



Si necesita servicios de traducción gratuitos para comprender los procesos escolares, llame al (919) 852-3303

إذا كنت بحاجة إلى خدمات الترجمة المجانية للتعرف على سير العمليات بالمدرسة، اتصل بالرقم (919) 852-3303

Si vous avez besoin de services de traduction gratuits pour comprendre les procédures scolaires, appelez le (919) 852-3303

यदि आपको विद्यालय की प्रक्रियाओं को समझने के लिए निःशुल्क अनुवाद सेवाएँ चाहिए, तो (919) 852-3303 पर कॉल करें

학교/교육 과정에 관한 무료 번역 서비스가 필요하시면 다음 번호로 연락하여 주십시오 (919) 852-3303

Nếu quý vị cần sự thông dịch miễn phí để hiểu phương pháp trường học, xin vui lòng gọi số điện thoại (919) 852-3303

如果您需要免费翻译服务来了解学校流程, 请致电 (919) 852-3303

¿Qué es *SchoolMessenger*?

SchoolMessenger les permite a los padres o tutores legales ver y escuchar mensajes del distrito escolar y de la escuela de su estudiante y personalizar cómo les gustaría recibir esta información.

Crear una cuenta de *SchoolMessenger*

1. Usando cualquier navegador del internet, visite <https://go.schoolmessenger.com>.

2. Haga clic en *Sign up*.



3. Ingrese su **dirección** de **correo electrónico** (*email*).

IMPORTANTE: Su *email* ya debería estar registrado en el sistema de información estudiantil del distrito escolar.

4. Ingrese una **contraseña** que deberá contener lo siguiente:

- Una o más letras minúsculas
- Una o más letras mayúsculas
- Uno o más números
- Debe tener al menos 6 caracteres

Sign up

Email
jsmith@myemail.com

Password
.....

One lowercase letter One number
One uppercase letter 6 - 255 characters

Sign up

5. Haga clic en *Sign Up*.

6. Ingrese su cuenta *email* y abra el mensaje de *SchoolMessenger*.

NOTA: El mensaje *email* puede venir de diferentes direcciones *email* incluyendo entre otras: support@accounts.sm.com o broadcasts@schoolmessenger.com.

7. Haga clic en el **enlace de activación** del mensaje *email*.

- Su cuenta de *SchoolMessenger* ha sido creada y está lista para usarse.



Iniciar Sesión en SchoolMessenger

1. Utilizando cualquier navegador del internet, visite <https://go.schoolmessenger.com>.
2. Haga clic en **Log in**.
3. Ingrese su **Email** y su **Contraseña**.
4. Haga clic en **Log in**.



Autorizar llamadas que no son de emergencia

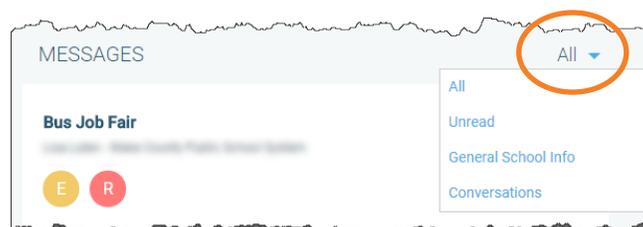
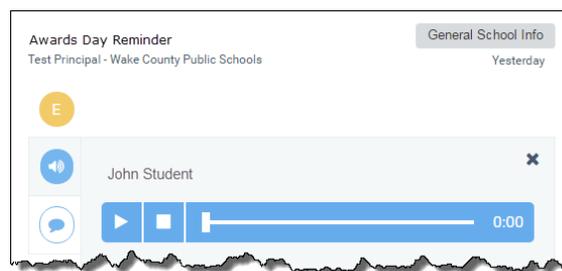
La primera vez que usted inicie sesión en *SchoolMessenger*, se le preguntará si usted autoriza cada número de teléfono que se encuentra vinculado con su cuenta.

1. Haga clic en **Is it ok to call this phone number?** (¿se puede llamar a este número de teléfono?) y seleccione su respuesta.
 - Repita para cada número de teléfono que aparece en pantalla.
2. Haga clic en **Save**.

Revisar mensajes

Después de iniciar sesión en *SchoolMessenger*, usted podrá ver sus mensajes. Los mensajes se guardan por **30 días**.

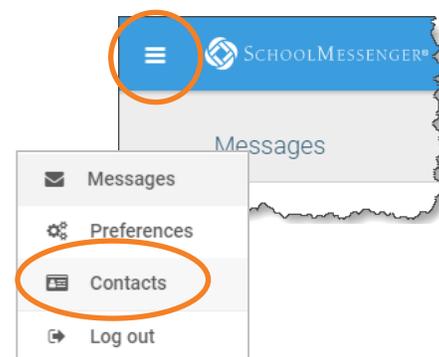
1. Haga clic en cada **mensaje** para revisarlo.
 - Los mensajes pueden ser de audio o de texto dependiendo en la forma que la escuela de su estudiante escogió enviar el mensaje.
2. Haga clic en **All** para las opciones de filtrar mensajes.



