

## How to Send a Message on ParentSquare from a Chromebook or Laptop

### 1. Log In to ParentSquare

Go to <https://www.parentsquare.com/signin> to log into your ParentSquare account.

- You can sign in using your **Google Account** (it must be the same account we have on file), or
- Log in using your **username and password**, which is typically your email or phone number.

### 2. Access Messages

Once you're logged in, look at the **left side** of the screen. Click on the **"Messages"** option.

### 3. Create a New Message

When you click on "Messages," you will be taken to the messages screen. On the **top right**, click on the **"New Message"** dropdown.

### 4. Select Message Type

You will have two options:

- **Direct Message**
- **Group Conversation**

### 5. Choose the one that fits your needs.

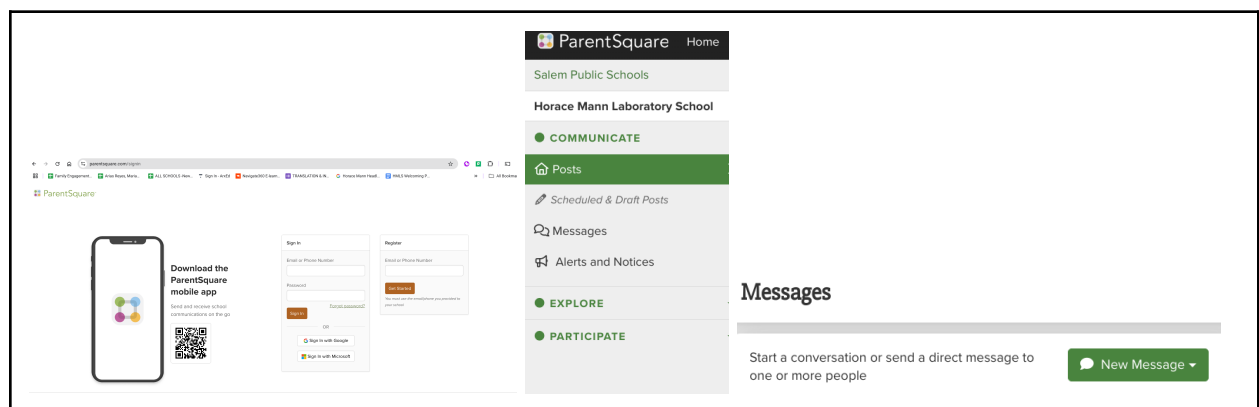
### 6. Send Your Message

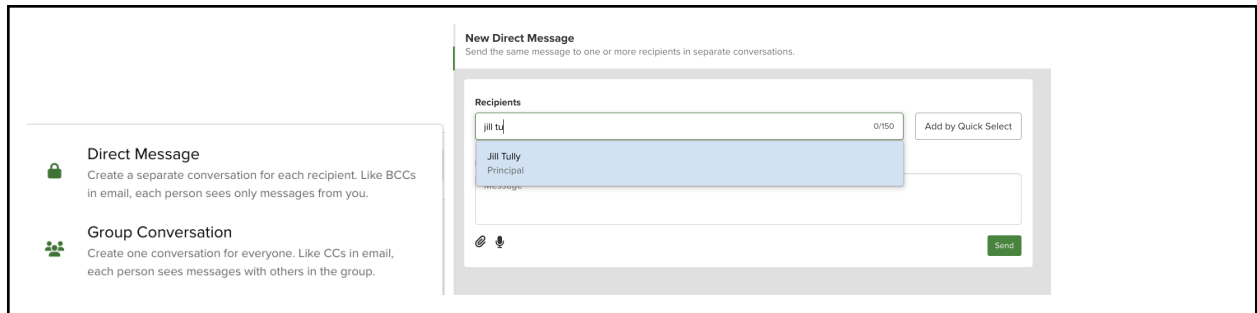
After selecting either direct message or group conversation, a **"New Direct Message"** or **"New Group Conversation"** window will appear. Here, you can search for your child's teacher or other staff members.

- Type the person's **first or last name** in the "Recipients" field.
- Write your message in the message box.
- When you're ready, click **Send**.

### 7. Send a Voice Note

If you'd like to send a voice note, click on the **microphone icon** to record and send your message.





That's it! You've successfully sent a message via ParentSquare. If you need help or have any questions, feel free to reach out.

