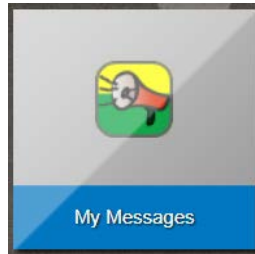


Messages from Austin ISD via School Messenger

Parents/Guardians can choose how they receive messages from Austin ISD that are sent via SchoolMessenger.

To do so, a parent/guardian must log into the AISD Parent Cloud and select the **My Messages** tile from the My Student menu.

1. Log in to the AISD Parent Cloud at my.austinisd.org.
2. Select the **My Messages** tile from the My Student menu.



3. A list of phone numbers and email addresses provided by the parent/guardian will be listed in rows on this page. Columns along the top of the page will list the types of messages the district sends.



Contact Type	Destination	Emergency	Attendance	District Messages	Campus Messages	Classroom Comments	Transportation	Survey
Phone	(512) 999-9999	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Phone	(512) 999-9999	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Phone	(512) 999-9999	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Phone	(512) 999-9999	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Email	susie@ttt.com	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
SMS	(512) 999-9999	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗
SMS	(512) 999-9999	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗
SMS	(512) 999-9999	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗
SMS	(512) 999-9999	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗

A check mark means a message *will* be sent to the parent/guardian. An X mark means a message *will not* be sent to the parent/guardian.

For example, a check mark in the row next to a phone number and also under the column titled District Messages means a parent/guardian will receive a phone call with all district messages.

If a parent/guardian does not want to receive phone calls or emails for a certain type of communication, they must click on the check mark to change it to an X mark.

Parents/Guardians with more than one student in the district should see all their students' names listed at the top of the page. Parent/Guardians must change the message settings for each of their students by clicking on the student's name. If a student's name is not listed on this page, the parent/guardian should contact the school.

Emergency, Attendance, Early Dismissal and other school-related phone calls will *always* be sent to the Parents/Guardians, no matter what they choose in My Messages.

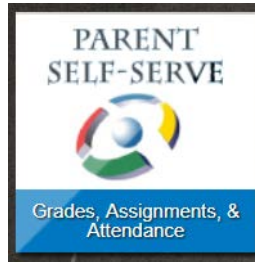
If a Parent/Guardian unsubscribes from an email sent via SchoolMessenger, they will no longer receive any email communication from SchoolMessenger, including Emergency notifications.

Emails about Student Attendance and Grading

Parents/Guardians can choose how and when they receive emails about a student's grades and attendance. These emails are sent daily and are *not* regulated by the My Messages (SchoolMessenger) settings. **Note:** *If you have more than one student linked to you, notification settings set on this screen will apply to ALL students linked to you. Notification settings cannot be set by student.*

Follow the steps listed below to receive emails about student attendance and grading.

1. Log in to the AISD Parent Cloud at **my.austinisd.org**.
2. Select the **Parent Self-Serve** tile from the My Student menu.



3. Log in to Parent Self-Serve.
4. Click on the **Notifications** tab along the top of the screen.
5. Click on the radio buttons to turn emails on or off.
6. Select grade values from the drop-down menus to control when a message is sent if the student's grade falls below a certain value.
7. Click **Save Notification Choices**.

Maintain Notifications

An email notification will be sent based on your selections below:

Attendance:

Unexcused Absences Off First Occurrence Only Every Occurrence

Tardies Off First Occurrence Only Every Occurrence

Daily Attendance Summary Off On

Daily Assignment Grades:

Missing Off On

Incomplete Off On

Grade Value Off Below
90

Grades:

Current Grading Cycle Average Off Below
90

Progress Grades Off Below
90

Report Card Grades Off Below
90

Save Notification Choices

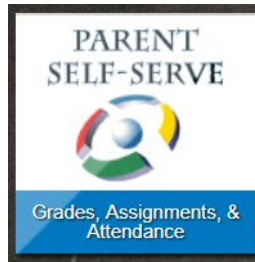
Daily Attendance Summary must be 'On' in order to receive notifications about Unexcused Absences and Tardies.

