

Como Confirmar Su información de Contacto

Para mantener actualizada su información de contacto, es posible que su escuela requiera que usted la esté verificando regularmente.

- Cómo confirmar su información de contacto
- Preguntas frecuentes
- Solución de problemas

PURE CONTACT: Una nueva actualización de información de contacto para los padres.

La actualización más reciente del programa **CTLS Parent** ha mejorado la información de contacto de las familias. Estos cambios son necesarios para verificar, confirmar o cambiar su información. Si usted es parte del personal escolar y además es padre, podrá consolidar su información en una sola cuenta.

Pasos a seguir:

- **Actualizar las aplicaciones:** actualice su aplicación móvil de *CTLS Parent* para iOS o Android y así obtener la última versión. Es posible que algunas áreas de la aplicación no funcionen en versiones anteriores.
- **Sign In (Iniciando sesión):** inicie su sesión en **CTLS Parent** lo antes posible. La sesión para usuarios de *CTLS Parent* se cerrará cuando **Pure Contact** haya sido habilitado en su escuela y por lo tanto usted deberá iniciar su sesión nuevamente.
- **Confirm (Confirmación):** Confirme su información de contacto como se le indica.

Como Confirmar Su información de Contacto

Cómo confirmar su información de contacto

A través de su navegador web

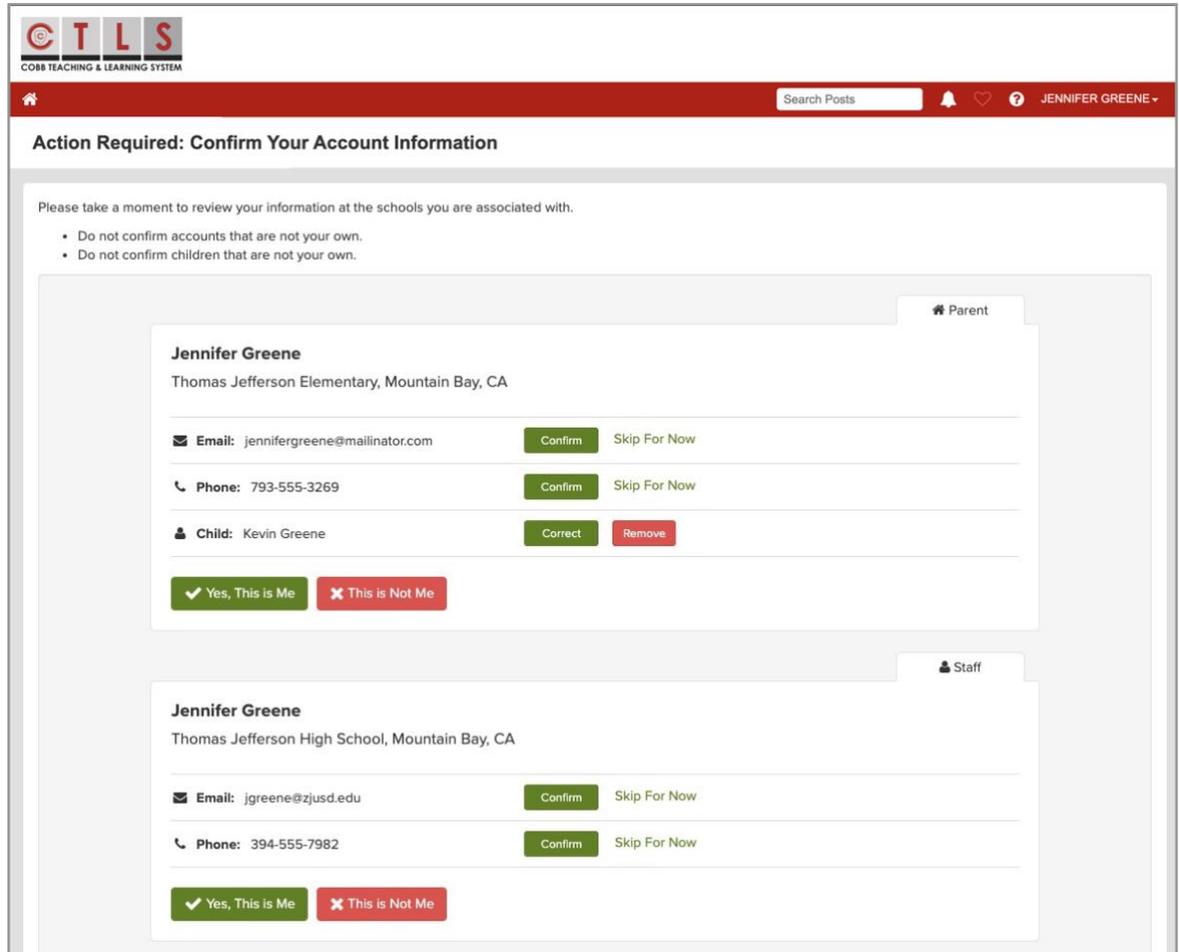
1. Inicie sesión en su cuenta principal de *CTLS Parent*.
2. Si tiene información de contacto no verificada, verá una o más tarjetas de contacto en "Acción requerida: Confirme la información de su cuenta".
3. Confirme su correo electrónico y / o su número de teléfono. Haga clic en:
 - a. **Confirm Email or Phone** (Confirmar correo electrónico o teléfono): se enviará un código de verificación al correo electrónico o al número de teléfono. Ingrese el código de verificación para confirmar.
 - b. **Edit Email or Phone** (Editar la dirección de correo electrónico o el número de teléfono): Haga clic en "**Parent Portal**" o comuníquese con la escuela de su hijo.



