

### Instrucciones para usar Skylert

Las escuelas públicas de Northfield utilizan el sistema de mensajes de las escuelas, Skylert, para comunicarse con las familias de modos diferentes. Skylert funciona junto con nuestro sistema de Family Access para mandarles avisos de diferentes maneras:

-  Teléfono/Teléfono celular
-  E-mail
-  Mensaje de texto (*necesitan elegir la opción "opt-in" para recibir mensajes de texto – vean la página siguiente para tener más información.*)

Cada familia puede elegir qué modo prefiere para las tres categorías (Emergencia, General, Bajos fondos para el almuerzo). La siguiente tabla muestra qué métodos va a utilizar el distrito escolar para enviar mensajes en las siguientes circunstancias:

Tipo de mensaje	Skylert Forma(s) de envío	Notas
Emergencia (Cierre de las escuelas)	Teléfono, texto, email	Se usa para las decisiones sobre el cierre de las escuelas por el mal tiempo y otros motivos <b>durante</b> el día escolar.
Emergencia (Mensajes/actualizaciones)	Texto, tmail	Se usa para enviar actualizaciones sobre las escuelas y emergencias locales que no requieren el cierre de las escuelas <b>durante</b> el día escolar.
Emergencia durante horas en que no hay escuela (Cierre de las escuelas o retrasos)	Teléfono, texto, email	Se usa para el comienzo de las escuelas dos horas más tarde o para el cierre de las escuelas <b>antes</b> de que empiece el día escolar.
General (Anuncios, avisos, publicaciones)	Email y/o texto	Se usa para enviar boletines de noticias, avisos sobre reuniones y otros eventos escolares.
Servicios de comida con aviso de que hay poco dinero en la cuenta	Teléfono, email, y/o texto	Se usa para avisar a las familias cuando hay poco dinero en la cuenta para el almuerzo de los niños.

Los mensajes de emergencia se inician desde la dirección del Superintendente. Los avisos generales puede que los inicie el Superintendente o que los apruebe directamente o por alguna persona designada para dar los avisos y/o por los directores de las escuelas.

Pueden configurar las diferentes opciones para cada niño/a de su familia – la página siguiente muestra cómo hacer cambios en los modos de recibir los mensajes.

Por favor, recuerden que el distrito ofrece los mensajes de texto como una opción, pero que las personas que los reciben pueden tener que pagar los gastos de recibir los mensajes. También deben hacer el "opt-in" desde su teléfono – el proceso se explica en la página siguiente como parte del documento sobre "Cómo usar Family Access para configurar sus preferencias de Skylert".

Si tienen preguntas sobre el sistema de Skylert, por favor, pónganse en contacto con Christine Neset por teléfono en el (507) 663-0600 o por email en [christine.neset@nfld.k12.mn.us](mailto:christine.neset@nfld.k12.mn.us).