Make Changes to your Contact Information

Parents/Guardians can change their phone numbers and emails in the AISD Parent Cloud. There is no need to contact the campus to make these changes. Parents/Guardians are not able to change another Parent/Guardian's contact information, only their own. You can NOT change your physical mailing address in the AISD Cloud.

Follow the steps listed below to change your phone number and email contact information.

1. Log in to the AISD Parent Cloud at **my.austinisd.org**.
2. Select the **Parent Self-Serve** tile from the My Student menu.



3. Log in to Parent Self-Serve.
4. Click on the **Edit Contact Info** tab along the top of the screen.
5. Click the **Edit** button and enter changes to your phone numbers and email addresses.
6. Click **Submit Changes** once all information has been entered.

Edit Phone Numbers

Please make corrections to your phone numbers and Submit Changes when complete.

Edit ←

Home:		Make Private: <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Work:		Make Private: <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Cell:	555-555-4444	Make Private: <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Beeper:		Make Private: <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Home Fax:		Make Private: <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Work Fax:		Make Private: <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No

Edit Email Address

Please make corrections to your email address and Submit Changes when complete.

Edit ←

Primary Email:	<input type="text"/>	Make Private: <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Alternate Email:	<input type="text"/>	Make Private: <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No

Submit Changes

Parental Controls in AISD Parent Cloud

Parents/Guardians can add others to have access to their student’s information in the AISD Cloud, including student grades, attendance and location information provided by the ‘Where’s the Bus’ app. The person being added must have an active AISD Cloud account. Parents/guardians can remove these individuals at any time by clicking the DELETE button. Individuals added here do not have to exist as contacts in the TEAMS software.

1. Log in to the AISD Parent Cloud at my.austinisd.org.
2. Select the **Parental Controls** tile from the My Student menu.



3. If more than one student is linked to your AISD cloud account, select the student for which additional access should be granted. **Note:** *If you have more than one student in AISD, you can grant access for an individual to see one student, but not another.*

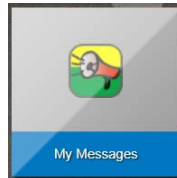
Parents				
NAME	PARENT	ID	EMAIL	
Michelle Brown	N	mbynum1	tzurpoms@gmail.com	Delete
Training Parent	Y	parentnotareal	parentnotareal@gmail.com	
Grant Access to User		<input type="text"/>	Add Parent	

Mensajes del Austin ISD por SchoolMessenger

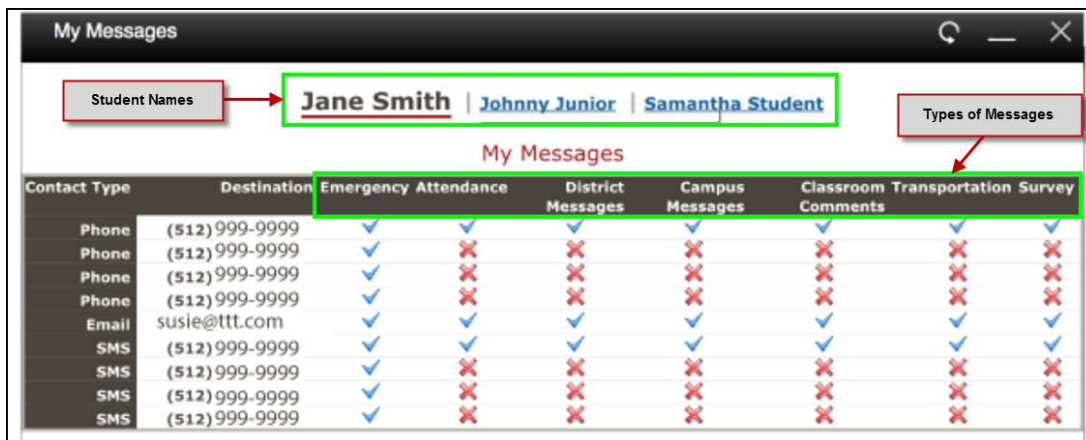
Los padres de familia y tutores legales pueden escoger cómo recibir los mensajes del Austin ISD que se envían por SchoolMessenger.

