



**Folsom Cordova Unified School District**

December 4, 2020

Dear Folsom Cordova Families:

## Welcome!

**Folsom Cordova USD** has licensed the Frontline Health Portal to provide you with convenient, 24-hour online access to items in your child's health record. Using a secure username and password, you can view district-designated health information, communicate with our health & wellness staff, review/sign forms, and even provide the district with new information from outside health services received by your child.

**Note:** Your student's health record is part of his/her educational record at the School District. The privacy of these records is protected by federal law (per the Family Educational Rights and Privacy Act, 20 U.S.C. §1232g) and state law. If you are aware that you should not have access to your student's educational record, do not register for access to the Health Portal.

### ACCOUNT ACTIVATION

Account activation can be completed via our Mobile or Desktop application.  
(\*Note, you do not need to register separately to gain access to both options.)

- For Mobile, please go to the Apple App Store or Android Apps on Google Play, search for *Frontline Health Portal*, and download the app.
- As a Desktop user:

[Parent Portal](#)

You will need to activate your account as a family with your personal email that was provided to the school district during your student registration with the district. (\*If both parents/guardians provided their emails to the school district, you may use one of the emails to start one account or both emails to start more than one account.)

Complete the following steps to continue your activation:

**STEP 1: Temporary Password (Activate Account)**

- Click on "Activate Account"
- Enter your primary email that you have provided to the District. Select the blue button "Send me a temporary password." You will see a green checkmark and confirmation message, indicating that a temporary password email has been sent with the Subject: "Your temporary password for Frontline Health Portal." (Please check your email's spam folder if you have not received the email in 10-15 minutes.)
- Within the password email, there is a temporary password and link to finish activating your account. Copy the temporary password or refer to it. Click on this link to go back to the Health Portal Login. Enter your Username (the personal email that was provided by the school district) and the temporary password.

**STEP 2: Update Password**

- After you select the Log in button, you update your password, following the password change process.

**STEP 3: Terms of Use**

- When your password has been updated, you will continue to the Portal Terms of Use. Click the checkbox beside "I have read and agree to the Terms of Use and Electronic Service Agreement" and follow the eSignature instructions. (Be sure to leave out any space(s) between /S/ and your name.)
- Select the "Confirm my agreement" button to complete the step.

**STEP 4:** A green checkmark and message will show that your agreement is confirmed.

STAFF: Complete Account Activation.

FAMILIES: Continue to Assign Students.

You will be prompted to assign student(s) to your account. You will need to provide the following information for each child:

- Student Last Name

- Student School ID (as designated by the District) This can be found in Power School as well.
- Student Date of Birth

To register additional children, remain on this step and provide the child's information and click on "**Add this student**," and continue this step until all your children are registered. Then select "I'm done adding students" to complete account activation.

#### **STEP 5: Account Activated**

- Select "Take me to Frontline Health Portal" to open the Health Portal.

Please use the Frontline Health Portal Mobile app or [Parent Portal](#)

#### **Still have questions or need additional support?**

Please follow these steps:

- Check the Troubleshooting Tips for Families on the next page
- Visit our Help Center for Families & Faculty:  
<https://help.frontlinek12.com/SHM-Family-Faculty-Help/>
- Contact the District at 916-294-9013 or call your school site and talk with the School Nurse. (please do not contact me ☹)



Troubleshooting Tips for Families:

1. Issue: **"We were unable to send an email to the address you provided."**

a. District Steps: **Email address does not match any in the system**

- i. Go to Persons (Non-students) and find the person.
- ii. Open the profile of that person.
- iii. Go to email. Make sure the email they are trying to use matches the one in the Primary Email address.
- iv. Update SIS to have parent's accurate email

b. Family Steps:

- i. Email the district with your first and last name, child/children's first and last names, and the correct email that should be on file

2. Issue: **Temporary password email has not shown up after 15 minutes.**

a. District Steps:

- i. Find the user in Administration > Health Portal > Portal Users
- ii. Change the Password following the password rules to create a temporary password.
- iii. Inform the family member of their temporary password.

b. Family Steps:

- i. Inform the district that you have not received your temporary password email.
- ii. Use the temporary password that the district gives you to login to the Portal.
- iii. Your Username is the personal email that was proved by the school district and that you used to activate the portal account.

