

Cómo actualizar las preferencias de contacto en JeffcoConnect

Abra sesión en su cuenta de JeffcoConnect para los padres/madres de familia, <https://jeffcoconnect.jeffco.k12.co.us/>:

Jeffco Connect - [scheduled outage for maintenance - Wednesday evenings](#)

Abrir sesión para Jeffco Connect

Nombre de usuario: [¿Olvidó el nombre de usuario?](#)

Contraseña: [¿Olvidó la contraseña?](#)

Abrir sesión

¿Desea pagar las cuotas estudiantiles de Jeffco sin abrir sesión?

¿Padre/madre/tutor/a legal nuevo en las Escuelas Públicas del Condado Jefferson?

Una vez que haya abierto sesión, estará en esta pantalla. Haga clic en el nombre del/de la estudiante:

JeffcoConnect
STUDENT INFORMATION

Bienvenido(a),
Cerrar sesión

Página inicial English | Español | Русский | Tiếng Việt

Información de usuario

Nombre de usuario:

Nombre:

Dirección:

Teléfono:

[Editar la información de usuario](#)

[Editar la información de seguridad](#)

[Campus Portal](#)

[Catálogo de la biblioteca del distrito](#)

[MyPaymentsPlus \(MealPay\)](#)

[Pago de cuotas estudiantiles de las escuelas de Jeffco](#)

[Solicitudes de almuerzos gratis y a precio reducido](#)

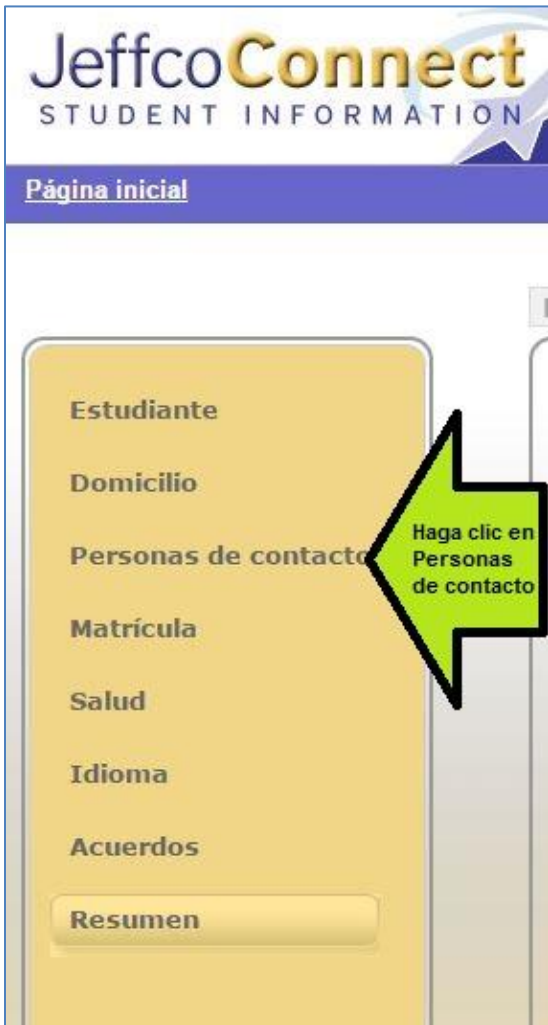
Información sobre el estudiante

Nombre del estudiante	Nombre de la escuela	Grado	Nº de ID del estudiante	Estado	Informes del estudiante
<input type="text"/>	<input type="text"/>	High	11	Sin matricula actual	Ver informes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	High	11	Activo	Ver informes

[Agregar un nuevo estudiante](#) | [Agregar un estudiante existente](#)

Haga clic en el nombre del/de la estudiante

Una vez que haya hecho clic en el nombre de un/a estudiante, accederá a la página Detalles sobre Resumen. En el menú de la izquierda, haga clic en Personas de contacto.



Accederá a la lista de personas de contacto para ese/a estudiante. Haga clic en el icono de editar que aparece junto a su nombre. (SOLO puede cambiar sus propias preferencias).



Accederá a la página de los detalles individuales de la persona de contacto. Haga clic en la pestaña Preferencias de notificaciones.

Guardar la persona de contacto **Cancelar** **Editar la persona de contacto** - [] * Indica un campo requerido

Padre/madre/tutor(a) legal
 Personas de contacto en caso de emergencias

Parentesco/relación con el estudiante: *
Madre
Prioridad de contacto:
1

Nombre: * [] 2º nombre: [] Apellidos: * [] Sufijo: [] Sexo: *
Mujer Varón

Preferencias de acceso **Preferencias de notificaciones** **Información domiciliaria de la persona de contacto**

Esta persona de contacto/Para esta persona de contacto...

Tiene permitido recoger al estudiante
 Tiene permitido tomar decisiones referentes al estudiante
 Existe una orden judicial que restringe su acceso al estudiante

Tiene permitido ver los sitios web de información sobre el estudiante
 Tiene permitido actualizar los datos incluidos en los sitios web de información sobre el estudiante

Haga clic en Preferencias de Notificaciones

Estará ahora en su página personalizable de Preferencias de notificaciones. Puede configurar las opciones a su gusto. Aquí se muestra un ejemplo, con unos cuantos puntos a tener en cuenta.

Guardar la persona de contacto **Cancelar** **Editar la persona de contacto** - [] * Indica un campo requerido

Padre/madre/tutor(a) legal
 Personas de contacto en caso de emergencias

Parentesco/relación con el estudiante: *
Madre
Prioridad de contacto:
1

Nombre: * [] 2º nombre: [] Apellidos: * [] Sufijo: [] Sexo: *
Mujer Varón

Preferencias de acceso **Preferencias de notificaciones** **Información domiciliaria de la persona de contacto**

Las preferencias seleccionadas a continuación son solo para mensajes automáticos. No es posible enviar mensajes automáticos a números de emergencia.

Teléfono: *	Principal	Mensajes de texto	Emergencias	Emergencias en horas no lectivas	Asistencia	Eventos/actividades	Generales
303 325 - [] x [] Casa	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
303 982 - [] x [] Trabajo	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
720 272 - [] x [] Celular	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Correo electrónico: []@yahoo.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Las Escuelas Públicas del Condado Jefferson no pagan por los costos de mensajes de texto incurridos por el usuario. Su proveedor de servicios de teléfono celular podrá informarle de los posibles costos de recibir estos mensajes. Para activar la recepción de mensajes por texto, envíe un mensaje con la palabra en inglés "yes" al teléfono 68453.

¿En qué idioma prefiere esta persona de contacto recibir las comunicaciones? (traducciones o interpretaciones para juntas o conferencias): *
Inglés

No se olvide de GUARDAR los cambios cuando haya terminado

Guardar la persona de contacto **Cancelar**

Debe escoger un número principal

Para recibir mensajes de texto, marque la casilla de selección para mensajes de texto y al menos un tipo de mensajes

La mayoría de los mensajes que envían el Distrito y las escuelas son generales, incluidas las notificaciones de cierres debido al mal tiempo