Para hacerlo, el padre de familia o tutor legal debe iniciar su sesión en Parent Cloud del AISD y seleccionar la ventana **My Messages** en el menú My Student.

1. Inicie sesión en Parent Cloud del AISD en **my.austinisd.org**.
2. Seleccione la ventana **My Messages** en el menú My Student.



3. Aparecerá en esta página una lista de los teléfonos y direcciones de correo electrónico provistas por el padre o tutor legal. Las columnas en la parte superior de la página muestran los tipos de mensajes que el distrito envía.



Contact Type	Destination	Emergency	Attendance	District Messages	Campus Messages	Classroom Comments	Transportation	Survey
Phone	(512) 999-9999	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Phone	(512) 999-9999	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Phone	(512) 999-9999	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Phone	(512) 999-9999	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Email	susie@ttt.com	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
SMS	(512) 999-9999	✓	✗	✗	✗	✓	✗	✓
SMS	(512) 999-9999	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗
SMS	(512) 999-9999	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗
SMS	(512) 999-9999	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗

Una marca de verificación significa que *se le enviará* el mensaje al padre de familia o tutor legal. Una X significa que no se le enviará el mensaje al padre de familia o tutor legal.

Por ejemplo, una marca de verificación en la fila al lado de un número de teléfono y también bajo la columna titulada District Messages significa que el padre de familia o tutor legal recibirá una llamada telefónica con todos los mensajes del distrito.

Si un padre de familia o tutor legal no quiere recibir llamadas telefónicas o correos electrónicos para cierto tipo de comunicación, debe hacer clic en la marca de verificación para cambiarla por una X.

Los padres de familia o tutores legales con más de un estudiante en el distrito deberían poder ver los nombres de todos sus hijos en la parte superior de la página. Los padres de familia o tutores legales deben cambiar la programación de mensajes para cada uno de sus hijos haciendo clic en el nombre del estudiante. Si el nombre del estudiante no está en esta página, el padre de familia o tutor legal debe comunicarse con la escuela.

Las llamadas de emergencia, asistencia, salida temprano y otras llamadas relacionadas con la escuela *siempre* se les harán a los padres de familia o tutores legales, sin importar lo que hayan escogido en My Messages.

Si un padre de familia o tutor legal cancela su suscripción a un correo electrónico enviado por SchoolMessenger, ya no recibirá *ninguna* comunicación electrónica de SchoolMessenger, incluyendo los avisos de emergencia.

Correos electrónicos sobre la asistencia escolar y las calificaciones del estudiante

Los padres de familia o tutores legales pueden escoger cómo y cuándo recibir correos electrónicos acerca de las calificaciones y la asistencia del estudiante. Estos correos se mandan diariamente y *no* están sujetos a la programación de My Messages (SchoolMessenger). **Nota:** Si tiene más de un estudiante vinculado a usted, la programación de los avisos en esta pantalla aplicará a **TODOS** los estudiantes vinculados a usted. Los estudiantes no pueden programar los avisos.

Siga los pasos a continuación para recibir correos electrónicos sobre la asistencia y las calificaciones del estudiante.

1. Inicie sesión en Parent Cloud del AISD en my.austinisd.org.
2. Seleccione la ventana **Parent Self-Serve** en el menú My Student.



3. Inicie sesión en Parent Self-Serve.
4. Haga clic en la pestaña **Notifications** en la parte superior de la pantalla.
5. Haga clic en los botones de opción para indicar si quiere o no recibir correos electrónicos.
6. Seleccione los valores de las calificaciones en los menús desplegables para controlar por debajo de cuál calificación se enviará el mensaje.
7. Haga clic en **Save Notification Choices**.

