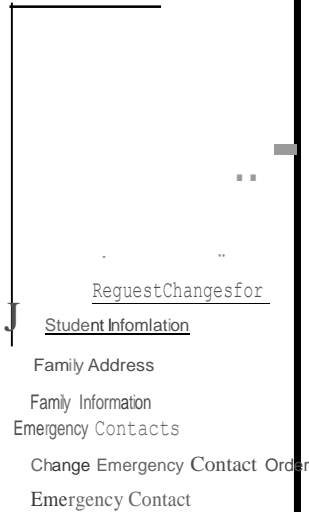


Cómo editar el permiso de la Tarjeta de Biblioteca de Timberland de su estudiante en Skyward

Home
New Student
Online Enrollment
Ethnicity/Race
Calendar
Attendance
Student Info
Food Service
Disciplina
Test Scores

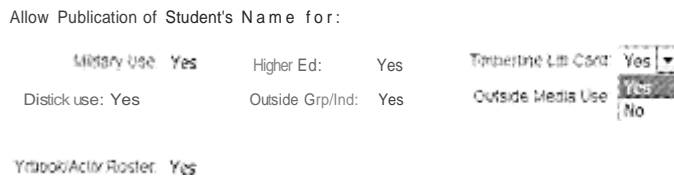
Inicie sesión en Acceso Familiar de Skyward y haga clic en la pestaña informativa "Student" [Estudiante].



A screenshot of the Skyward web interface showing a dropdown menu for "Student Information". The menu items are: Request Changes for Student Information, Family Address, Family Information, Emergency Contacts, Change Emergency Contact Order, and Emergency Contact.

- Seleccione la opción para solicitar cambios "Your child's name" [nombre de su estudiante] en la parte superior derecha del área de información.
- En el menú desplegable, seleccione la opción "Student Information" [Información del estudiante].

En la parte inferior de la pantalla, en "Allow Publication of Student's Name for" [Permitir la publicación del nombre de su estudiante para...], seleccione la casilla que dice "TRL Card" [Tarjeta de TRL] y cámbiela a No o manténgala en Sí.



A screenshot of the "Allow Publication of Student's Name for" form. It contains several checkboxes and dropdown menus. The "Timberline Lib Card" dropdown menu is highlighted, showing "Yes" and "No" options.

Military Use: Yes	Higher Ed: Yes	Timberline Lib Card: Yes
Distick use: Yes	Outside Grp/Ind: Yes	Outside Media Use: Yes
Yrbook/Activ Roster: Yes		No

Haga clic en Save [guardar] en la parte de abajo de la pantalla.

Si hace clic en el signo de interrogación, encontrará la descripción del permiso:

TRL Card

Free Form Message: TRL: = "Tarjeta de acceso digital de la Biblioteca Regional" – Por favor NO entregue la información del directorio de mi estudiante a la Biblioteca Regional Timberland. Su estudiante tiene acceso digital automático a TRL. Para rechazar este acceso, seleccione NO.