

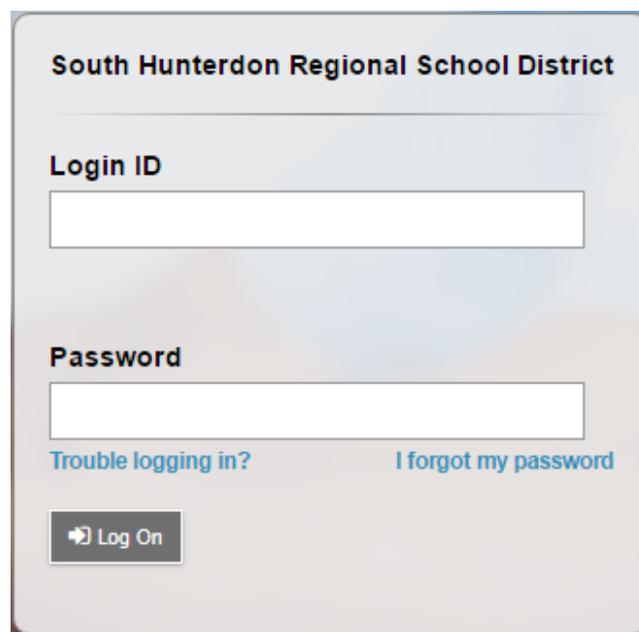
# DISTRITO ESCOLAR DE SOUTH HUNTERDON PORTAL DE ASPEN PARA LAS FAMILIAS

Como padres o tutores de un estudiante en el Distrito Escolar de South Hunterdon, es posible que tenga acceso a la información académica de su hijo/hija mediante el Portal de Aspen Para las Familias.

Puede acceder el portal en el siguiente enlace:

<https://nj-southhunterdon.myfollett.com/aspenn/>

Aparece la siguiente pantalla de entrada. Introduzca su nombre de usuario y la contraseña que le proporcionaron.



South Hunterdon Regional School District

Login ID

Password

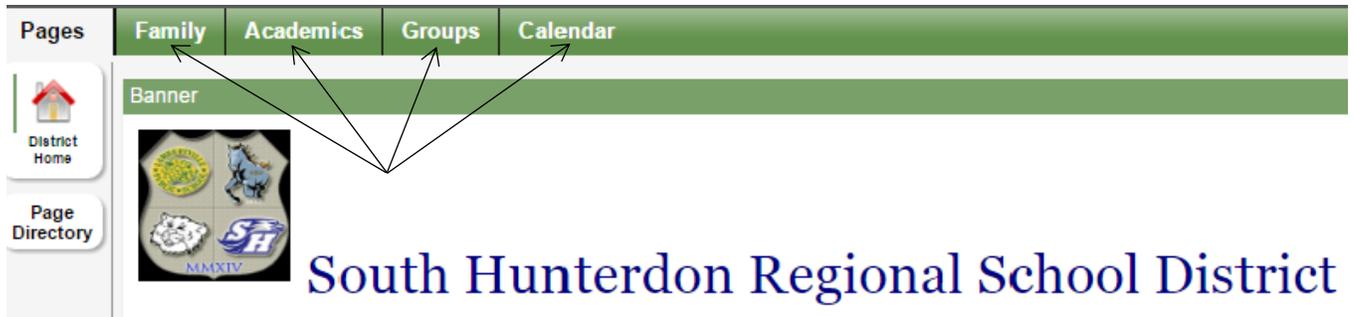
[Trouble logging in?](#) [I forgot my password](#)

