

Ver Incidentes por Estudiante

Paso	Acción
1.	En el campo Nombre de Usuario usted debe entrar el nombre de la cuenta que le fue asignado por el D.E. En este ejemplo ingrese en el campo Nombre de Usuario el texto: " director1 ".
2.	Introduzca su Contraseña en el campo correspondiente. En este ejemplo ingrese: un valor válido, por ejemplo, " password1 ".
3.	Haga clic en el botón Entrar al Sistema . 
4.	Haga clic en el enlace Portal de Administración para entrar al área de administración del sistema. Portal de Administración
5.	Haga clic en el botón Continuar . 
6.	Dentro de la sección de administración existen varias categorías disponibles. Haga clic en el enlace Disciplina
7.	Haga clic en el enlace Buscar Intervención con Estudiante . Buscar Intervención con Estudiante
8.	En la pantalla de Búsqueda de Estudiante usted puede entrar uno o dos criterios, tales como Nombre, Apellido o Seguro Social, para refinar su búsqueda y localizar más fácilmente al estudiante que interesa modificar. En esta ejemplo, ingrese la información que desee en el campo Apellido(s) Introduzca un valor válido, en este ejemplo utilice: " Rivera Lopez ".
9.	Ingrese la información que desee en el campo Nombre Introduzca un valor válido, en este ejemplo utilice: " Jose ".
10.	Haga clic en el botón Buscar . 
11.	Se muestra el Historial de Incidentes por Estudiante y Escuela.
12.	¡Felicidades! Ha completado la guía Ver Incidentes por Estudiante exitosamente. Si se siente preparado para medir su conocimiento, realice esta guía utilizando ¿Lo Sabes?. Recuerde que puede utilizar ¡Míralo! e ¡Inténtalo! si necesita práctica adicional. Fin de procedimiento.