Please visit the [Parent Portal](#) or call your school office 770-975-6503 to update your email or phone

- c. **Skip For Now** (Omitir por ahora): podrá verificar o corregir su información de contacto la próxima vez que inicie sesión.
4. Confirmar hijo (s). Haga clic en **Confirm** (confirmar) or **Not My Child** (no es mi hijo/a) para cada niño.
 5. Confirme su nombre y afiliaciones escolares. Haga clic en **Yes, This is Me** (Sí, soy yo o No soy yo).

Como Confirmar Su información de Contacto



Action Required: Confirm Your Account Information

Please take a moment to review your information at the schools you are associated with.

- Do not confirm accounts that are not your own.
- Do not confirm children that are not your own.

Jennifer Greene
Thomas Jefferson Elementary, Mountain Bay, CA

Email: jennifergreene@mallinator.com

Phone: 793-555-3269

Child: Kevin Greene

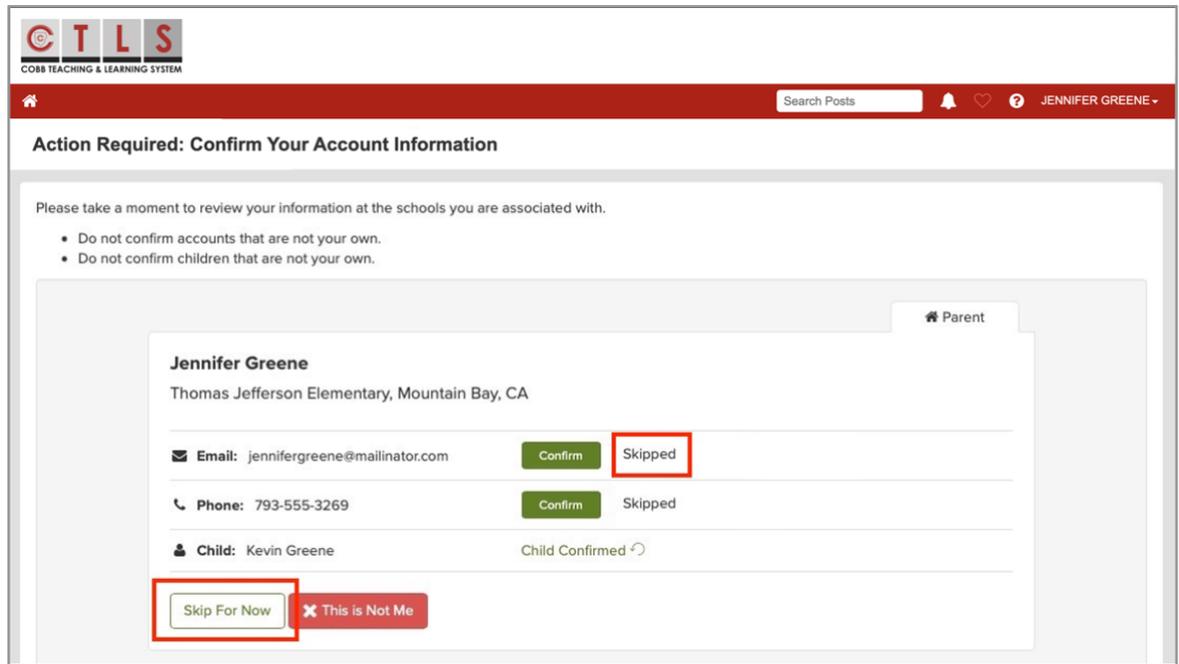
Jennifer Greene
Thomas Jefferson High School, Mountain Bay, CA

