

Parent Portal Guide - Register as a New txConnect User

In order to create a txConnect Portal Account you will need your student(s) portal id. Contact the campus to receive this information. Link to parent portal can be found at www.sunrayisd.org Once on web page go to the Resources Tab, For Parents, and click the Parent Portal-Tx Connect link.

Step 1:

1. Open the Parent Portal website for your district. Scroll to the bottom of the page and select Espanol if you need translation. CLICK ON - the **New txConnect User?** If you need to create an account, click **here**.
 2. In the **User Name** field, enter a user name based on the requirements stated.
 3. In the **Password** field, enter a password based on the requirements stated.
 4. In the **Confirm Password** field, retype your password exactly as it was typed above.
 5. In the **E-Mail** field, type your current email address.
 6. In the **Confirm E-Mail** field, re-type your email address.
- You will receive an email message at that address containing a verification code. You must type (or copy/paste) the verification code WHEN YOU GET TO Step 3 below OR the MY Account page in order to verify your email address.
7. Click **Next**.

Step 2:

1. In the **Question** field, select a question to which you will provide an answer. This question will be asked in the event that you lose your password.
2. In the **Answer** field, type the answer to the question. The answer is **case-sensitive**.
3. Click **Next**.

Step 3:

1. **Copy/Paste the verification code** that you received by email in order to verify your email address. If you don't have this you can skip this step. It can be done on the My Accounts page > verify email address at a later time.
2. In the **Student Portal ID** field, type your student's portal ID from the Portal Letter. **You cannot continue without entering a valid student portal ID**
3. In the **Student Birth Date** field, type your students complete birth date in the MM/DD/YYYY format (e.g., 01/19/1998). **You cannot continue without entering the correct birth date.**
4. Click **Add**. Your student's name appears in the **Added Students** box on the left side of the page.
5. Repeat **Step 3** (adding portal id and student birth date) to add another student(s), or click **Complete**. The My Account page opens displaying your user name and a message indicating that your account was created.

Step 4:

Verify Cell Phone in your Parent account under **'My Account' > Mobile Number/Text Messages** if you want the option when setting up alerts to receive alerts by text instead of email.

- Enter your cell # and enter again to verify by clicking "verify mobile number".
- enter the verification code from the text you receive
- and click verify code.

Step 5:

Setup Alerts in your parent Portal account under Alerts > Subscribe to Alerts Tab:

1. Select the Attendance Alerts, Average Alerts, Assignment Alerts, and Incomplete and Missing Assignment options you wish to receive alerts for.
2. Under **Alert Notification Type** choose how you would like to receive alerts? (An email message, a text message, Neither-Don't send me anything).
3. Click **Save Subscriptions**.
4. Repeat Steps 1-3 if you wish to setup alerts on other students.

Step 6:

*Please call the campus office that your child attends to let them know what **email address** you entered so that it can be added to your child's contact information in the TxEIS software system.*

Step 7:

1. Click on **Summary** tab
2. Click on the 2018-19 Registration to complete all forms. You will need to repeat this step for each of your students.

Parent Portal Guide - Regístrese como un nuevo usuario de txConnect

Para crear una cuenta de Portal txConnect, necesitará la identificación del portal de su (s) estudiante (s). Póngase en contacto con el campus para recibir esta información. El enlace al portal para padres se puede encontrar en www.sunrayisd.org Una vez en la página web, vaya a la pestaña Recursos, para padres, y haga clic en el enlace Parent Portal-Tx Connect.

Paso 1:

1. Abra el sitio web de Parent Portal para su distrito. Desplácese hasta la parte inferior de la página y seleccione Español si necesita traducción. HAGA CLIC EN - ¿Nuevo usuario de txConnect? Si necesita crear una cuenta, haga clic aquí.
2. En el campo Nombre de usuario, ingrese un nombre de usuario basado en los requisitos establecidos.
3. En el campo Contraseña, ingrese una contraseña según los requisitos establecidos.
4. En el campo Confirmar contraseña, vuelva a escribir su contraseña exactamente como se escribió anteriormente.
5. En el campo Correo electrónico, ingrese su dirección de correo electrónico actual.
6. En el campo Confirmar correo electrónico, vuelva a escribir su dirección de correo electrónico.
 - Recibirá un mensaje de correo electrónico en esa dirección que contiene un código de verificación. Debe escribir (o copiar / pegar) el código de verificación CUANDO LLEGUE AL Paso 3 a continuación O a la página MI Cuenta para verificar su dirección de correo electrónico.
7. Haga clic en Siguiente.

Paso 2:

1. En el campo Pregunta, seleccione una pregunta a la que proporcionará una respuesta. Esta pregunta se realizará en caso de que pierda su contraseña.
2. En el campo Respuesta, escriba la respuesta a la pregunta. La respuesta es sensible a mayúsculas y minúsculas.
3. Haz clic en Siguiente.

Paso 3:

1. Copie / pegue el código de verificación que recibió por correo electrónico para verificar su dirección de correo electrónico. Si no tiene esto, puede saltar este paso. Se puede hacer en la página Mis cuentas> verificar la dirección de correo electrónico en otro momento.
2. En el campo ID del Portal del Estudiante, ingrese el ID del portal del alumno de la Carta del Portal. No puede continuar sin ingresar una ID de portal de estudiante válida
3. En el campo Fecha de nacimiento del estudiante, escriba la fecha de nacimiento completa de los alumnos en el formato MM / DD / YYYY (por ejemplo, 01/19/1998). No puede continuar sin ingresar la fecha de nacimiento correcta.
4. Haga clic en Agregar. El nombre de su estudiante aparece en el cuadro de Estudiantes agregados en el lado izquierdo de la página.
5. Repita el Paso 3 (agregando el ID del portal y la fecha de nacimiento del estudiante) para agregar otro (s) estudiante (s), o haga clic en Completar. Se abre la página Mi cuenta que muestra su nombre de usuario y un mensaje que indica que se creó su cuenta.

Etapa 4:

Verifique el teléfono celular en su cuenta principal en "Mi cuenta"> Número de móvil / Mensajes de texto si desea la opción al configurar alertas para recibir alertas por mensaje de texto en lugar de correo electrónico.

- Ingrese su número de celular e ingrese nuevamente para verificar haciendo clic en "verificar número de móvil".
- ingrese el código de verificación del texto que recibe
- y haga clic en verificar código.

Paso 5:

Configurar alertas en su cuenta principal de Portal bajo Alertas> Suscribirse a la pestaña Alertas:

1. Seleccione Alertas de asistencia, Alertas promedio, Alertas de asignación y Opciones de asignación incompleta y faltante para las que desea recibir alertas.
2. En Tipo de notificación de alerta, ¿elige cómo desea recibir las alertas? (Un mensaje de correo electrónico, un mensaje de texto, Tampoco, no me envíe nada).
3. Haga clic en Guardar suscripciones.
4. Repita los pasos 1-3 si desea configurar alertas sobre otros estudiantes.

Paso 6:

Llame a la oficina del campus a la que asiste su hijo para informarles la dirección de correo electrónico que ingresó para que se pueda agregar a la información de contacto de su hijo en el sistema de software TxEIS.

Paso 7:

1. Haga clic en la pestaña Resumen
2. Haga clic en el Registro 2018-19 para completar todos los formularios. Tendrá que repetir este paso para cada uno de sus estudiantes.