Maintain Notifications

An email notification will be sent based on your selections below:

Attendance:

Unexcused Absences Off First Occurrence Only Every Occurrence

Tardies Off First Occurrence Only Every Occurrence

Daily Attendance Summary Off On

Daily Assignment Grades:

Missing Off On

Incomplete Off On

Grade Value Off Below
90

Grades:

Current Grading Cycle Average Off Below
90

Progress Grades Off Below
90

Report Card Grades Off Below
90

Save Notification Choices

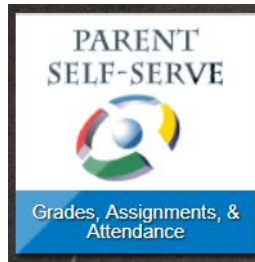
Daily Attendance Summary must be 'On' in order to receive notifications about Unexcused Absences and Tardies.

Cómo cambiar su información de contacto

Los padres de familia o tutores legales pueden cambiar sus números de teléfono y correos electrónicos en Parent Cloud del AISD. No es necesario comunicarse con el plantel para hacer estos cambios. Los padres de familia o tutores legales no pueden cambiar la información de contacto de otros padres de familia o tutores legales, solo la propia. NO puede cambiar su dirección postal en Cloud del AISD.

Siga los pasos a continuación para cambiar su número de teléfono y su correo electrónico.

1. Inicie sesión en Parent Cloud del AISD en **my.austinisd.org**.
2. Seleccione la ventana **Parent Self-Serve** en el menú My Student.



3. Inicie sesión en Parent Self-Serve.
4. Haga clic en la pestaña **Edit Contact Info** en la parte superior de la pantalla.
5. Haga clic en el botón **Edit** e introduzca los cambios de teléfono y correo electrónico.
6. Haga clic en **Submit Changes** una vez que haya introducido toda la información.

Edit Phone Numbers

Please make corrections to your phone numbers and Submit Changes when complete.

Edit ←

Home:	Make Private: <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Work:	Make Private: <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Cell: 555-555-4444	Make Private: <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Beeper:	Make Private: <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Home Fax:	Make Private: <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Work Fax:	Make Private: <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No

Edit Email Address

Please make corrections to your email address and Submit Changes when complete.

Edit ←

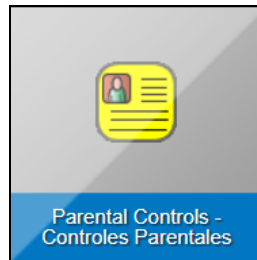
Primary Email:	Make Private: <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Alternate Email:	Make Private: <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No

Submit Changes

Controles para padres de familia en Parent Cloud del AISD

El padre de familia o tutor legal puede agregar a otros para que tengan acceso a la información del estudiante en Cloud del AISD, incluyendo las calificaciones, la asistencia y la información de la ubicación del estudiante que provee la aplicación "Where's the Bus". La persona a la que esté agregando tiene que tener una cuenta activa en Cloud del AISD. Los padres o tutores legales pueden eliminar a estos individuos en cualquier momento haciendo clic en el botón DELETE. Los individuos que se agreguen aquí no tienen que ser contactos en el programa TEAMS.

1. Inicie sesión en Parent Cloud del AISD en **my.austinisd.org**.
2. Seleccione la ventana **Parental Controls** en el menú My Student.



3. Si tiene más de un estudiante vinculado a su cuenta de Cloud del AISD, seleccione al estudiante para el que se debe otorgar más acceso. **Nota:** Si tiene más de un hijo en el AISD, puede otorgarle acceso a un individuo para que vea a uno de los estudiantes, pero no al otro.

Parents				
NAME	PARENT	ID	EMAIL	
Training Parent	N	parentnotareal	parentnotareal@gmail.com	Delete
Training Parent	Y	parentnotareal	parentnotareal@gmail.com	
Grant Access to User		<input type="text"/>	Add Parent	