

# Usando la Cuenta de Acceso Familiar de Skyward para Establecer Preferencias de Contacto

Siga este proceso de dos pasos para realizar cambios en su información de contacto y luego establecer las preferencias de contacto. Siga estas instrucciones **utilizando un navegador web** y NO la aplicación Skyward. Tenga en cuenta que cada padre debe iniciar una sesión para asegurarse de que los números de teléfono y los correos electrónicos son correctos para cada cuenta individual.

## PRIMER PASO: Asegurarse de que los números de teléfono y contacto en la cuenta de Acceso Familiar de Skyward son actuales y correctos.

1. Inicie la sesión en Acceso Familiar de Skyward y seleccione "Información del estudiante" en el lado izquierdo de la página. Si necesita una cuenta de Acceso Familiar de Skyward o si ha olvidado su nombre de usuario o contraseña, [consulte estas instrucciones](#).
2. Hacer clic en el enlace "Request Changes for..." en la esquina superior derecha de la pantalla.

The screenshot shows the Skyward Family Access interface for a fictitious student. The left sidebar contains a navigation menu with 'Student Info' highlighted. The main content area displays student information for 'FICTITIOUS STUDENT', including school details (Great Valley Middle School and High School), contact information, and a 'Request Changes for FICTITIOUS' link in the top right corner.

3. Seleccione "Family Information" del cuadro desplegable.

The screenshot shows the Skyward Family Access interface for a fictitious student. The left sidebar contains a navigation menu with 'Student Info' highlighted. The main content area displays student information for 'FICTITIOUS STUDENT'. A dropdown menu is open, showing options: 'Family Address', 'Family Information', 'View History', and 'View Unread Denials'. The 'Family Information' option is highlighted with a yellow arrow labeled '3'.

4. Modifique los números de teléfono y las direcciones de correo electrónico según sea necesario y haga **clic en "Guardar"**. Tenga en cuenta que los cambios en el número de teléfono y / o correo electrónico entrarán en vigencia en nuestro sistema de mensajería el próximo día calendario (aunque los verá guardados inmediatamente en el registro). Tenga en cuenta que, si desea hacer cambios en la dirección, los hogares, los guardianes y los nombres, continuará comunicándose con la escuela a la que asiste su hijo/a. Estos cambios no se pueden hacer en línea.

## SEGUNDO PASO: Establecer Preferencias de contacto.

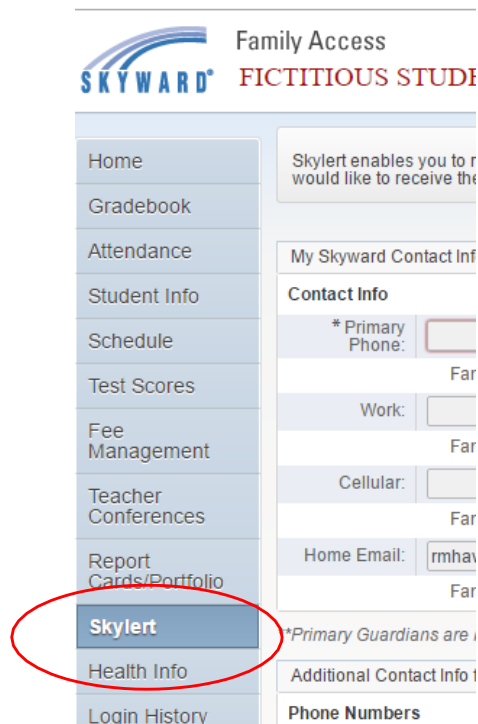
Ahora puede establecer preferencias sobre cómo recibir llamadas telefónicas, correos electrónicos y mensajes de texto del Distrito o de su escuela. Cuando el distrito o la escuela envían un mensaje (teléfono, correo electrónico o mensaje de texto), el remitente clasificará el mensaje de una de las seis maneras. Es importante comprender las distinciones al configurar sus preferencias para los diversos tipos de mensajes a continuación:

