



Guía de referencia rápida de ParentSquare | Mensajes directos Acceso para padres y tutores

Mensajes directos

Los **mensajes directos** se utilizan para las comunicaciones de persona a persona o de grupos reducidos, de solo unas personas. Por ejemplo, si desea comunicarse directamente con el maestro de su hijo(a) o viceversa. No se recomiendan para la comunicación de grupos grandes. La opción de publicación se utiliza para las comunicaciones de grupos más grandes. Solo puede ver las publicaciones. Puede crear un **mensaje directo**.

Características de los mensajes directos

- Se utilizan para los mensajes simples. Considérelos como mensajes de texto.
- Son ideales para enviar mensajes rápidos.
- Puede adjuntar imágenes, archivos o incluso escanear un documento con la cámara del teléfono.
- Puede iniciar un mensaje y responder los mensajes que le envíen.
- Puede crear mensajes privados y enviar una cadena de conversación privada a más de 2 destinatarios.

Cómo crear un mensaje directo para un usuario o un grupo de usuarios

1. Elija el edificio de su hijo(a) si aún no lo ha seleccionado.
2. Seleccione **Messages** (Mensajes) en la barra de navegación izquierda. Quizás note que en la pantalla pueden aparecer mensajes anteriores.
3. Haga clic en **New Message** (Mensaje nuevo). →
4. Elija los destinatarios en la sección **Quick Select Recipients** (Selección rápida de destinatarios) o escriba el nombre del destinatario en la sección **Recipient Field** (Campo de destinatario).
5. Escriba el **mensaje**.
6. Si lo desea, adjunte un archivo haciendo clic en el ícono de **clip**.
7. Haga clic en **Send** (Enviar).



Nota: Si selecciona dos destinatarios, le aparecerán las opciones de envío como **mensaje privado** o como **mensaje grupal**.

Recipients You can add up to 50 recipients by typing their name

✕ Megan Brady ✕ Joan Deignan

Private Message A separate conversation will be created for each participant, like BCC. Each participant will only see messages from you.

Group Message There will be one conversation for all participants, like CC. Each participant will see messages from everybody else.

Mensajes privados: consiste en una conversación aparte entre dos o más destinatarios. Se creará una conversación aparte para cada usuario. Solamente usted podrá ver las respuestas a los mensajes, y no los demás destinatarios. Es como la opción CCO (con copia oculta) que se utiliza entre los usuarios de correo electrónico.

Mensajes grupales: consiste en una conversación entre todos los destinatarios. Cada destinatario verá todas las respuestas del grupo.

Ejemplo de mensaje nuevo:

New Message Send a private message to a teacher, staff member or parent coordinator at your school.

Quick Select Recipients

Filter: Showing 1 to 8 of 8 entries **1**

	Name	Title
<input type="checkbox"/>	Brady, Megan	Teacher: PRINCIPLES of ART Gr2-Brady Teacher: PRINCIPLES OF ART GrK-Brady
<input type="checkbox"/>	Deignan, Joan	Teacher: PHYSICAL EDUCATION GRK-Deignan
<input type="checkbox"/>	Dennis, Beth	Teacher: LIBRARY Gr2-Dennis Teacher: LIBRARY GrK-Dennis
<input type="checkbox"/>	Gargiulo, Angelica	Teacher: PHYSICAL EDUCATION GR2-Gargiulo
<input type="checkbox"/>	John, Melton	Teacher: PLANNING Gr3-John

Recipients You can add up to 50 recipients by typing their name **2**

Recipients (search by parent, staff, or student name) **0/50 Recipients**

Message

Message **3**



Siempre encontrará ayuda, ya sea comunicándose con la Oficina de Tecnología al 516-434-3090 o mediante una petición de <http://tickets.pobschools.org/>. Además, en ParentSquare, haga clic en el signo de interrogación ("?"), que está situado arriba para obtener más información sobre capacitación del proveedor.