Email: jgreene@zjusd.edu

Phone: 394-555-7982

1. Si hizo clic en **Omitir por ahora** para revisar cualquier información de una tarjeta de contacto, usted no verá la opción " **Yes, This is Me**" (Sí, soy yo), y deberá seleccionar **Skip For Now** (Omitir por ahora) or **This is Not Me** (No soy yo).

Como Confirmar Su información de Contacto

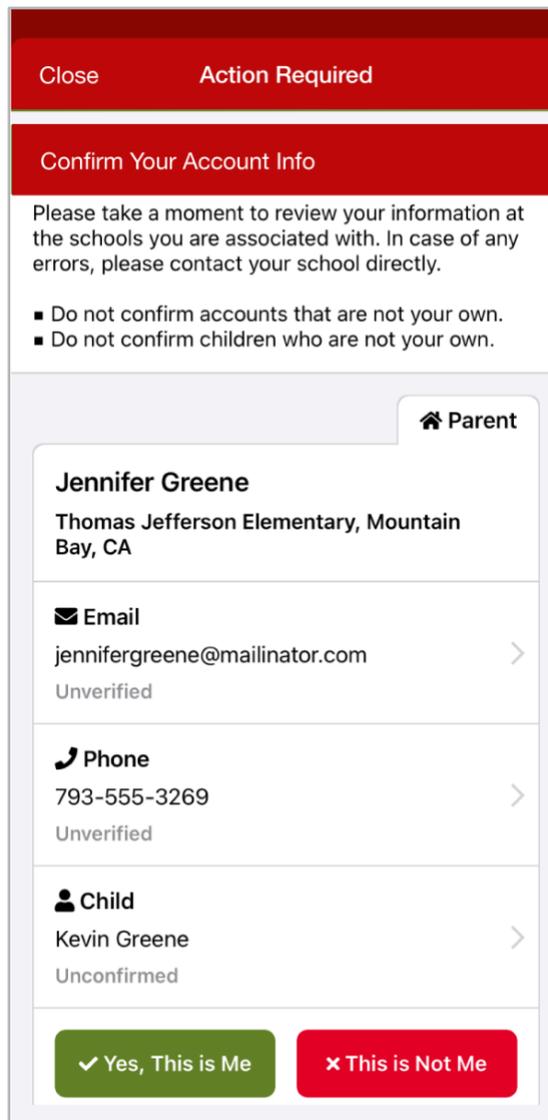


2. Inicie sesión en *ParentVue*, en el sitio parentvue.cobbk12.org. Para actualizar y/o cambiar su dirección de correo electrónico o número de teléfono, haga clic en el enlace **Change My Information** (Cambiar mi información). Este cambio quedara reflejado en *CTLS Parent* en las próximas 48 horas.

Como Confirmar Su información de Contacto

A través de la aplicación móvil

1. Inicie sesión en su cuenta principal de *CTLS Parent*
2. Si tiene información de contacto no verificada, verá una o más tarjetas de contacto con "Acción requerida: Confirme la información de su cuenta". Presione **arrow** (la flecha) a la derecha de correo electrónico y teléfono para confirmar cada estudiante.



The screenshot shows a mobile application interface with a red header bar containing "Close" and "Action Required". Below the header is a red section titled "Confirm Your Account Info". The main content area has a light gray background and contains the following text:

Please take a moment to review your information at the schools you are associated with. In case of any errors, please contact your school directly.

