

Verificación de "Contacto Puro" de ParentSquare

Con Contacto Puro de ParentSquare, los contactos se verifican para garantizar que la comunicación se envíe al usuario de ParentSquare correcto. Se pedirá a los usuarios que verifiquen su información de contacto al iniciar sesión. (Si un usuario no verifica al iniciar sesión, puede verificarlo más tarde.) Puede:

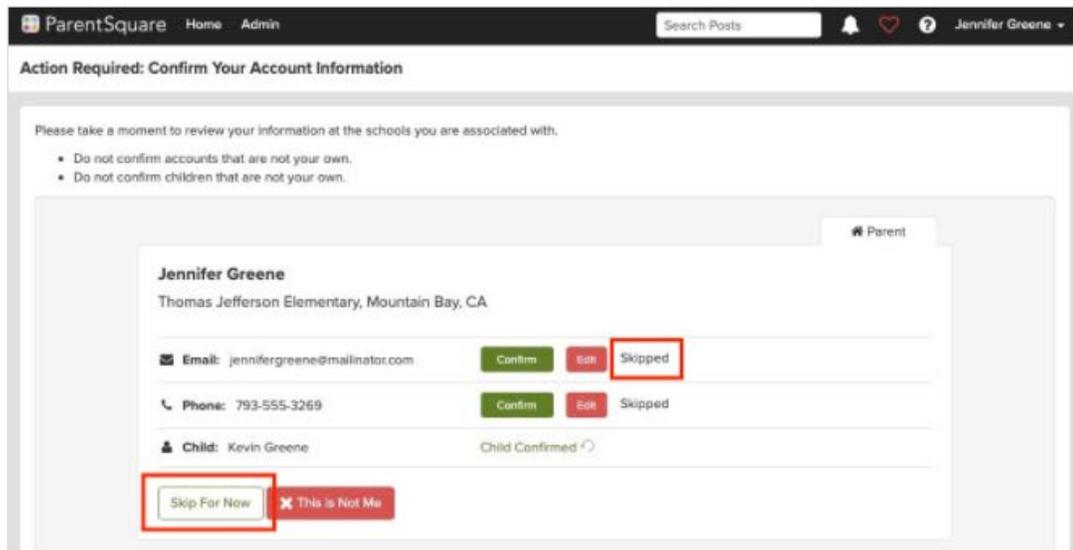
- Verifique su correo electrónico / teléfono con un código de confirmación
- Sugerir un cambio en su correo electrónico / teléfono
- Confirmar su(s) hijo(s)

Confirmar usando el navegador web

1. Inicie sesión en su cuenta principal de ParentSquare.
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. Confirmar correo electrónico y / o teléfono. Haga clic en:
 - **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.
 - **Editar corrige** correo electrónico o teléfono: su correo electrónico y / o número de teléfono. Se enviará un código de verificación a su correo electrónico o número de teléfono corregido. Ingrese el código de verificación para confirmar.
 - **Omitir por ahora:** podrá verificar o corregir su información de contacto la próxima vez que inicie sesión.
4. Confirmar hijo (s). Haga clic en **Corregir** o **Eliminar / Editar** para cada niño.
5. Confirme su nombre y afiliaciones escolares. Haga clic en **Sí, este soy yo** o **Este no soy yo**.

The screenshot shows the ParentSquare interface with a dark header bar containing the logo, 'Inicio', a search bar, and user information 'Jennifer Greene'. Below the header, a white box contains the text 'Acción Requerida: Confirme la información de su cuenta'. A message asks the user to review their school information, with two bullet points: 'No confirme las cuentas que no son suyas.' and 'No confirme los niños que no son suyos.' Below this, there are two cards for 'Jennifer Greene' at 'Thomas Jefferson Elementary, Mountain Bay, CA'. The first card is labeled 'Padre' and shows contact information for 'Kevin Greene' with 'Verificar' and 'Editar' buttons. The second card is labeled 'Personal' and shows contact information for 'Jennifer Greene' with 'Verificar' and 'Editar' buttons. At the bottom of each card are 'Sí soy yo' and 'No soy yo' buttons.

