

# Hoja de consejos para DRDP Online



## Lista de verificación para Primeros pasos con DRDP Online 2023 para administradores

### 1. Administrador principal de la agencia

1. Seleccione la vista de evaluación.
  - Seleccione una vista para cada nivel de edad. Seleccione NA cuando aplique.
  - Utilice la **Vista de asignación de calificación personalizada (Assignment of Custom Rating View)** si es necesario.
  - Bloquear vistas de clasificación.
  - Una vez seleccionada la vista, no puede cambiarse durante un año.
2. Revise los usuarios que son administradores para confirmar que los que se han ido están marcados como inactivos.
3. Asegúrese de que los nuevos usuarios se carguen con las funciones correctas.

### 2. Administradores

1. Añada nuevos usuarios a su sistema en **Cuentas de usuario (User Accounts)**.
2. Compruebe que todos los usuarios están en el sistema con los permisos adecuados.\*
  - Familiarícese con las [Funciones y permisos de DRDP Online](#). Los maestros y los maestros de registro tienen permisos limitados.
  - Asigne usuarios a centros y clases apropiadas para que tengan acceso a los niños de esos centros y clases.
3. Cree salones de clase para el periodo de calificación actual. Sea específico al nombrar los salones de clase.
  - Los salones de clase se crean para cada nuevo periodo de calificación. (Esto puede hacerse manualmente o con la [Plantilla de carga de clase \[2023\]](#)).
  - Nombre la clase utilizando un nombre exclusivo del centro para ese año. (Cada clase debe tener un nombre específico por centro. El nombre no debe incluir el periodo de calificación y debe permanecer consistente durante el año).
  - Utilice la Plantilla de carga de clase (2023) o cree salones de clase manualmente en el **Menú de configuración (Set-up Menu)**.
4. Añada niños al sistema e inscribálos en las clases.

- Los niños se pueden volver a inscribir de periodos de calificación anteriores, o se pueden añadir nuevos niños (ya sea manualmente o utilizando la [Plantilla de carga de niño todo instrumento](#)).
- La pestaña **Descargar datos demográficos (Download Demographics)** permite a los administradores cambiar la información de los niños inscritos y volver a cargarla en DRDP Online.
- Los niños que regresan a su programa para el periodo de calificación actual pueden volver a ser inscritos utilizando la plantilla de carga o la función **Gestión de la inscripción (Manage Enrollment)**.
- Los niños nuevos pueden añadirse manualmente utilizando la función **Añadir niño nuevo (Add New Child)** o la Plantilla de carga de niño todo instrumento (2023).

\*El documento Funciones y permisos de DRDP Online y las plantillas de carga están disponibles en la [página web de Resultados Deseados/Recursos para DRDP Online](#) en Plantillas de carga.

### 3. Recursos útiles para DRDP Online

- Si necesita ayuda, póngase en contacto con el 1-800-770-6339 o envíe un correo electrónico a [DRDPOnline@wested.org](mailto:DRDPOnline@wested.org).
- Para acceder a instrucciones adicionales, hojas de consejos y tutoriales en vídeo para DRDP Online, visite [la página web de Resultados Deseados para niños y familias/Recursos para DRDP Online](#).
- Inscríbase en un [seminario en línea del DRDP](#) de una hora de duración y obtenga horas de desarrollo profesional.
- Suscríbase al boletín electrónico semanal [Actualizaciones DRDP Online](#).
- Suscríbase al canal de YouTube de [WestEd DRDP Recursos](#).