



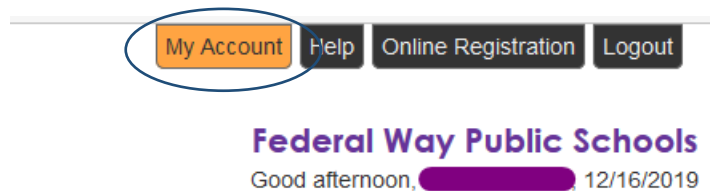
## **INSTRUCCIONES: Cómo los Padres Pueden Recibir Mensajes en Texto**

¡Estamos complacidos en ofrecer mensajes en textos a los padres por nuestro sistema automatizado de mensajes! Esta es una manera (además de voz, correo electrónico y aplicaciones) que los padres pueden actualizaciones sobre eventos, mal tiempo, y más.

Hay dos pasos para recibir mensajes en texto. **Ambos el paso en ParentVUE y el del sistema automatizado de mensajes (ParentLink) tienen que completarse. Después de terminar el paso de ParentVUE, es necesario esperar hasta las 6 p.m. el día siguiente para completar el paso de ParentLink.**

### **Paso uno: ParentVUE**

1. Visite ParentVUE (<https://grades.fwps.org/>)
2. Haga clic en "I am a parent" (Soy Padre) e inicie sesión
3. Haga clic en la pestaña "My Account" (Mi Cuenta)




4. Desplácese hacia abajo para las sección "Phone Numbers" (Números telefónicos).
5. Redacte cualquier número móvil en existencia o agregue un nuevo número por escoger el icono +, a dónde le gustaría recibir mensajes en texto.
6. Repase la columna "Contact".
7. Actualice la columna "Text" para que diga "yes".

Phone Numbers						
Delete	Primary	Type	Phone	Extension	Contact	Text
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mobile	[redacted]		<input checked="" type="checkbox"/>	Yes
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Work	[redacted]		<input type="checkbox"/>	No

8. Desplácese hacia arriba y haga clic en el botón "Update Account" (Actualizar Cuenta)



## Account Information

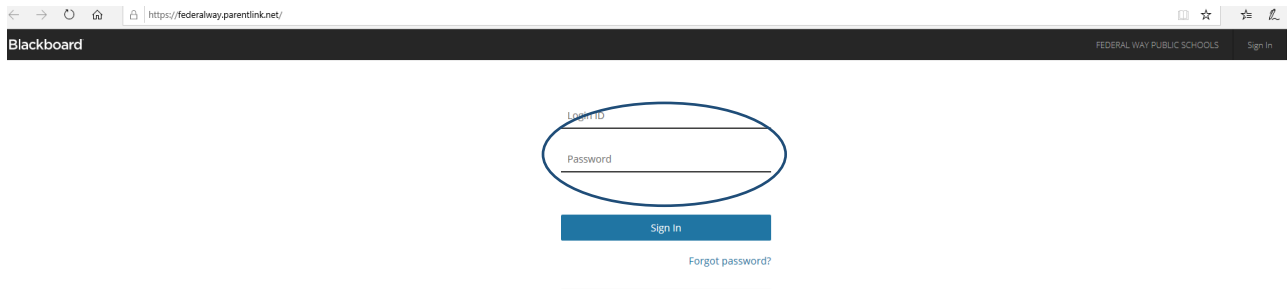
 Instructions: Modify your account information below and press Update Account to apply the changes. To change yo

Update Account

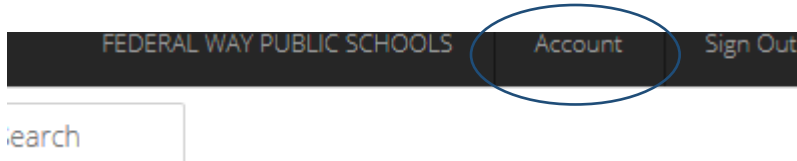
Cancel

## **Paso os: ParentLink**

1. Inicie sesión en su cuenta (<https://federalway.parentlink.net/>)



2. Seleccione "Account" en la esquina superior derecha de la pantalla.



3. Haga clic en "Delivery Preferences" (Preferencias de entrega)



4. Haga clic en la burbuja de toda categoría de mensajes en texto que desee recibir.



# FEDERAL WAY PUBLIC SCHOOLS

**Account - Personal File**

Account Info | Contacts | Groups | Directory | Delivery Preferences | Changes | Other | Merge Accounts

Emergency	Emergencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attendance	Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Balance	Saldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Survey	Encuesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Other	Otro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Ponga una palomita en la casilla al lado de su número de teléfono

**Account - Personal File**

Account Info | Contacts | Groups | Directory | Delivery Preferences | Changes | Other | Merge Accounts

Emergency	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Su número	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attendance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Balance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Survey	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Other	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

6. La burbuja volverá verde cuando se prenda la opción Texto.

7. Termine sesión en ParentLink