3. Issue: **"We were unable to add this student to your Health Portal account."**

a. District Steps:

- i. Search SHM for the student by last name. If none exists, it wasn't on the import file.

- ii. If the student exists, add the family member as a contact to the student's record.
  - iii. Ensure that the family member contact on the student's record has the Portal Account checkbox selected.
- b. Family Steps:
- i. Confirm you have spelled the student's last name correctly, have the correct Student ID, and the correct date of birth.
  - ii. Contact District and provide Student information (Student ID, Student First Name, Student Last Name, Student Middle Name, DOB, Gender, Primary Grade Level, Primary School, Home Address)

© 2020 Frontline Education 10/21/20



4 de diciembre de 2020

Estimadas familias de Folsom Cordova:

## ¡Bienvenidos!

**Folsom Cordova USD** ha obtenido la licencia del Portal Frontline Health para brindarle acceso conveniente en línea las 24 horas a los elementos del registro médico de su hijo. Con un nombre de usuario y contraseña seguros, puede ver la información de salud designada por el distrito, comunicarse con nuestro personal de salud y bienestar, revisar / firmar formularios e incluso proporcionar al distrito nueva información de servicios de salud externos recibidos por su hijo.

**Nota:** El historial médico de su estudiante es parte de su historial educativo en el Distrito Escolar. La privacidad de estos registros está protegida por la ley federal (según la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, 20 U.S.C. §1232g) y la ley estatal. Si usted sabe que no debe tener acceso al expediente educativo de su estudiante, no se registre para acceder al portal de salud.

### ACTIVACIÓN DE CUENTA

La activación de la cuenta se puede completar a través de nuestra aplicación móvil o de escritorio. (\* Tenga en cuenta que no es necesario que se registre por separado para obtener acceso a ambas opciones).

- Para dispositivos móviles, vaya a Apple App Store o Android Apps en Google Play, busque Frontline Health Portal y descargue la aplicación.
- Como usuario de escritorio:

[Portal para padres](#)

Deberá activar su cuenta como familia con su correo electrónico personal que se le proporcionó al distrito escolar durante la inscripción del estudiante en el distrito. (\* Si ambos padres / tutores proporcionaron sus correos electrónicos al distrito escolar, puede usar uno de los correos electrónicos para iniciar una cuenta o ambos correos electrónicos para iniciar más de una cuenta.)

Complete los siguientes pasos para continuar con su activación:

**PASO 1: Contraseña temporal (Activar cuenta)**

- Haga clic en "Activar cuenta"
- Ingrese su correo electrónico principal que le ha proporcionado al Distrito. Seleccione el botón azul "Enviarme una contraseña temporal". Verá una marca de verificación verde y un mensaje de confirmación, lo que indica que se ha enviado un correo electrónico con una contraseña temporal con el Asunto: "Su contraseña temporal para el Portal Frontline Health". (Verifique la carpeta de correo no deseado de su correo electrónico si no ha recibido el correo electrónico en 10-15 minutos.)
- Dentro del correo electrónico de contraseña, hay una contraseña temporal y un enlace para terminar de activar su cuenta. Copie la contraseña temporal o consúltela. Haga clic en este enlace para volver al inicio de sesión del portal de salud. Ingrese su nombre de usuario (el correo electrónico personal proporcionado por el distrito escolar) y la contraseña temporal.

**PASO 2: Actualice la contraseña**

- Después de seleccionar el botón Iniciar sesión, actualice su contraseña, siguiendo el proceso de cambio de contraseña.

**PASO 3: Condiciones de uso**

- Cuando se haya actualizado su contraseña, continuará con los Términos de uso del portal. Haga clic en la casilla de verificación junto a "He leído y acepto los Términos de uso y el Acuerdo de servicio electrónico" y siga las instrucciones de firma electrónica. (Asegúrese de dejar cualquier espacio entre / S / y su nombre.)
- Seleccione el botón "Confirmar mi acuerdo" para completar el paso.