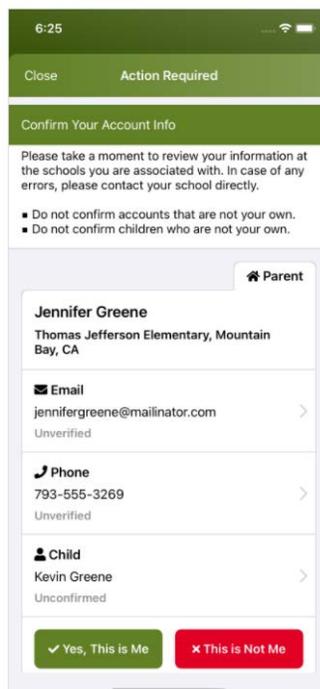
6. Si hizo clic en **Omitir por ahora** en cualquier información de una tarjeta de contacto, no verá la opción "Sí, este soy yo", y debe seleccionar **Omitir por ahora** o **Este no soy yo**.



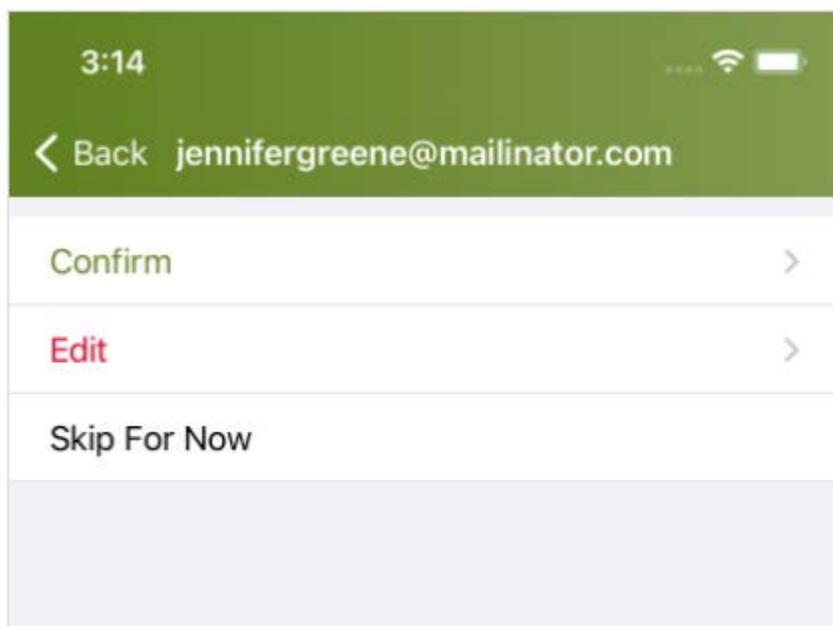
7. Su escuela será notificada de las correcciones para actualizar su sistema de información estudiantil. Después de que la escuela actualice la información, se mostrará en su cuenta. Dependiendo de la configuración de su escuela, es posible que vea el correo electrónico o el número de teléfono corregidos inmediatamente en su cuenta o al día siguiente.

Confirme usando la aplicación móvil

1. Inicie sesión en su cuenta principal de ParentSquare.
2. Si tiene información de contacto no verificada, verá una o más tarjetas de contacto en "Acción requerida" y "Confirme la información de su cuenta".
3. Toque la **flecha** a la derecha de Correo electrónico y teléfono para confirmar o editar.