 Log On

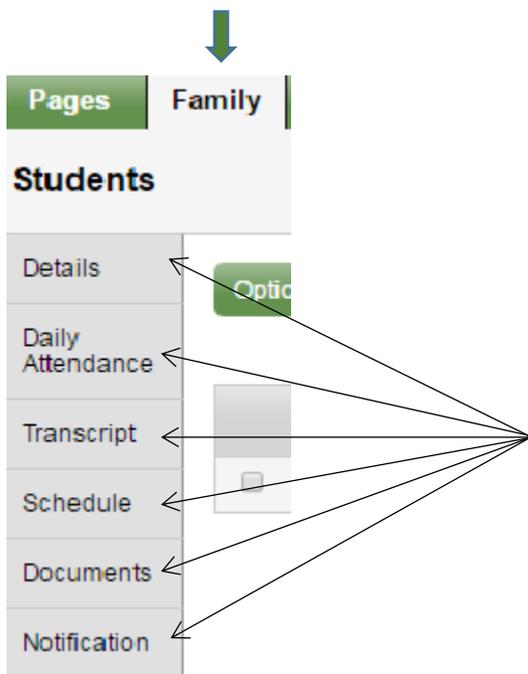
Una vez que introduzca su contraseña, tendrá que crear una pregunta de seguridad con su respuesta para poder recuperar su contraseña en caso de que la pierdas.

Si no tiene la información para entrar en el sistema o tiene alguna pregunta acerca del portal, por favor envíe un correo electrónico a <mailto:follett.aspen@shrsd.org> pidiendo acceso al sistema utilizando el correo electrónico que ha incluido con los datos de su hijo/hija. Indica su nombre completo, un teléfono de contacto, su dirección, los nombres y fechas de nacimiento de sus hijos. Recibirá una respuesta dentro de 48 horas.

Una vez que acceda la página del portal familiar verá unas pestañas al superior de la pantalla. Estas pestañas acceden a otras áreas del sistema que tienen disponible para su uso.

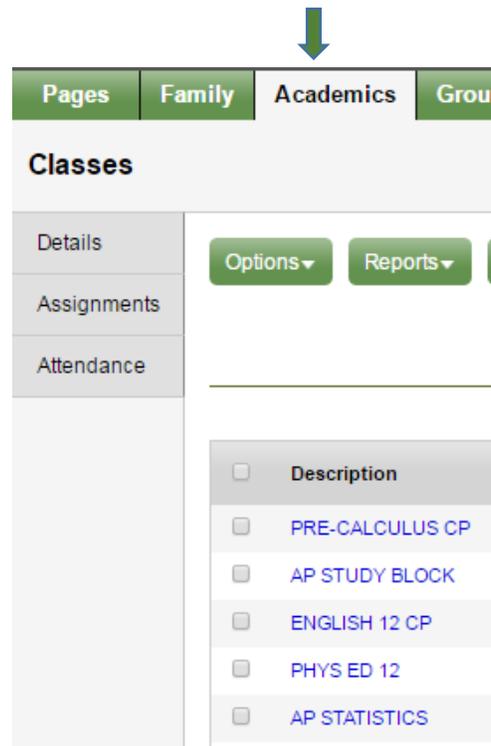


La pestaña titulada **Family** le llevará a la página que contiene información acerca de su hijo/hija como, por ejemplo, datos acerca del estudiante, su asistencia diaria, las calificaciones y la agenda de clases.

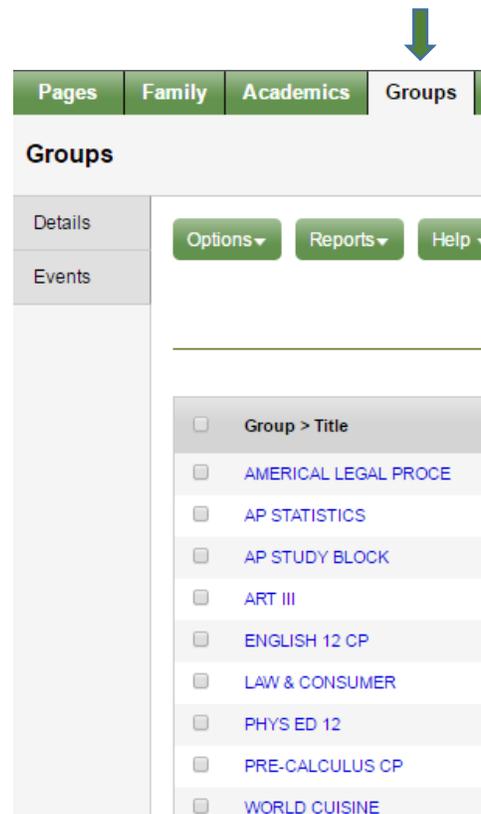


Fíjese, también, en las pestañas al lado izquierdo de la página. Estas cambiarán dependiendo de la pestaña que ha escogido al superior de la página (Family, Academics, etc.)