## El Acceso de la Familia que utiliza para configurar las preferencias de Skylert

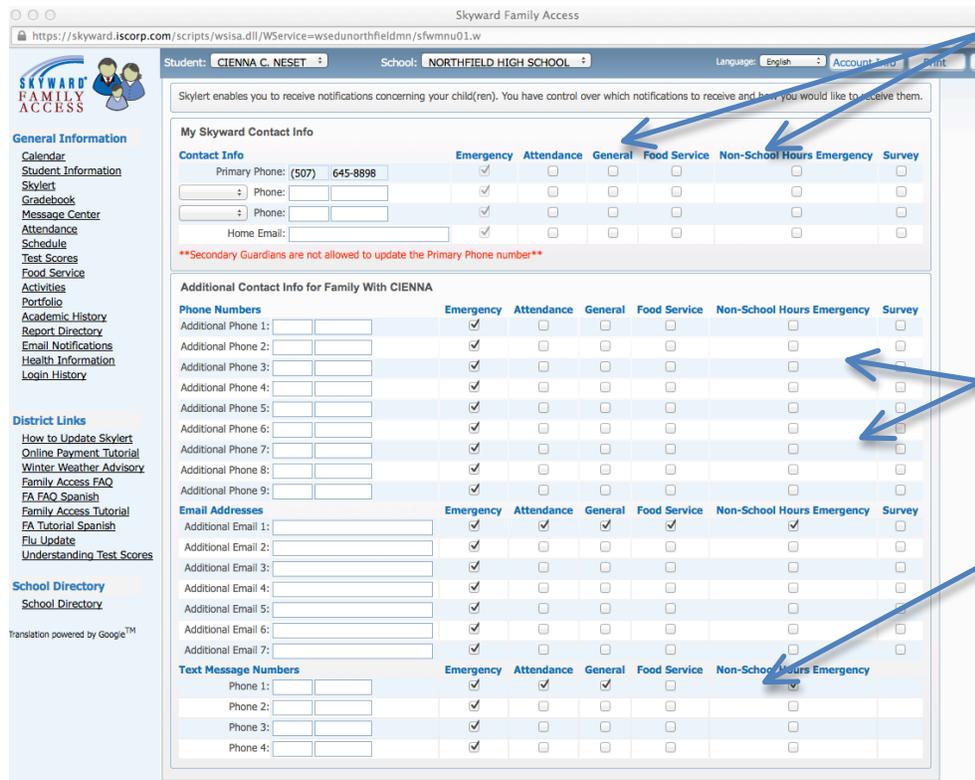
El paso 1. La entrada al Acceso de la Familia por un navegador de internet en:

<http://nfld.k12.mn.us/departments/technology/family-access/>

El paso 2. Haga clic la conexión de Skylert bajo el título General de Información.

El paso 3. Haga clic el Redacta el botón.

El paso 4. Redacte la manera que usted querría recibir los mensajes del Northfield las Escuelas Públicas vía Skylert (ve las descripciones en el esquema abajo).



Primary Phone: (507) 645-8898

Contact Info	Emergency	Attendance	General	Food Service	Non-School Hours	Emergency	Survey
Primary Phone: (507) 645-8898	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Phone:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Home Email:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

\*\*Secondary Guardians are not allowed to update the Primary Phone number\*\*

Phone Numbers	Emergency	Attendance	General	Food Service	Non-School Hours	Emergency	Survey
Additional Phone 1:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Additional Phone 2:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Additional Phone 3:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Additional Phone 4:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Additional Phone 5:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Additional Phone 6:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Additional Phone 7:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Additional Phone 8:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Additional Phone 9:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Email Addresses	Emergency	Attendance	General	Food Service	Non-School Hours	Emergency	Survey
Additional Email 1:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Additional Email 2:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Additional Email 3:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Additional Email 4:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Additional Email 5:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Additional Email 6:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Additional Email 7:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Text Message Numbers	Emergency	Attendance	General	Food Service	Non-School Hours	Emergency
Phone 1:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Phone 2:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Phone 3:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Phone 4:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Estos números de teléfono y la dirección correo electrónico son basados en información que la escuela ha listado como su información primaria de contacto.

Usted puede escoger cuál números reciben cuál clase de mensajes verificando o no comprueban las cajas luego a ellos.

El número de teléfono y la dirección correo electrónico adicional son configurados basado en la información secundaria del contacto localizado en el Acceso de la Familia.

La mensajería del texto es también una opción para recibir información de Skylert. El distrito proporciona este como una opción, pero los individuos contraen cualquier costo asociado con mensajería de texto. Usted necesitará también optar-en de su teléfono, como descrito abajo.

El paso 5. El clic Salva

Hay otro da un paso para activar mensajería de texto: Si usted no respondió a un mensaje del opta-en cuando Skylert fue activado en febrero 2010 o usted agregan a un recipiente del mensaje de texto, usted necesitará al texto la palabra, se abona, a 68453. Usted sabrá que usted tuvo éxito si usted recibe el siguiente el mensaje automático de la respuesta SMS:

*Usted es registrado para recibir aprox 3 glutamatos monosódico/mo. La PARADA de Txt para dejar, AYUDAR para la ayuda.*