

Honeywell Instant Alert[®] for Schools Alerta Instantánea de Honeywell para Escuelas

Parent User Interface Interfaz para uso de los padres

Website URL: <https://instantalert.honeywell.com>

Minimum Requirements Requerimientos Mínimos

Register and create your account Para registrar y crear su cuenta

1. Go to the Honeywell Instant Alert for Schools website listed above. Entre en la página de internet de Honeywell Alerta Instantánea para Escuelas (Honeywell Instant Alert for Schools) que se indica arriba.
2. Click on 'Parent' in the New User box. Choose 'State/Province: **New Jersey**'. Oprima en "Parent" (padres), en el nuevo usuario (new user) oprima "State/Province" (Estado ej: New Jersey).
3. Choose 'District: **Gramon Family of Schools**'. Elija "District", (distrito de la Escuela) Ej: Gramon Family Schools.
4. Enter the First Name and Last Name for one of your children in the 'Gramon Family of Schools'. Entre el Nombre y Apellido de uno de sus niños in dicha Escuela.
5. **Enter the Date of Birth as '01/01/2007'**. Entre la fecha de nacimiento de su hijo/a como mes/día/año.(10/01/2007 Octubre, 01 del 2007)
6. Fill out all required fields to create your Login Name and Password for the system. Complete toda la información para crear su nombre de usuario y contraseña (login name and password) para el sistema.
7. After receiving the Confirmation message, click 'Proceed' to get started with Instant Alert. Después de recibir el mensaje de confirmación (Confirmation), oprima "Proceed" (proceda) para dar comienzo al Instant Alert (Alerta Instantánea).
8. **Note:** Remember your Login Name and Password so you may use it to update your profile. Nota: Recuerde su Login Name y Password (nombre de usuario y contraseña), lo podría usar para actualizar su perfil.

View and check details about yourself and your family members Revise los detalles acerca de usted mismo y de su familia.

1. Upon successful login, click on 'My Family.' Después de haber entrado al sistema con éxito, oprima "My Family" (mi familia).
2. Click on a parent name to view and edit parent details. Oprima en parent name (nombre de los padres) para revisar y hacer cambios necesarios.
3. Click on a student name to view details about your children enrolled in this school. Oprima en el nombre del estudiante (student name) para ver detalles acerca de su niño/a registrado en la escuela.

Configure alert settings for yourself Configure sus alertas a su manera

1. Click on 'Alert Setup.' Oprima "Alert Setup" (Establecer Alerta)
2. Click on the check boxes to select which alert type you would like to have sent to which device. Click on 'Save' when complete. Oprima en las check boxes para seleccionar que clase de alerta quisiera usted que se le enviara a su aparato. Oprima en "Save" (salvar información) cuando termine.
3. If you would like to add another contact device, select the device type and enter the device details. Select the person to whom the device belongs and click on 'Add.' Si usted quisiera agregar otros aparatos de comunicación para contactarlo, seleccione el tipo de aparato y entre los detalles del mismo. Seleccione la persona a la que pertenece el aparato y oprima "Add" (agregar).
4. For e-mail, text messaging and pagers you may send yourself a test message. Click on 'Send Test Message' to send yourself a message. Para correos electrónicos, mensajes de textos y pagers, trate de enviarse usted mismo un mensaje. Oprima "Send Test Message".

Additional Functions [Funciones Adicionales](#)

View History of Alerts [Ver la historia de Alertas](#)

Click on 'Alert History' to view Alerts that have been sent to you. Use the calendar icons and 'Alert Type' list to filter the Alerts. [Oprima en "Alert History" para ver las alertas que le han sido enviadas a usted. Use el ícono del calendario y la lista de "Alert Type" para filtrar las alertas.](#)

Identify key contacts for your children [Identifique los contactos clave para sus niños.](#)

1. Click on 'Other Contacts.' [Oprima en "Other Contacts" \(otros contactos\)](#)
 2. Click on 'Add New Contact' and complete the form. [Oprima en "Add New Contact" \(agregar nuevo contacto\) y complete la forma.](#)
 3. Click on the 'Pick Up Rights' check box if you wish to allow this person the right to pick up your child from school. This person's name will appear on a report for the school. [Seleccione "Pick Up Rights" \(derechos a retirar el niño de la escuela\) si usted desea autorizar a la nueva persona a retirar al niño/a de la escuela en caso de emergencia. El nombre de dicha persona aparecerá en un reporte para la escuela.](#)
 4. Click on 'Save' when complete. [Oprima "Save" \(salvar información\) cuando complete.](#)
 5. If you would like this person to receive Alerts from the school, return to the 'Alert Setup' page to configure this person's alert settings. [Si usted desea que la persona que está registrando reciba Alertas de la escuela, retorne a la página de "Alert Setup" y agregue a dicha persona.](#)
-

For Assistance: <https://instantalert.honeywell.com> para asistencia (en Inglés) oprima

Click on the **Help Request** link in the lower right hand side of the page [Oprima en el link que dice Help Request abajo en el lado derecho de la página.](#)

Be sure to set your e-mail spam filter to receive e-mail from Honeywell.com. [Asegúrese que su correo electrónico permita recibir emails de Honeywell.com](#)