- Do not confirm accounts that are not your own.
- Do not confirm children who are not your own.

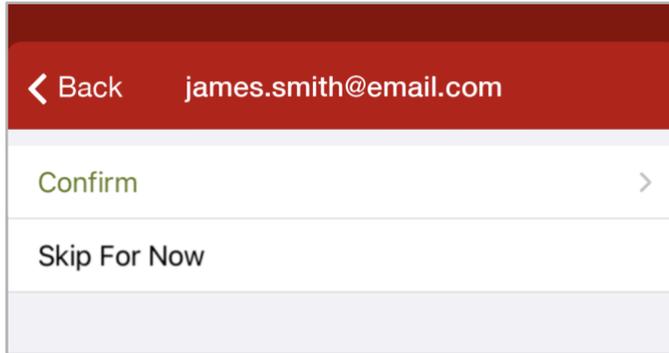
At the top right of the main content area is a "Parent" tab with a home icon. Below this, there are three contact entries, each with a right-pointing arrow:

- Jennifer Greene**
Thomas Jefferson Elementary, Mountain Bay, CA
- Email**
jennifergreene@mailinator.com
Unverified
- Phone**
793-555-3269
Unverified
- Child**
Kevin Greene
Unconfirmed

At the bottom of the screen are two buttons: a green button with a checkmark and the text "Yes, This is Me", and a red button with an 'X' and the text "This is Not Me".

Como Confirmar Su información de Contacto

3. Seleccione **Confirm** (Confirmar) or **Skip For Now** (Omitir por ahora). Repita para el número de teléfono.



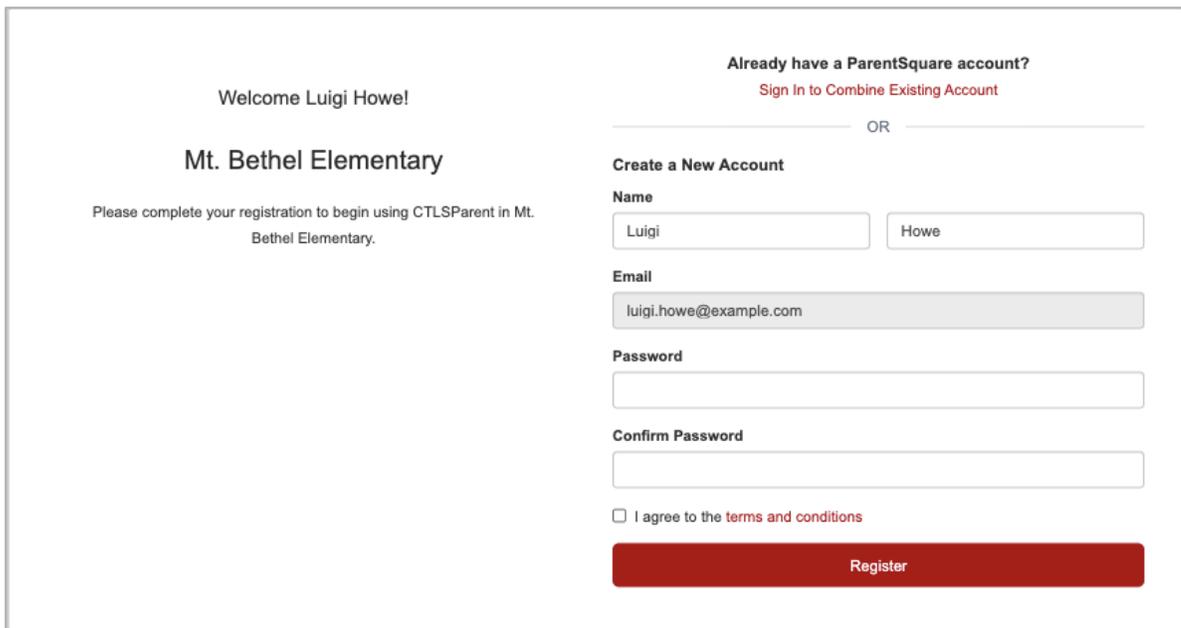
- a. **Confirm Email or Phone** (Verificar correo electrónico o teléfono): presione **Confirm** (Confirmar). Usted recibirá un código de verificación en su correo electrónico o en su teléfono. Ingrese el código de verificación en *CTLS Parent* para confirmar su información de contacto.
 - b. **Edit Email or Phone** (Cambiar su correo electrónico o número de teléfono): vaya a "Parent View" o comuníquese con su escuela.
 - c. **Skip For Now** (Omitir por ahora): podrá verificar o corregir su información de contacto más adelante.
4. Confirmar hijo(s): Seleccione **Confirm** (Confirmar) or **Edit** (Remover/Editar).
5. Presione **Yes, this is Me** (Si, soy yo) or **This is Not Me** (No soy yo).
6. Inicie sesión en ParentVue, parentvue.cobbk12.org y haga clic en el enlace **Change My Information** (Cambiar mi información) para actualizar y/o cambiar su correo electrónico o número de teléfono. Este cambio quedara reflejado en *CTLS Parent* en las próximas 48 horas.