## How to Send a Message on ParentSquare Using the Mobile App

### 1. Sign In to Your Account

Open the ParentSquare app and log in to your account. Once logged in, you'll be directed to the **Home Page**, where you'll see all the announcements sent by your school or district.

### 2. Go to Messages

At the bottom of the screen, tap the **"Message"** tab. This will bring you to the **"Messages"** window.

### 3. Create a New Message

In the top right corner of the screen, tap the **"+"** tab to start a new message. A **"New"** window will pop up with two options:

- **Direct Message**
- **Group Conversation**

Tap the option that fits your needs.

### 4. Add Recipients

After selecting your message type, the **"Add Recipients"** window will appear.

Use the **search bar** to search for the name of your child's teacher or staff member. Once you find the person, tap the **"Add"** button in the top right corner.

### 5. Craft and Send Your Message

You will now be on the message screen. Type your message in the message box. When you're ready, tap **Send**.

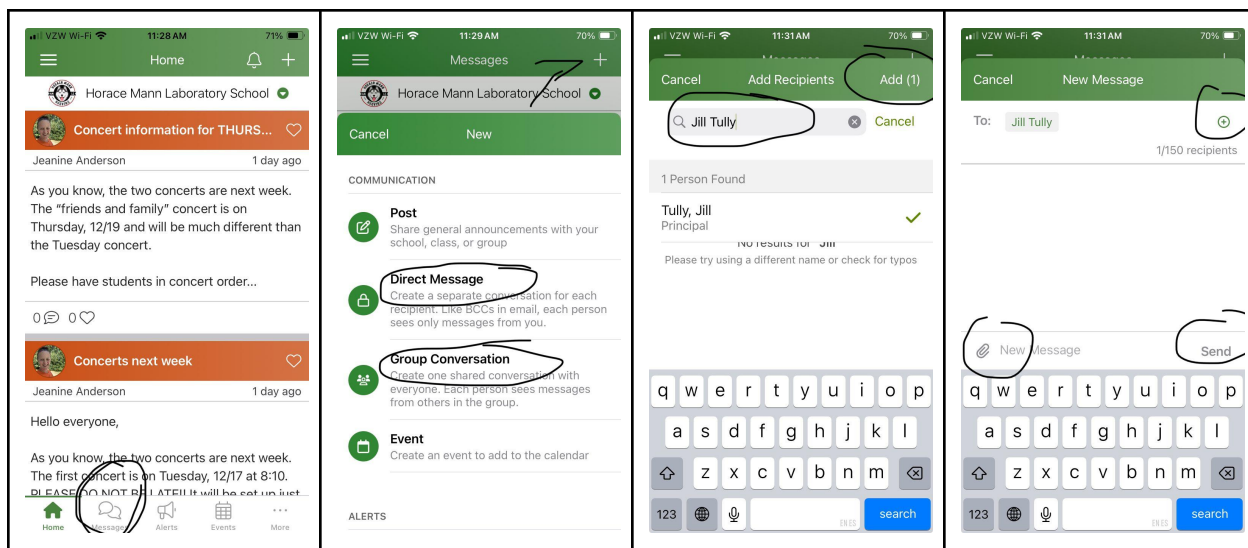
### 6. Add More Recipients

If you want to add more than one recipient, tap the **"+"** button in the top right corner and search for additional names.

### 7. Send a Voice Note

To send a voice note, tap the **paperclip icon**. You'll see the options to **attach a photo** or **send a voice clip**.

To record a voice note, tap the **red record button** to start recording and to stop the recording. When you're done, tap **Add** and then **Send**.



That's it! You've successfully sent a message using the ParentSquare app. If you need any help, don't hesitate to reach out.

## Cómo enviar un mensaje en ParentSquare desde un Chromebook o un PC portátil

### 1. Iniciar sesión en ParentSquare

Visita <https://www.parentsquare.com/signin> para iniciar sesión en tu cuenta de ParentSquare.

- Puedes acceder utilizando tu cuenta de Google (debe ser la misma cuenta que tenemos registrada), o
- Iniciar sesión con tu nombre de usuario y contraseña, que suele ser tu correo electrónico o número de teléfono.

### 2. Acceder a los mensajes

Una vez que hayas iniciado sesión, mira en la **parte izquierda** de la pantalla. Haz clic en la opción **«Mensajes»**.

### 3. Crear un nuevo mensaje

Al hacer clic en «Mensajes», accederás a la pantalla de mensajes. En la **parte superior derecha**, haz clic en el menú desplegable **«Nuevo mensaje»**.