<b>Emergencia</b>	Se utiliza para comunicar solo emergencias (es decir, evacuaciones, incendios, amenazas de bombas, etc.)
<b>Asistencia</b>	Se utiliza para comunicar la asistencia de los estudiantes.
<b>Compartir Información</b>	Se utiliza para cartas del superintendente, anuncios generales (ej. reuniones, notas de exámenes, información del programa de estudios, talleres para padres, horarios de conferencias, etc.) y solicitudes de participación de los padres en las encuestas
<b>Cambios de Horario</b>	Se utiliza para comunicar aberturas tardías, cierres y salidas tempranas relacionadas con la nieve u otros factores; también se utiliza para comunicar los cambios de hora o fecha relacionados con reuniones o eventos especiales debido al clima.
<b>Balance de Cuenta del Almuerzo</b>	Se utiliza para comunicar un balance bajo en la cuenta del almuerzo.
<b>Encuesta</b>	Esta función no es utilizada por el distrito; mientras se muestra en el cuadro de configuración de preferencias, los mensajes no se envían con esta configuración.

Se le pedirá que establezca sus preferencias de contacto para cada uno de los seis tipos de mensajes descritos anteriormente. **Tenga en cuenta que CADA guardián debe iniciar una sesión en Acceso Familiar de Skyward para seleccionar sus propias preferencias de contacto.** Estas no son las preferencias familiares. Son individuales para cada guardián.

**¡IMPORTANTE!** La mayoría de los mensajes enviados desde la escuela o el Distrito se envían SOLAMENTE como correo electrónico. Al configurar las preferencias, se recomienda encarecidamente que revise al menos un correo electrónico para TODOS los tipos de mensajes descritos anteriormente.

1. Entre en el Acceso Familiar de Skyward y seleccione "Skylert" en la parte izquierda de la página.





Estos números de teléfono y correos electrónicos adicionales se utilizarán cuando la escuela o el Distrito envíen un mensaje, de acuerdo con las preferencias que establezca. Estos números y correos electrónicos solo se usan para los mensajes de Skylert y no se consideran parte de su información de contacto principal en la cuenta de Acceso Familiar de Skyward.

4. Una vez que haya seleccionado sus preferencias, haga **clic en "Guardar"** para enviar sus selecciones. Ahora recibirá mensajes de su escuela y del Distrito a través de los números de teléfono y correos electrónicos que ha seleccionado para cada tipo de mensaje.

The screenshot shows the 'Family Access' interface for a 'FICTITIOUS STUDENT'. The user is logged in as 'FICTITIOUS PARENT'. The interface includes a navigation menu on the left with options like Home, Gradebook, Attendance, Student Info, Schedule, Test Scores, and Fee Management. The main content area is titled 'My Skyward Contact Info' and contains a table for managing contact preferences. A 'Save' button is circled in red in the top right corner of the table area.

Contact Info	Emergency	Attendance	Information Sharing	Lunch Account Balance	Schedule Changes	Survey
* Primary Phone: (215) 889-2100						
Family With FICTITIOUS:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Work Phone: (215) 889-2125						
Family With FICTITIOUS:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. ¿Quiere cambiar una preferencia? Siempre puede volver a iniciar sesión en Acceso Familiar de Skyward para realizar cambios a través de la pestaña Skylert. Recuerde que CADA padre / madre / guardián debe iniciar una sesión para seleccionar las preferencias. Estas NO son preferencias de la familia. Son individuales para cada guardián.

#### CONSEJO EXTRA:

Algunos proveedores de correo electrónico bloquean los mensajes enviados a través de un sistema de mensajería como Skyward / Skyert porque los identifican como SPAM. Agregar schoolmessenger@gvsd.org a su libreta de direcciones puede ayudar a evitar que esto suceda. Si se da cuenta de que otros padres recibieron un mensaje que no ha recibido, verifique su SPAM o buzón de correo no deseado.