Como Confirmar Su información de Contacto

PREGUNTAS FRECUENTES

Pregunta: ¿Cómo combino cuentas existentes?

- Si usted recibe una invitación por correo electrónico o por mensaje de texto, esto puede significar que tiene más de una cuenta. Abra la invitación y haga clic en el enlace **“Sing in to Combine Existing Accounts”** (“Iniciar sesión para combinar una cuenta existente”).
- También puede combinar cuentas más adelante en **Account Configuration** (*Configuración de Mi Cuenta*).



The screenshot shows a registration page for ParentSquare. On the left, it says "Welcome Luigi Howe!" and "Mt. Bethel Elementary". Below that, it asks to complete registration. On the right, there is a section for "Already have a ParentSquare account?" with a link to "Sign In to Combine Existing Account". Below that is a section for "Create a New Account" with fields for Name (Luigi Howe), Email (luigi.howe@example.com), Password, and Confirm Password. There is a checkbox for "I agree to the terms and conditions" and a red "Register" button.

Pregunta: ¿Puedo iniciar sesión con el mismo correo electrónico o número de teléfono de antes?

Sí, puede iniciar sesión con la misma información que tenía antes.

Como Confirmar Su información de Contacto

Pregunta: ¿Me enviarán por este proceso cada vez que inicien sesión?

Después de completar el proceso de verificación, no se requiere de nada más a menos que cambie su información de contacto.

Pregunta: ¿Pueden los usuarios compartir un correo electrónico y/o un número de teléfono?

Sí. Los miembros de la familia pueden compartir un correo electrónico o un número de teléfono y al mismo tiempo tener diferentes cuentas. Sin embargo, si una cuenta pertenece a alguien que trabaja con el distrito escolar, solo puede acceder al sistema a través del correo electrónico / teléfono del trabajo.

Pregunta: ¿Cómo inicia sesión un usuario que comparte un correo electrónico o un número de teléfono con otro usuario?

Si está utilizando el mismo correo electrónico o teléfono y contraseña o Inicia sesión en Google, cuando inicie sesión, deberá seleccionar su propio nombre.

Como Confirmar Su información de Contacto

Access CTLS Parent as



Briana Shanahan
*Music Teacher,
Cobb High School*



Tomeka Bednar
*Music Teacher,
Cobb High School*

Pregunta: ¿Pueden los padres tener más de un correo electrónico o número de teléfono?

Cada contacto (un estudiante o miembro del personal del distrito escolar) tiene un solo correo electrónico y un teléfono asociado a su cuenta. Una cuenta de padre puede tener varios contactos, con varios correos electrónicos y números de teléfono si tienen diferentes correos electrónicos o teléfonos para cada niño en la base de datos de la escuela o en otros distritos. El empleado escolar que también es padre puede tener varios correos electrónicos o teléfonos.