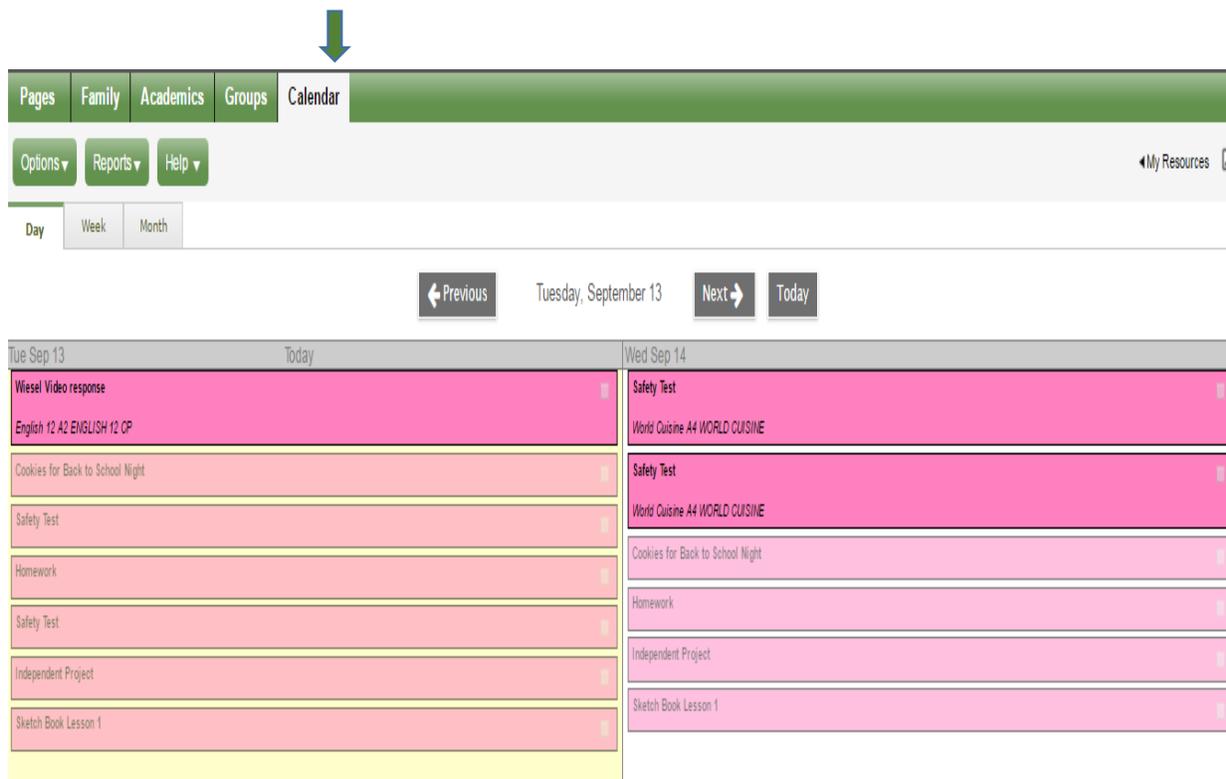
La pestaña titulada **Academics** le llevará a la página que contiene información acerca de las asignaturas de su hijo/hija, incluyendo tareas/proyectos le han asignado en el pasado y los que aún necesita completar, además de su asistencia en cada clase.



La pestaña titulada **Groups** le llevará a la página que contiene información acerca de los grupos en los cuales está inscrito/a su hijo/hija como miembro en el sistema.



La pestaña titulada **Calendario** le demostrará un calendario de las actividades en las que participa su hijo/hija.