**PASO 4:** Una marca de verificación verde y un mensaje mostrarán que su acuerdo está confirmado.

PERSONAL: Complete activación de la cuenta.

FAMILIAS: Continúen asignando estudiantes.



Se le pedirá que asigne estudiantes a su cuenta. Deberá proporcionar la siguiente información para cada niño:

- Apellido del estudiante
- Número de identificación del estudiante de la escuela (según lo designó el distrito) Esto también se puede encontrar en PowerSchool.
- Fecha de nacimiento del estudiante

Para registrar niños adicionales, permanezca en este paso y proporcione la información del niño y haga clic en "**Agregar este estudiante**" y continúe este paso hasta que todos sus niños estén registrados. Luego, elija "Ya terminé de agregar estudiantes" para completar la activación de la cuenta.

#### **PASO 5: Cuenta activada**

- Seleccione "Llévame al Portal de Frontline Health" para abrir el Portal de Salud.

Utilice la aplicación móvil Frontline Health Portal o el [Portal para padres](#)

#### **¿Aún tiene pregunta o necesita ayuda adicional?**

Siga estos pasos:

- Consulte los Consejos de solución de problemas para familias en la página siguiente
- Visite nuestro Centro de ayuda para familias y profesores:  
<https://help.frontline12.com/SHM-Family-Faculty-Help/>
- Comuníquese con el Distrito al 916-294-9013 o llame a su escuela y hable con la enfermera de la escuela. (por favor no se comunique conmigo ☹)





Consejos para la solución de problemas para familias:

**1. Problema: "No pudimos enviar un correo electrónico a la dirección que proporcionó."**

a. Pasos del distrito: **La dirección de correo electrónico no coincide con ninguna del sistema**

- i. Vaya a Personas (no estudiantes) y busque a la persona.
- ii. Abre el perfil de esa persona.
- iii. Vaya al correo electrónico. Asegúrese de que el correo electrónico que están intentando utilizar coincida con el de la dirección de correo electrónico principal.
- iv. Actualice SIS para tener el correo electrónico correcto de los padres.

b. Pasos de las familias:

- i. Envíe un correo electrónico al distrito con su nombre y apellido, el nombre y apellido del niño / niños, y el correo electrónico correcto que debe estar en el archivo.

**2. Problema: El correo electrónico de contraseña temporal no aparece después de 15 minutos.**

a. Pasos del distrito:

- i. Busque el usuario en Administración> Portal de salud> Usuarios del portal.
- ii. Cambie la contraseña siguiendo las reglas de contraseña para crear una contraseña temporal.
- iii. Informe al miembro de la familia de su contraseña temporal.

b. Pasos de la familia:

- i. Informe al distrito que no ha recibido su correo electrónico de contraseña temporal.
- ii. Use la contraseña temporal que le ha dado el distrito para iniciar sesión en el Portal.
- iii. Su nombre de usuario es el correo electrónico personal que se proporcionó al distrito escolar y que utilizó para activar la cuenta del portal.

**3. Problema: "No pudimos agregar a este estudiante a su cuenta del Portal de Salud."**

a. Pasos del distrito:

- i. Busque en SHM al estudiante por apellido. Si no existe, no estaba en el archivo de importación.
- ii. Si el estudiante existe, agregue al miembro de la familia como un contacto al registro del estudiante.
- iii. Asegúrese de que el contacto del miembro de la familia en el registro del estudiante tenga seleccionada la casilla de verificación Cuenta del portal.

b. Pasos de la familia:

- i. Confirme que ha escrito correctamente el apellido del estudiante, que tiene el número de identificación de estudiante correcto y la fecha de nacimiento correcta.
- ii. Comuníquese con el distrito y proporcione la información del estudiante (número de identificación del estudiante, nombre del estudiante, apellido del estudiante, segundo nombre del estudiante, fecha de nacimiento, sexo, nivel de grado, escuela principal, dirección de casa).