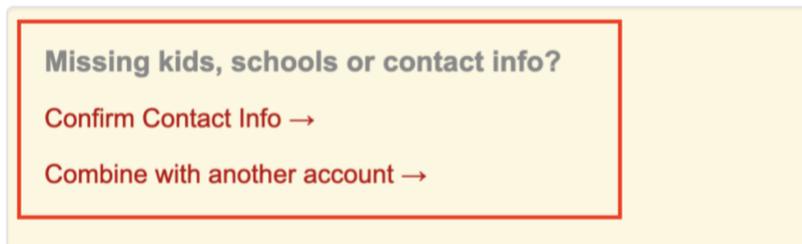
Como Confirmar Su información de Contacto

Pregunta: ¿Cómo un usuario que es empleado y padre inicia sesión?

El empleado deberá registrarse con la información de contacto de su escuela. Si ingresa con la información de contacto de padre (compartida), recibirá este mensaje: "El correo electrónico o teléfono que ingresó está vinculado a una cuenta de empleado, y no es su correo electrónico o teléfono de empleado. Utilice su correo electrónico o teléfono de empleado".

Pregunta: ¿Cómo puedo confirmar mi información de contacto si la omití al iniciar sesión?

1. La próxima vez que cierre la sesión y vuelva a iniciarla, se le pedirá que verifique su información de contacto.
2. O, cuando haya iniciado sesión en *CTLS Parent*, haga clic en **your name** (su nombre) ubicado en la esquina superior derecha y seleccione **My Account** (Mi Cuenta). Vaya al recuadro amarillo, ¿Faltan niños, escuelas o información de contacto? y seleccione **Confirm Contact Information** (Confirmar Información de Contacto)



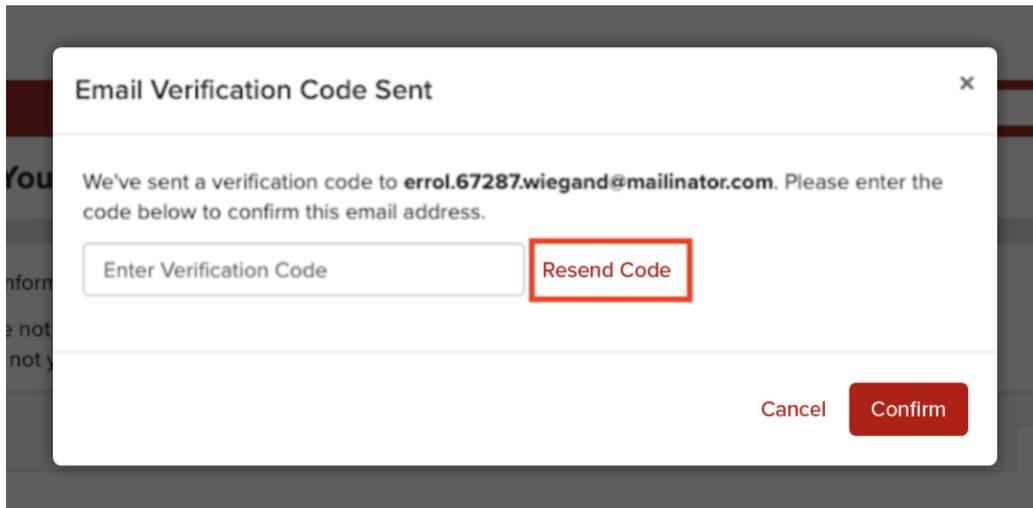
3. Siga los pasos indicados arriba para confirmar la información.

Como Confirmar Su información de Contacto

Consejos para solucionar problemas

Pregunta: Nunca recibí mi código de verificación por correo electrónico o por mensaje de texto, ¿Me lo pueden enviar de nuevo?

Por motivos de seguridad, los códigos de verificación de correo electrónico y texto solo son válidos durante 10 minutos después de que se solicitan. Si necesita otro código, haga clic en **Resend Code** (Reenviar Código).



Si no recibe el código de verificación, comuníquese con su escuela.

Pregunta: Mi código de verificación no funcionó, ¿qué puedo hacer?

El código de 6 caracteres distingue entre mayúsculas y minúsculas. Además, asegúrese de no incluir ningún espacio antes o después del código. A veces, cuando copia / pega, o copia sin darse cuenta, podría incluir un espacio antes o después del código (suele suceder en dispositivos móviles)

Como Confirmar Su información de Contacto

Pregunta: ¿Qué sucede si un padre rechaza accidentalmente a su hijo durante la verificación?

Comuníquese con su escuela para corregirlo.