

Estimados Padres o Tutores:

Nuestra escuela ha comprado una suscripción a un curso en línea y un programa curricular llamado Edmentum Courseware. Como parte de nuestra suscripción, su estudiante puede acceder a Courseware de forma gratuita en cualquier lugar que tenga acceso a Internet. Courseware tiene funciones de seguridad en todo el sitio virtual para proteger la información personal de su estudiante.

Estamos entusiasmados con los beneficios que este programa puede brindar a nuestros estudiantes, y lo alentamos a aprovechar esta oportunidad. Para obtener asistencia técnica, no dude en ponerse en contacto con nuestro equipo de asistencia de Courseware al 800-447-5286 o [support@edmentum.com](mailto:support@edmentum.com).

### Usando Courseware Desde Casa

Courseware está completamente basado en la web, lo que permite a los estudiantes acceder al programa desde cualquier computadora con conexión a Internet y un navegador web estándar. Los resultados de la actividad de la unidad se registran automáticamente para la revisión del maestro(a), incluyendo los resultados de las actividades realizadas fuera de la escuela.

El programa consta de cursos, y cada curso se divide en unidades. Cada unidad tiene actividades como pruebas preliminares, tutoriales, actividades prácticas, publicaciones de discusión, pruebas de dominio y pruebas posteriores.

Si su estudiante necesita ayuda adicional para iniciar sesión y navegar por las áreas clave del programa desde su casa, hemos incluido instrucciones aquí.

**Estudiantes: Sigán las instrucciones a continuación para acceder al programa desde su casa.**

1. Vaya a: <https://login.edmentum.com/>
2. Ingrese su nombre de usuario "*username*" y contraseña "*password*" y luego haga clic en Iniciar Sesión "*Login*." Estudiantes recibirán sus credenciales de inicio de sesión del administrador del programa de su escuela o distrito.
3. En la página de inicio verá una lista de Asignaciones Activas "*Active Assignments*."
4. Acceda a sus cursos en Asignaciones Activas "*Active Assignments*" haciendo clic en el botón Todas las Actividades "*All Activities*" que se encuentra en la parte inferior izquierda de una tarjeta de curso.
5. Una vez dentro de un curso, puede ver instrucciones, filtrar actividades por progreso y hacer clic en tareas individuales para comenzar y / o completar el trabajo.
6. Una vez que haya completado todas las actividades de la unidad dentro de un curso, se le pedirá que complete una prueba de fin de semestre.
7. Cuando aprueba todas las actividades en un curso, incluida la prueba de fin de semestre, ha completado el curso.



**Estudiantes: Sigán las instrucciones a continuación para acceder a los informes y revisar su progreso.**

1. Para ver informes, navegue hasta la barra superior de su cuenta y haga clic en el botón de Todo mi Trabajo "*All My Work*."
2. Desde la sección Todo mi Trabajo "*All My Work*," puede crear un informe de cartera o un informe de progreso.
3. Cree un informe de cartera haciendo clic en el botón de Crear Informe de Cartera "*Create Portfolio Report*" que se encuentra en el lado izquierdo de la página.
4. Cree un informe de progreso haciendo clic en el botón de Crear Informe de Progreso "*Create Progress Report*" que se encuentra debajo de cada tarjeta de curso.