Account* (Cuenta de acceso familiar de GISD)

Proveer al campus una dirección de correo electrónico personal para cada miembro de la familia que aparece como un contacto y que desea una cuenta de Skyward.

Después de ingresar el campus la información, se enviará un correo electrónico automático a su cuenta de correo personal.

Favor de buscar el correo de ***Family Access Account Information*** (Información sobre la cuenta de acceso familiar) en su correo electrónico personal para activar su cuenta Family Access de Skyward.



Abra el correo, lea todas las instrucciones y tome cuenta del *username\** (nombre de usuario) que utilizará para iniciar una sesión de su cuenta, y luego haga clic en el enlace incorporado

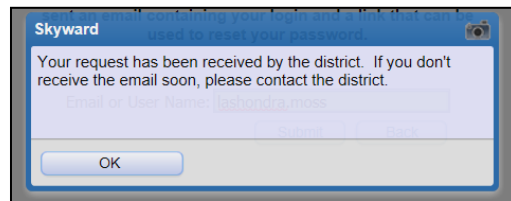


**\*Maestros/personal de GISD, favor notar que este nombre de usuario es distinto a su nombre de usuario distrital.**

Después de hacer clic en el enlace incorporado, aparecerá la pantalla *Forgotten Login/Password Assistance* (pantalla de ayuda en caso de nombres de usuario o contraseñas perdidas). Ingrese el nombre de usuario suministrado en el primer correo electrónico y haga clic en el botón *Submit* (Presentar).

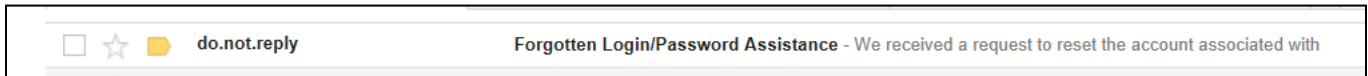
**Este paso es una medida de seguridad adicional  
(y le permite crear su propia contraseña)**

Haga clic en el botón *OK*.

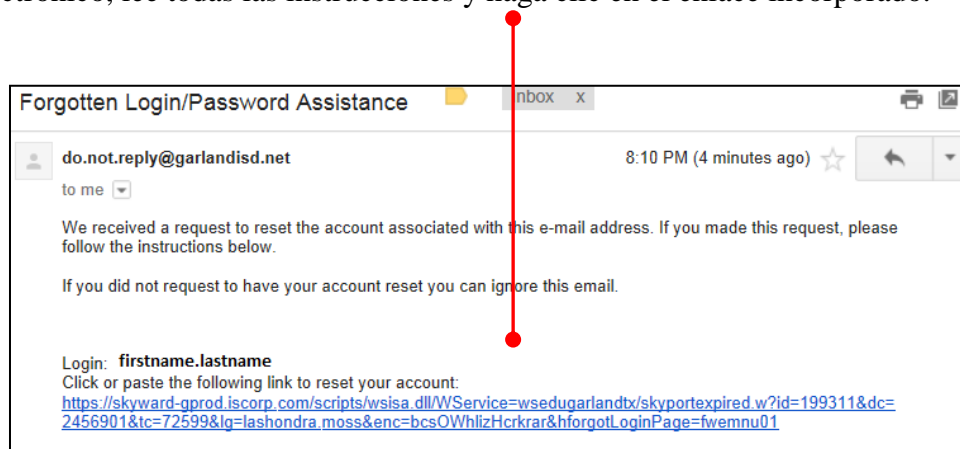


**NOTA:** Debe recibir un segundo correo electrónico dentro de una hora. Si dentro de 24 horas no ha recibido el segundo correo electrónico, favor de enviar un mensaje electrónico a { [HYPERLINK "mailto:FamilyAccessHelp@garlandisd.net"](mailto:FamilyAccessHelp@garlandisd.net) }.

El segundo correo electrónico se entregará al buzón de su correo electrónico personal.



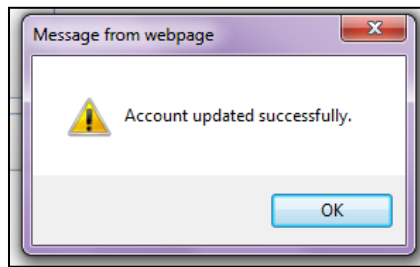
Abra el correo electrónico, lee todas las instrucciones y haga clic en el enlace incorporado.



