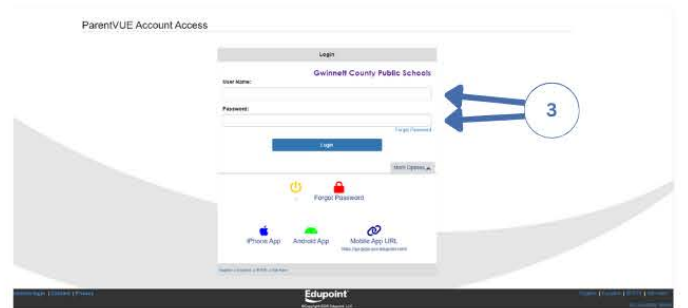


Cómo actualizar los contactos de emergencia familiares en ParentVUE

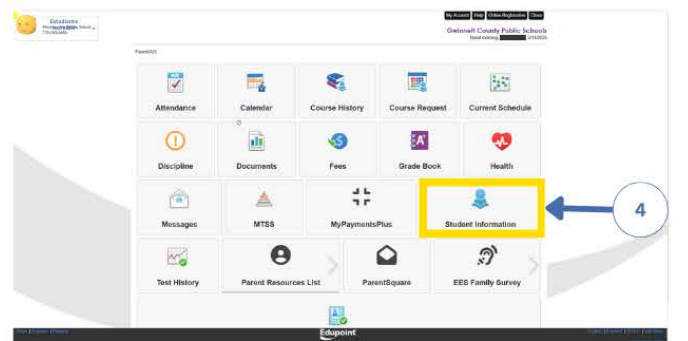
1. Vaya a www.gcpsk12.org.
2. Haga clic en “Familias”.



3. Inicie sesión con su nombre de usuario (correo electrónico) y contraseña.

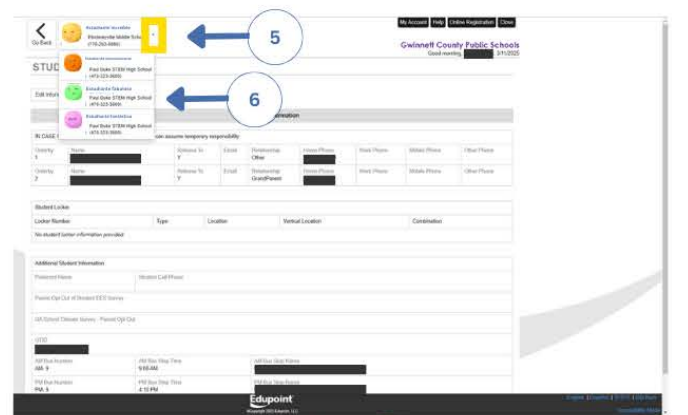


4. Haga clic en el icono “Información del estudiante”.



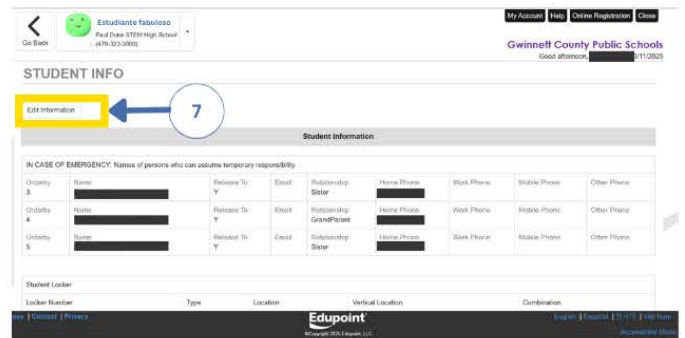
5. Si tiene más de un estudiante en GCPS, haga clic en la flecha hacia abajo junto al nombre del estudiante para expandir y ver todos sus estudiantes de GCPS.

6. Seleccione el estudiante para el cual actualizará los contactos de emergencia.



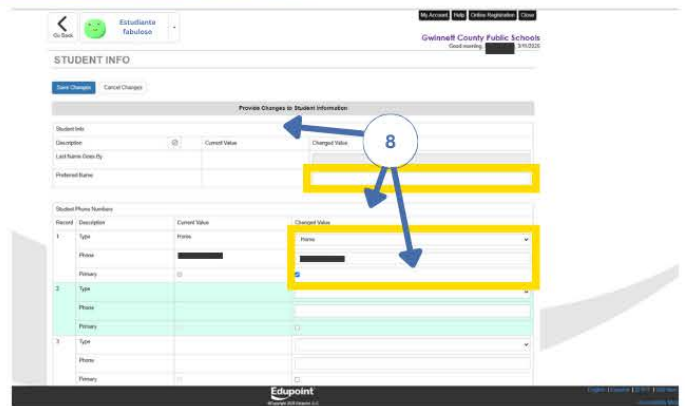
Cómo actualizar los contactos de emergencia familiares en ParentVUE (cont.)

7. Haga clic en “Editar información”.



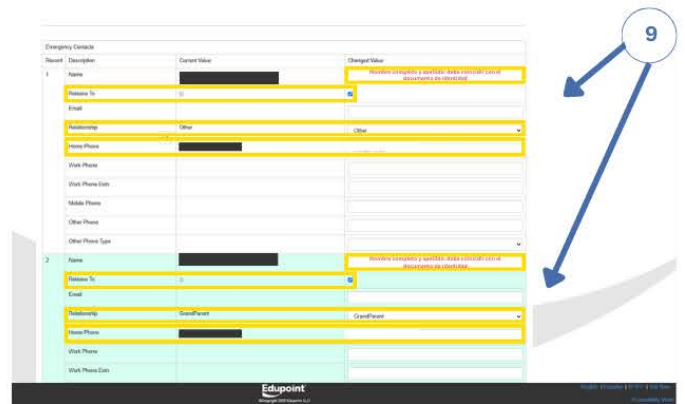
8. Actualice la información en los espacios de la columna en el lado derecho de la tabla.

Puede actualizar el nombre preferido y el número de teléfono del estudiante.



9. Baje hasta la sección Contactos de Emergencia. La información actual de contacto de emergencia se muestra en la columna central. Ingrese la información que desea actualizar en la columna derecha.

- Enumere sus contactos de emergencia en el orden en que desea que se llamen.
- Proporcione el nombre y apellido de cada contacto de emergencia tal como aparece en su identificación.
- Seleccione “Release To” si aprueba que recojan a su estudiante.
- Ingrese un número de teléfono válido (uno que pueda aceptar llamadas y no sólo mensajes de texto o WhatsApp).
- Puede ingresar hasta 4 contactos de emergencia.



10. Cuando haya ingresado todos los contactos de emergencia, vaya hacia abajo y haga clic en “Guardar cambios”.

11. Repita los pasos 5 a 10 para cada uno de sus estudiantes de GCPS.