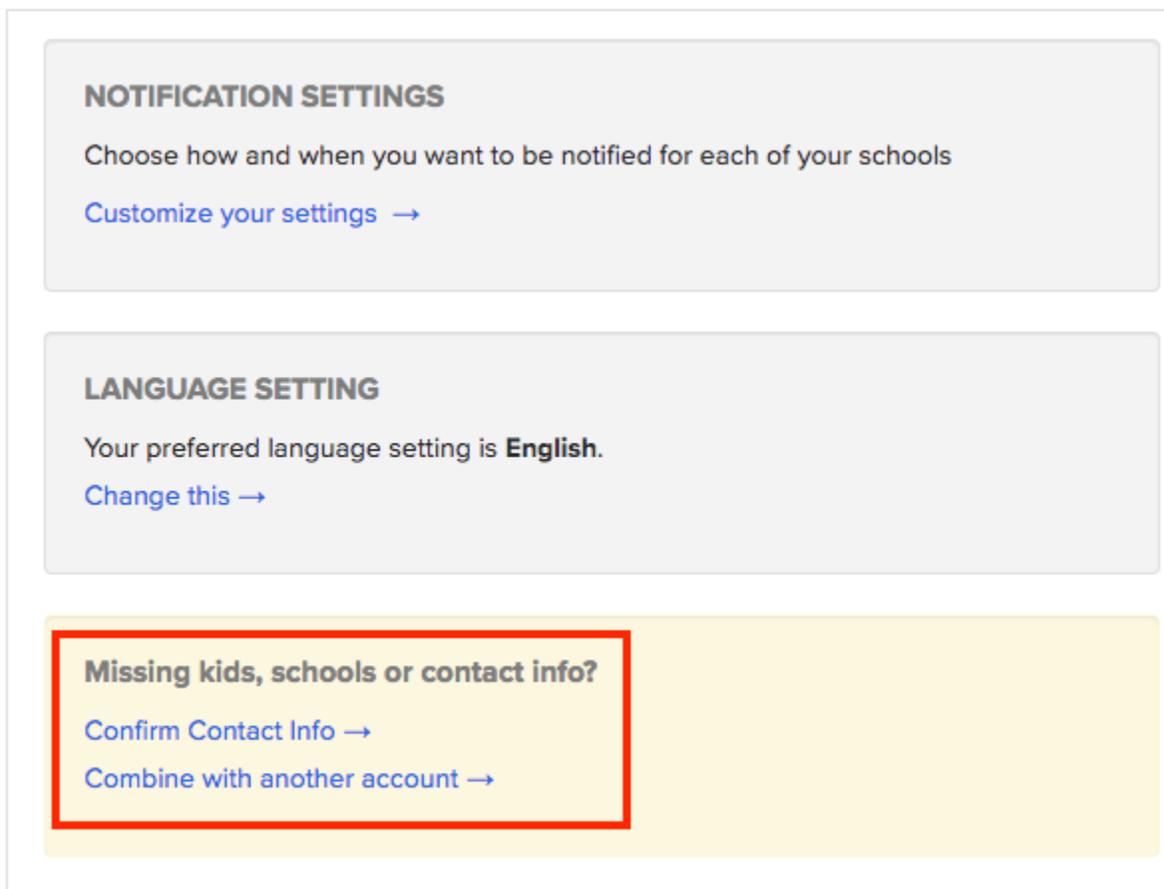
4. Seleccione **Confirmar**, **Editar** u **Omitir por ahora**. Repita para el número de teléfono.



- **Verificar correo electrónico o teléfono:** toca **Confirmar**. Se enviará un código de verificación al correo electrónico o al número de teléfono. Ingrese el código de verificación para confirmar.
 - **Corrección de correo electrónico o teléfono:** toca **Editar** e ingresa el correo electrónico y / o número de teléfono correctos. Se enviará un código de verificación a su correo electrónico o número de teléfono corregido. Ingrese el código de verificación para confirmar.
 - **Omitir por ahora:** podrá verificar o corregir su información de contacto la próxima vez que inicie sesión.
5. Confirmar niño (s): seleccione **Corregir** o **Eliminar / Editar** para cada niño.
6. Toque **Sí, este soy yo** o **Este no soy yo**.
7. Su escuela es notificada de las correcciones para actualizar su sistema de información estudiantil. Después de que la escuela actualice la información, se mostrará en su cuenta. Dependiendo de la configuración de su escuela, es posible que vea el correo electrónico o el número de teléfono corregidos inmediatamente en su cuenta o al día siguiente.

Cómo verificar si 'omitió por ahora'

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 ParentSquare, haga clic en la esquina **su nombre** en la superior derecha y seleccione **Mi cuenta**. Vaya al cuadro amarillo, ¿Faltan niños, escuelas o información de contacto? y seleccione **Confirmar información de contacto**.



3. Siga los pasos [anteriores](#) para confirmar.