Ingrese su contraseña, confirme la contraseña y haga clic en el botón *Submit* (Presentar).

<b>Forgotten Login/Password Assistance</b>	
<b>Please enter a new password.</b>	
Name: Last name, First name	
Login: firstname.lastname	
New Password: <input type="password"/>	
Confirm New Password: <input type="password"/>	<input type="button" value="Submit"/>
Minimum Password Length: <input type="text" value="6"/>	
Number of Passwords Before Reuse: <input type="text" value="0"/>	
Name Used As: <b>GUARDIAN</b>	

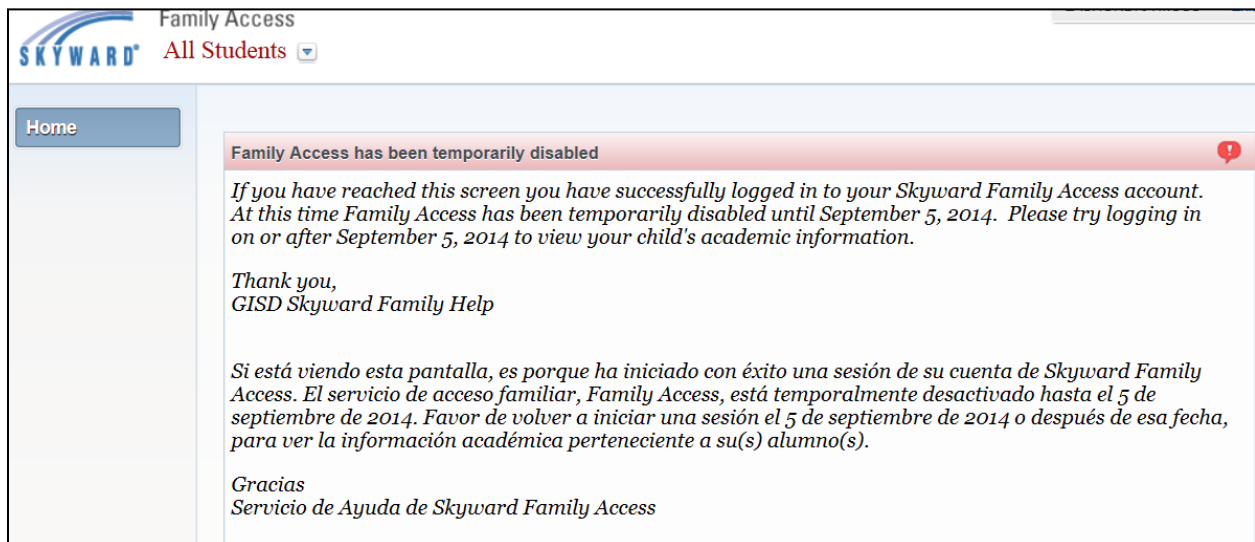
Reciba confirmación del cambio de contraseña y haga clic en el botón *OK*.



Aparecerá la pantalla de inicio de sesión Skyward. Ingrese su nombre de usuario, la contraseña y haga clic en el botón *Sign In* (Iniciar sesión).



Si inicia una sesión de su cuenta antes del 5 de septiembre de 2014, aparecerá la siguiente pantalla.



Si inicia una sesión de su cuenta el 5 de septiembre de 2014 o después, aparecerá la pantalla de su cuenta.

Family Access

User First and Last Name My Account Email History Exit

SKYWARD All Students

If more than one student is linked to contact name, the All Students option will display by default. Click the down arrow to display an individual student's name.

Home

Calendar

Gradebook

Attendance

Student Info

Report Card

Skylert

Login History

No messages were found.

Upcoming Events Calendar

Mon Sep 1, 2014

No School - LABOR DAY

Mon Sep 1, 2014

LABOR DAY

Wed Sep 3, 2014

HW Chap. 1 sec. 4

Fri Sep 5, 2014

HW Chap. 1 sec. 5

[translation]

Si hay más de un alumno asociado con el nombre de contacto, aparecerá por defecto la opción *All Students* (todos los alumnos). Haga clic en la flecha hacia abajo para exhibir el nombre de un alumno.