### 4. Seleccione el tipo de mensaje

Tendrás dos opciones:

- **Mensaje Directo**
- **Conversación en grupo**

### 5. Elige la que se adapte a tus necesidades.

### 6. Envía tu mensaje

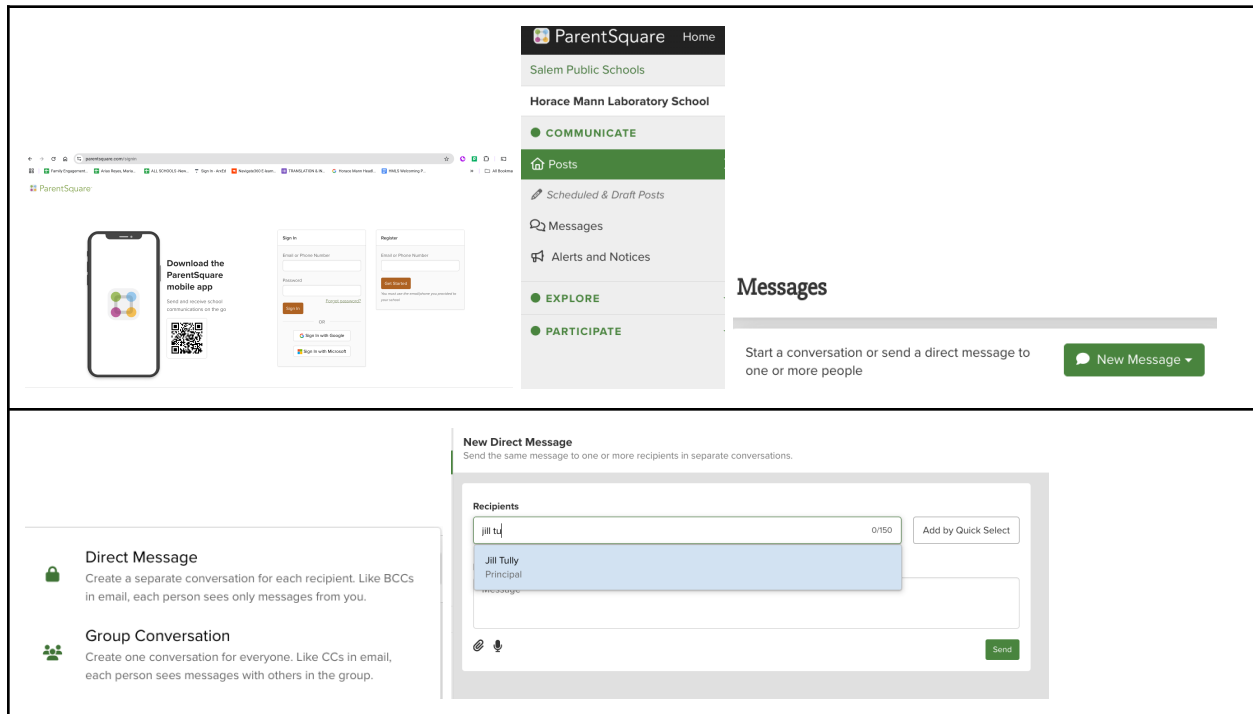
Después de seleccionar un mensaje directo o una conversación en grupo, aparecerá

una ventana de **«Nuevo mensaje directo»** o **«Nueva conversación en grupo»**. Aquí puede buscar al profesor de su hijo o a otros miembros del personal.

- Escriba el nombre o los apellidos de la persona en el campo **« Recipientes »**.
- Escriba su mensaje en el cuadro de mensaje.
- Cuando esté listo, haga clic en **Enviar**.

## 7. Enviar una nota de voz

Si quieres enviar una nota de voz, haz clic en el **icono del micrófono** para grabar y enviar tu mensaje.



Ya está. Has enviado correctamente un mensaje a través de ParentSquare. Si necesitas ayuda o tienes alguna pregunta, no dudes en ponerte en contacto con nosotros.

## Cómo enviar un mensaje en ParentSquare utilizando la aplicación móvil

### 1. Iniciar sesión en tu cuenta

Abre la aplicación ParentSquare e inicia sesión en tu cuenta. Una vez iniciada la sesión, accederás a la **página de inicio**, donde verás todos los anuncios enviados por tu escuela o distrito.