Ver contactos

Revise los estudiantes que están vinculados con su dirección *email*. Si usted no ve a todos sus estudiantes, comuníquese con la escuela para verificar su información de contacto.

1. En la esquina superior izquierda haga clic en el ícono **Menu**.
2. Haga clic en **Contacts**.



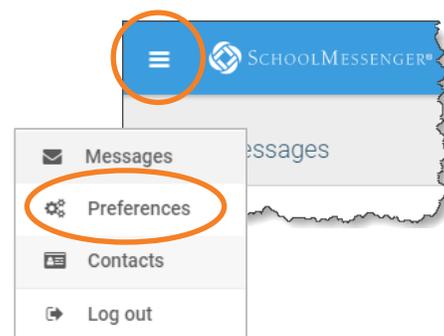
Seleccionar preferencia de contactos

Personalice la configuración de envío de mensajes. Escoja recibir llamadas telefónicas, textos o mensajes *email*. Es posible que quien envíe el mensaje tal vez no use todos los métodos de envío de mensajes. Usted puede cambiar sus preferencias en cualquier momento.

NOTAS IMPORTANTES:

- Usted no recibirá mensajes de texto hasta que opte por recibirlos (*opt-in*). Envíe el texto **YES** al **67587**.
- Para cambiar o añadir cualquier información de contacto, comuníquese con la escuela de su estudiante.

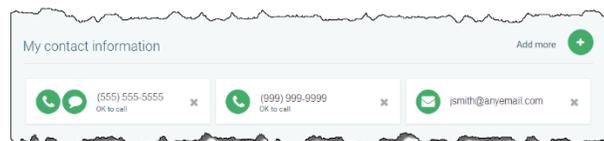
1. En la esquina superior izquierda haga clic en el ícono **Menu**.
2. Haga clic en **Preferences**.



3. Haga clic en **Wake County Public School System**.

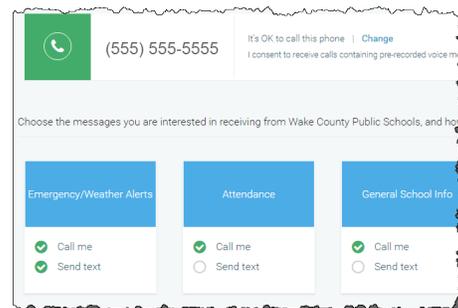


4. Haga clic en un **número de teléfono** o en una dirección de **email**.



5. Para cada tipo de mensaje, haga clic en el **método de contacto** preferido.

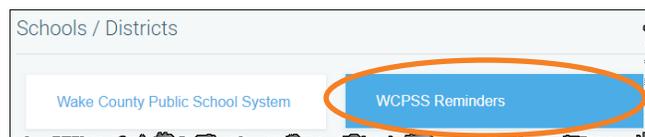
- **Alertas de Emergencia y del Clima:** Notificaciones de emergencia enviadas por personal a nivel del distrito escolar.
- **Asistencia escolar:** Mensajes de asistencia. Se requiere de al menos un número de teléfono.
- **Información general de la escuela:** Mensajes por teléfono, texto o *email* acerca de la escuela de su estudiante.
- **Mensajes urgentes de la escuela:** Si hay un evento que involucra a su estudiante y que requiere de su atención urgente, usted será contactado por teléfono, texto o *email*.
- **Transporte:** Comunicaciones para los estudiantes que viajan en autobús escolar.



6. Haga clic en **Save**.

7. Repita el proceso para cada número de teléfono y dirección *email*.

8. Haga clic en **WCPSS Reminders**.



9. Haga clic en un **número de teléfono** o *email*.

10. Para cada tipo de mensaje, haga clic en el **método de contacto** preferido.

- **Child Nutrition** (Servicios de Nutrición Infantil): Recordatorios sobre los saldos de las cuentas de almuerzo.
- **Reminders:** Recordatorios generales por parte del distrito escolar.

11. Haga clic en **Save**.

12. Repita el proceso para cada número de teléfono y dirección *email*.

Información adicional

- La aplicación móvil se encuentra disponible para *iOS* en *App Store* y para *Android* en *Google Play Store*.
- Información adicional, incluyendo preguntas frecuentes, se encuentra disponible en el sitio de WCPSS en: <http://www.wcpss.net/schoolmessenger>.
- Si usted tiene alguna pregunta adicional, comuníquese con la escuela de su estudiante.