

Información General

Puede utilizar Family Connection para obtener acceso a recursos en línea, comunicarse con su escuela y usar las numerosas herramientas de planificación disponibles en Naviance.

Cómo Comenzar

Para obtener acceso a Family Connection, debe contar con lo siguiente:

- Una computadora con conexión a Internet.
- Su nombre de usuario y contraseña, ambos proporcionados por su escuela.

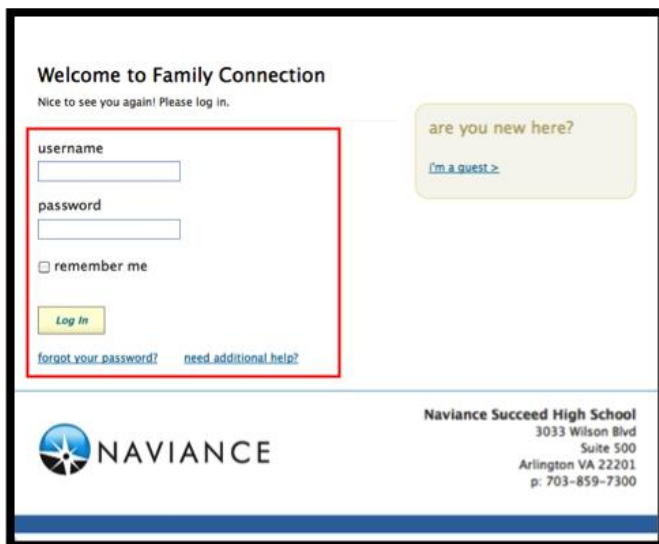
Iniciar Sesión en Family Connection

Siga los siguientes pasos para iniciar sesión en Family Connection:

1. Ingrese el nombre de usuario que le proporcionó su escuela en el campo **Username** (Nombre de usuario).
2. Ingrese la contraseña que le proporcionó su escuela en el campo **Password** (Contraseña).
3. Marque la casilla de verificación contigua a **Remember Me** (Recordarme), si desea obviar el ingreso de estos datos en las siguientes visitas. (No se recomienda si utiliza computadoras públicas o compartidas).
4. Haga clic en el botón **Log In** (Iniciar sesión).

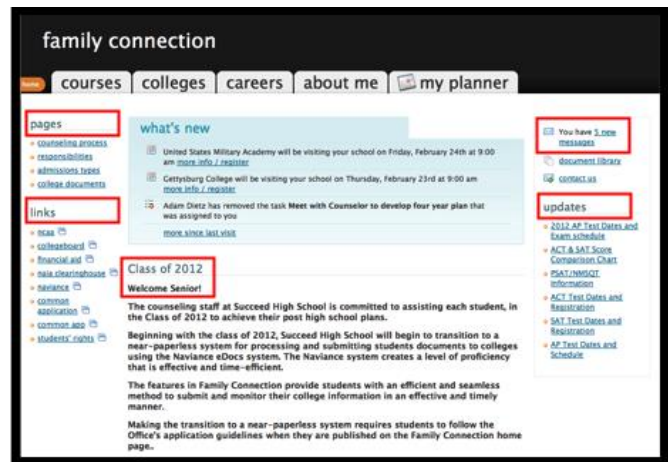
¿Olvidó su contraseña?

Si olvidó su contraseña, debe comunicarse con algún miembro del personal de la escuela para que le creen una nueva.



Cómo Comunicarse con el Personal de la Escuela

Hay diversas formas para que usted y su escuela puedan comunicarse por medio de Family Connection.



Revisar el mensaje de bienvenida, las páginas, los enlaces y las actualizaciones:

1. El mensaje de bienvenida se ubica en el **Home** (Página de inicio).
2. Su escuela publica páginas, enlaces y actualizaciones en el **Home** (Página de inicio).

Enviar mensajes por correo electrónico:

1. Haga clic en **Contact Us** (Contáctenos) en la columna derecha del **Home** (Página de inicio).
2. Su dirección de correo electrónico y el contacto de su escuela se completan automáticamente.
3. Ingrese un asunto para su mensaje.
4. Ingrese su mensaje.
5. Haga clic en el botón **Send Message** (Enviar mensaje).

Leer y responder mensajes por correo electrónico:

1. Haga clic en el enlace **New Messages** (Mensajes nuevos) en la columna derecha del **Home** (Página de inicio).
2. Aparece su bandeja de entrada.
3. Haga clic en el asunto del mensaje para abrir el correo electrónico.
4. Para responder al correo electrónico, haga clic en el enlace **Reply to Message** (Responder mensaje), ingrese el texto de su mensaje y haga clic en el botón **Send Reply** (Enviar respuesta).

Realizar encuestas:

1. Haga clic en la pestaña **About Me** (Acerca de mí).
2. Las encuestas se enumeran en la sección **Surveys to Take** (Encuestas a realizar) en la columna izquierda.
3. Haga clic en el nombre de una encuesta para abrirla.
4. Realice la encuesta llenando los campos. Los campos obligatorios se indican con un asterisco rojo (*).
5. Haga clic en **Update** (Actualizar) cuando finalice la encuesta.