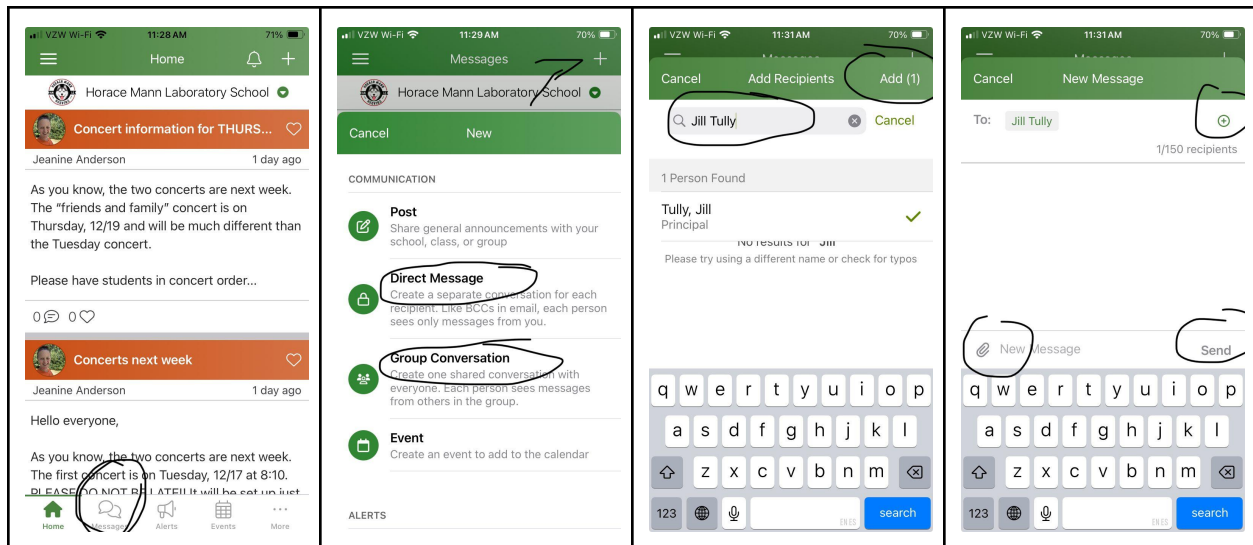
### 2. Ir a Mensajes

En la parte inferior de la pantalla, toca la pestaña «Mensajes». Esto le llevará a la ventana «Mensajes».

### 3. Crear un nuevo mensaje

En la esquina superior derecha de la pantalla, pulse la pestaña **«+»** para iniciar un nuevo mensaje. Aparecerá una ventana **«Nuevo»** con dos opciones:

- **Mensaje directo**
  - **Conversación en grupo**
- Toca la opción que se ajuste a tus necesidades.
4. **Añadir destinatarios**  
Después de seleccionar el tipo de mensaje, aparecerá la ventana «**Añadir destinatarios**».  
Utilice la **barra de búsqueda** para buscar el nombre del profesor o miembro del personal de su hijo. Una vez que encuentre a la persona, pulse el botón «**Añadir**» en la esquina superior derecha.
  5. **Redacte y envíe su mensaje**  
Ahora estarás en la pantalla de mensajes. Escriba su mensaje en el cuadro de mensaje. Cuando esté listo, pulse **Enviar**.
  6. **Añadir más destinatarios**  
Si desea añadir más de un destinatario, pulse el botón «**+**» en la esquina superior derecha y busque nombres adicionales.
  7. **Enviar una nota de voz**  
Para enviar una nota de voz, toca el **icono del clip**. Verás las opciones de adjuntar una foto o enviar un clip de voz.  
Para grabar una nota de voz, pulse el **botón rojo de grabación** para empezar a grabar y para detener la grabación. Cuando hayas terminado, pulsa **Añadir** y luego **Enviar**.