The screenshot shows a web portal interface with a green navigation bar. The 'Calendar' tab is selected and highlighted. Below the navigation bar are buttons for 'Options', 'Reports', and 'Help', and a 'My Resources' link. The main content area displays a calendar view for Tuesday, September 13, and Wednesday, September 14. The activities are listed in a table with alternating pink and light yellow rows.

Tue Sep 13	Today	Wed Sep 14
Wesel Video response		Safety Test
English 12 A2 ENGLISH 12 CP		World Cuisine A4 WORLD CUISINE
Cookies for Back to School Night		Safety Test
Safety Test		World Cuisine A4 WORLD CUISINE
Homework		Cookies for Back to School Night
Safety Test		Homework
Independent Project		Independent Project
Sketch Book Lesson 1		Sketch Book Lesson 1

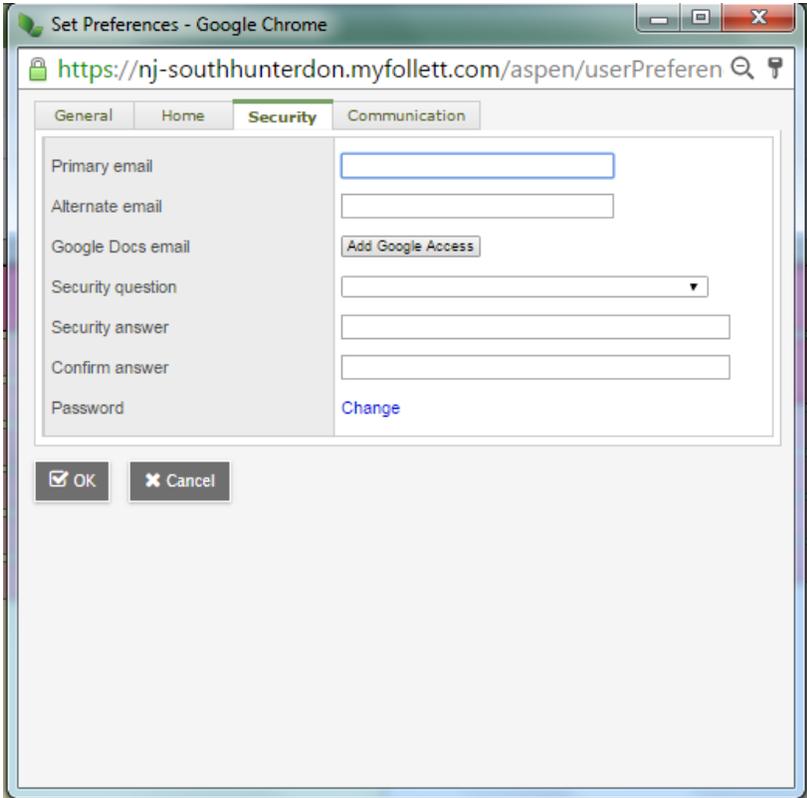
## **Sugerencias Para Utilizar El Portal**

Para navegar por el portal, utilice las pestañas y los enlaces. Si utiliza el botón de regreso del navegador de internet puede resultar en errores.

Para poder utilizar este sistema correctamente, necesita asegurarse que su computadora **permita abrir ventanillas múltiples**. Inhabilite cualquier programa de seguridad que prevenga esto en su computadora.

## Cambiar Sus Preferencias de Seguridad

Una vez que ha accedido el Portal Familiar de Aspen, verá su nombre a la derecha del superior de la página. Haga clic en su nombre y escoja “*Set Preferences*”. Verá la ventanilla a continuación:



The screenshot shows a web browser window titled "Set Preferences - Google Chrome". The address bar displays the URL: <https://nj-southhunterdon.myfollett.com/aspen/userPreferen>. The page has four tabs: "General", "Home", "Security" (which is selected), and "Communication". The "Security" tab contains the following fields and options:

- Primary email:
- Alternate email:
- Google Docs email:  [Add Google Access](#)
- Security question:  ▼
- Security answer:
- Confirm answer:
- Password:  [Change](#)

At the bottom of the form, there are two buttons: "OK" and "Cancel".

Escoja la pestaña **Security** para cambiar cualquier preferencia de seguridad, incluyendo su contraseña.