



## CÓMO INFORMAR EL PROGRESO DEL ESTUDIANTE EN LÍNEA

**Durante el próximo mes, Crossroads estará lanzando el nuevo portal del mentor en español. El portal del mentor le permitirá a usted informar el progreso del estudiante directamente en nuestra base de datos. ¡Siga leyendo para saber cómo activar su cuenta y navegar por el portal!**

### EMPEZAR

Activar su cuenta en el portal es fácil. Usted recibirá un correo electrónico de Crossroads titulado “Invitación al portal del mentor.” Este correo electrónico incluirá un enlace. Cuando usted selecciona el enlace, se abrirá una página web con su código de invitación específico. Solo selecciona el botón azul “Registrarse” y será llevado a una página donde podrá crear un nombre de usuario y una contraseña.

**De:** Jose Pichardo  
**Enviado:** lunes, 6 de enero de 2020  
**A:** Pedro Pérez <pperez@pperez.org>  
**Asunto:** Invitación al portal del mentor

Hola mentor o mentora:

Le invitamos a nuestro nuevo portal del mentor. Favor de leer y seguir las instrucciones abajo para crear su nueva cuenta.

**NOTA:** Si usted no encuentra el correo electrónico en su bandeja de entrada, recuerde revisar su carpeta de correo no deseado. Si aún no puede encontrarlo, llame a nuestra oficina.

**Asegúrese de escribir su nombre de usuario y contraseña en un lugar seguro**, porque necesitará usarlos cada vez que inicie sesión en el portal. Si usted olvida su contraseña, puede usar el enlace “¿Ha olvidado la contraseña?” en la página de inicio. Cuando abre el enlace, recibirá instrucciones para restablecer su contraseña.

### INICIO

Quando usted inicia sesión en el portal, la página de inicio muestra una lista de todas las lecciones asignadas para que usted informe el progreso.

ID de la lección	Lección	Estudiante	Género	Enviado al mentor	Estado de informe
871525	Resumen de la Biblia L5	Agustin Hernandez Moncada	M	10/21/2019	Esperando informe

Estado de informe: Una vez que usted haya sometido un informe de progreso, el estado del informe cambiará a “Informe Recibido.” Si usted necesita editar su informe, puede obtenerlo por 24 horas luego de enviar el informe original.

Cada lección contiene un número de ID de la lección en la parte inferior izquierda de la contratapa. **Seleccione el número de ID de la lección para informar el progreso de su estudiante para dicha lección.**

## INFORMAR EL PROGRESO DEL ESTUDIANTE

Luego de seleccionar el número de ID de la lección, la página de progreso de informe se abrirá.

COMPLETADO \*

Necesitó ayuda

COMPRENDIDO \*

Bien

APLICADO \*

Excelente

COMPLETADO \*

Necesitó ayuda

Bien

Excelente

Use los menús desplegables para informar el progreso de su estudiante en las áreas de completado, comprendido y aplicado.

Comentarios relacionados con la lección

Usted también tiene la opción de dejar comentarios relacionados con las lecciones en la casilla debajo de los menús desplegables. Estos comentarios deben ser sobre el contenido del material de la lección, como preguntas confusas o errores gramaticales, no sobre el trabajo del estudiante. El personal de Crossroads revisará esta información cuando corrige y revisa los cursos.

Enviar

Cuando usted ha terminado de completar el formulario, usted **DEBE** seleccionar el botón azul "Enviar." Si usted no selecciona este botón, el informe no será guardado en nuestra base de datos.

## ESTUDIANTES DEL NIVEL 2

Los mentores del Nivel 2 encontrarán una lista de sus estudiantes activos en esta página. Esta lista incluirá la dirección actual de domicilio y fecha de nacimiento.

Nombre completo	Fecha de nacimiento	Institución	Estado del estudiante	Nivel
Juan González	8/21/1975	Mike Durfee State Prison	Activo	Nivel 2

NOTA: Si usted solo revisa lecciones del Nivel 1, no verá una lista de estudiantes aquí.

## SUSPENDER LECCIONES

Para asegurarse de que no reciba ninguna lección cuando no esté disponible para revisarla, utilice este formulario para ponerlo en espera cuando sea necesario. Para la fecha en la que se debe detener el envío de lecciones, favor de seleccionar la fecha que es una semana **antes** del momento en que usted desea detener las lecciones. Por ejemplo: si usted viajará del 2 al 10 de agosto, entonces debe seleccionar el **26 de julio** como la fecha para detener el envío de lecciones y el 10 de agosto como la fecha para volver a recibir las lecciones. Recuerde ingresar la razón por la que está tomando tiempo libre al seleccionar una opción del menú desplegable.

Favor de parar de enviar lecciones el:

7/26/2020 

Estado del mentor

En espera

Puedo volver a recibir lecciones después del:

8/10/2020 

Razón

Vacación/personal

Enviar

**NOTA:** Asegúrese de seleccionar el botón "Enviar" de la parte inferior de la página para enviar su pedido de tiempo libre.

## MI PERFIL

En esta página del portal, usted podrá actualizar su información de contacto y cambiar su contraseña.

## CAMBIAR CONTRASEÑA

Para poder cambiar su contraseña, simplemente seleccione la casilla "Cambiar contraseña" en el lado izquierdo de la página "Mi Perfil." Escriba su contraseña anterior, luego fije su nueva contraseña y seleccione el botón azul "Cambiar contraseña."

Nombre de usuario

pperez123

\* Contraseña anterior

\* Contraseña nueva

\* Confirmar contraseña

Cambiar contraseña

**NOTA:** Si usted olvida su contraseña, puede usar el enlace "¿Ha olvidado la contraseña?" en la página de inicio.

## ACTUALIZAR SU INFORMACIÓN DE CONTACTO

Use el formulario para completar la información correcta. ¡Se actualizará automáticamente en nuestra base de datos! Asegúrese de seleccionar el botón azul "Actualizar" de la parte inferior de la página para guardar los cambios que haya realizado.

Nombre de pila \*

Teléfono del domicilio

Apellido(s) \*

Teléfono móvil

Correo electrónico

Estado del mentor

**NOTA:** Cuando usted accede a su cuenta del portal por primera vez, asegúrese de que su información esté correcta.

Dirección 1

8305 Wooded Cove Dr  
Plano TX 75025

Dirección 2

1234 Happy Ct  
Grand Rapids MI 49301

Dirección de correo actual

Dirección 1 ▼

Dirección 3

**Dirección actual de domicilio:** Asegúrese de seleccionar la dirección en la que desea recibir sus lecciones actualmente.

**Direcciones 2 y 3:** Use estas casillas para agregar direcciones alternativas a las que Crossroads puede enviar sus lecciones cuando usted no tiene acceso a su dirección principal.

Actualizar

**NOTA:** Asegúrese de seleccionar el botón azul "Actualizar" de la parte inferior de la página para guardar sus cambios en la base de datos.