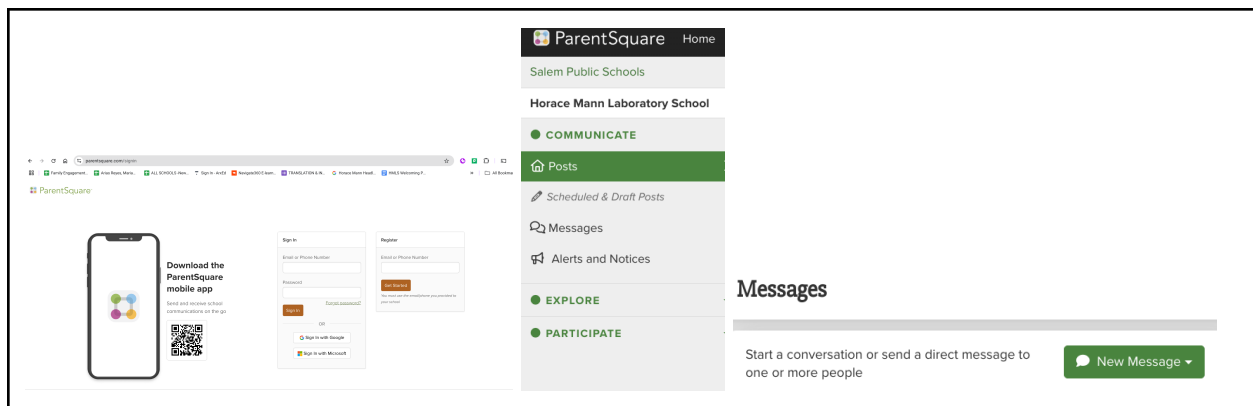


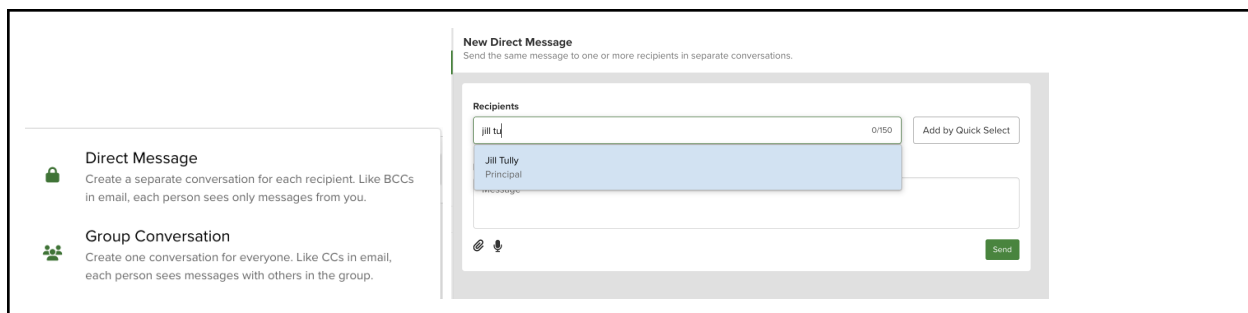
Ya está. Has enviado correctamente un mensaje con la aplicación ParentSquare. Si necesitas ayuda, no dudes en ponerte en contacto con nosotros.

## Como enviar uma mensagem no ParentSquare a partir de um Chromebook ou computador portátil

1. **Faça login no ParentSquare**  
Acesse <https://www.parentsquare.com/signin> para fazer login na sua conta do ParentSquare.

- Você pode fazer o login usando a sua **Conta do Google** (deve ser a mesma conta que temos em nosso arquivo), ou
  - Faça o login usando o seu **nome de usuário e senha**, que normalmente é o seu e-mail ou número de telefone.
2. **Acessar mensagens**  
Quando estiver conectado, olhe para o lado esquerdo da tela. Clique na opção “Messages” (Mensagens).
3. **Criar uma nova mensagem**  
Ao clicar em “Messages”, você será levado à tela de mensagens. No canto superior direito, clique no menu suspenso “New Message” (Nova mensagem).
4. **Selecione o tipo de mensagem**  
Você terá duas opções:
- **Mensagem direta**
  - **Conversa em grupo**
5. Escolha a que melhor se adapta às suas necessidades.
6. **Envie sua mensagem**  
Após selecionar a mensagem direta ou a conversa em grupo, será exibida a janela “New Direct Message” (Nova mensagem direta) ou “New Group Conversation” (Nova conversa em grupo). Aqui, você pode procurar o professor do seu filho ou outros membros da equipe.
- Digite o nome ou o sobrenome da pessoa no campo “Recipients” (Destinatários).
  - Escreva sua mensagem na caixa de mensagem.
  - Quando estiver pronto, clique em Send (Enviar).
7. **Enviar uma nota de voz**  
Se quiser enviar uma nota de voz, clique no ícone do microfone para gravar e enviar a mensagem.





Pronto! Você enviou uma mensagem pelo ParentSquare com sucesso. Se precisar de ajuda ou tiver alguma dúvida, sinta-se à vontade para entrar em contato.

### Como enviar uma mensagem no ParentSquare usando o aplicativo móvel

#### 1. **Faça login na sua conta**

Abra o aplicativo ParentSquare e faça o login na sua conta. Uma vez conectado, você será direcionado para a Página Inicial, onde verá todos os anúncios enviados pela sua escola ou distrito.

#### 2. **Vá para Mensagens**

Na parte inferior da tela, toque na guia “Message” (Mensagem). Isso o levará à janela “Messages” (Mensagens).

#### 3. **Criar uma nova mensagem**

No canto superior direito da tela, toque na guia “+” para iniciar uma nova mensagem. Aparecerá uma janela “New” (Novo) com duas opções:

- **Mensagem direta**
- **Conversa em grupo**

Toque na opção que atenda às suas necessidades.

#### 4. **Adicionar destinatários**

Após selecionar o tipo de mensagem, a janela “Add Recipients” (Adicionar destinatários) será exibida.

Use a barra de pesquisa para procurar o nome do professor ou membro da equipe de seu filho. Depois de encontrar a pessoa, toque no botão “Add” (Adicionar) no canto superior direito.

#### 5. **Crie e envie sua mensagem**

Agora você estará na tela de mensagens. Digite sua mensagem na caixa de mensagem. Quando estiver pronto, toque em Send (Enviar).

#### 6. **Adicionar mais destinatários**

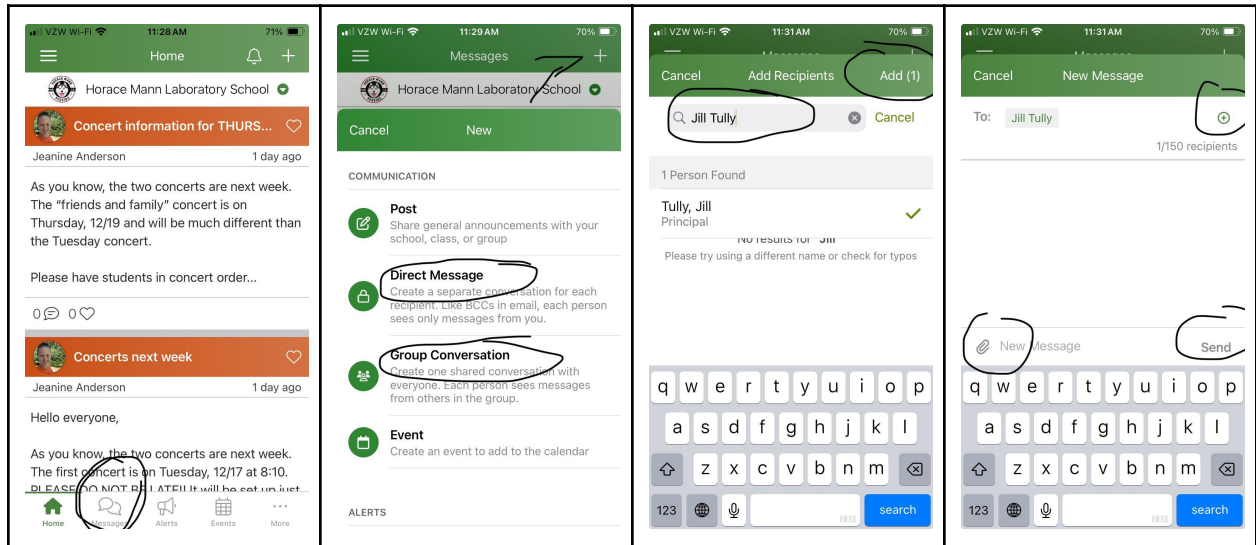
Se você quiser adicionar mais de um destinatário, toque no botão “+” no canto superior direito e procure outros nomes.

#### 7. **Enviar uma nota de voz**

Para enviar uma nota de voz, toque no **ícone de clipe de papel**. Você verá as opções para anexar uma foto ou enviar um clipe de voz.

Para gravar uma nota de voz, toque no **botão vermelho de gravação** para começar a

gravar e para interromper a gravação. Quando terminar, toque em Adicionar e depois em **Enviar**.



Pronto! Você enviou uma mensagem com sucesso usando o aplicativo ParentSquare. Se precisar de ajuda, não hesite em entrar em contato.