



Bienvenido a Fox Valley

Su guía del vecindario y del portal de residentes



Escanee para ver la ayuda paso a paso en línea, o visite
foxvalleyhoa.org/help

Fox Valley Homeowners Association, Inc. · septiembre 2026

¡Bienvenido, vecino!

Fox Valley es una comunidad de 305 viviendas en Crestview, Florida. Cada propietario es miembro de la Asociación de Propietarios de Fox Valley, que dirigen una Junta Directiva de voluntarios y comités de vecinos.

La Asociación cuida la entrada y las áreas comunes, revisa los cambios en el exterior de las viviendas, hace cumplir las normas de la comunidad, fija las cuotas y mantiene informados a los vecinos.

Casi todo lo que necesita está en el portal de residentes: noticias, el calendario, documentos, cuotas, pases de estacionamiento para visitas, solicitudes y más. Este paquete le muestra cómo unirse y usarlo, qué hacer en situaciones comunes y los teléfonos que conviene tener a mano.

¿Preguntas? Comuníquese con la Junta Directiva desde el sitio web en foxvalleyhoa.org/contact, o escriba a info@foxvalleyhoa.org.

El portal de residentes está en inglés. Estas guías también están en español en el sitio web.

En este paquete

Únase al portal de residentes: Qué es el portal de residentes y quién puede unirse · Cree su cuenta con su código de registro · Acepte una invitación al portal · ¿Perdió su carta o su código no funciona?

Cómo usar el portal: Cómo moverse por el portal · Reciba alertas en su teléfono y elija sus correos · Agregue miembros del hogar o inquilinos al portal · Consulte sus cuotas y pague en línea · Pida un pase de estacionamiento para visitas y registre sus autos · Pida aprobación antes de cambiar el exterior de su vivienda · Reporte una inquietud

Conviene saber: Una fiesta o visitas que se quedan a dormir · Un problema con un vecino · Prepárese para una tormenta y reporte cómo está

Teléfonos importantes

Únase al portal de residentes

Qué es el portal de residentes y quién puede unirse

Un sitio web privado para los propietarios, inquilinos y familias de Fox Valley.

- 1 El portal de residentes es el sitio web privado de la Asociación. Después de iniciar sesión puede leer anuncios y boletines, ver el calendario y los documentos, reportar una inquietud, pedir estacionamiento para visitas, reservar el Park Area y mucho más.
- 2 Los **propietarios** crean su cuenta con el código de registro que la Junta Directiva envía por correo a cada vivienda (vea [Cree su cuenta con su código de registro](#)). Los propietarios también pueden ver sus cuotas, votar y presentar solicitudes arquitectónicas.
- 3 Los **inquilinos y familiares** (cónyuge, hijo adulto u otro pariente) se unen por invitación del propietario (vea [Acepte una invitación al portal](#)).
- 4 Todo lo que hay en el portal es privado para los residentes de Fox Valley. Sus datos de contacto solo se muestran a los vecinos si usted decide aparecer en el directorio de residentes.

Conviene saber

- El portal está en inglés, pero estas guías de ayuda también están en español.

Cree su cuenta con su código de registro

Para propietarios: use el código de la carta que le envió la Junta Directiva.

Antes de empezar

- La carta de registro que la Junta Directiva envió al propietario de su vivienda. El código se ve así:
FV-XXXX-XXXX.
- Un correo electrónico que usted revise.

1

Busque su carta de registro. Su código **1** está impreso en el recuadro de la carta; solo funciona para su vivienda. (La carta está en inglés.)



Una carta de registro de muestra (el código de la suya es distinto).

- 2** Vaya a Cree su cuenta. Empiece a escribir su dirección **1** y elija su vivienda de la lista; luego escriba el **Código de registro** **2** tal como aparece impreso.

Registro de propietarios
Use el código de registro que la Junta Directiva envió por correo a su vivienda.

1 **Su dirección en Fox Valley**
p. ej., 128 Fox Valley Dr
Empiece a escribir y elija su vivienda de las sugerencias. Solo se aceptan direcciones de Fox Valley.

2 **Código de registro**
FV - XXXX - XXXX
Viene impreso en la carta de la Junta Directiva. ¿No lo tiene? Comuníquese con la Junta Directiva y le enviaremos un código nuevo por correo.

Nombre completo **Teléfono (opcional)**

Correo electrónico

Contraseña **Confirmar contraseña**
Al menos 10 caracteres.

☐ **Acabamos de mudarnos. ¡Nos encantaría una bienvenida!**
Un vecino del Comité de Bienvenida le llevará un paquete de bienvenida. Compartiremos su nombre, dirección, correo electrónico y teléfono con esa persona solo para esta visita.

☐ **Enviarme los avisos oficiales por correo electrónico (opcional).**
Doy mi consentimiento para recibir los avisos oficiales de la Asociación de Propietarios de Fox Valley, incluidos los avisos de reuniones, por correo electrónico en la dirección de mi cuenta del portal en lugar de por correo postal. Puedo retirar este consentimiento en cualquier momento desde mi perfil.

3 **Crear mi cuenta**

¿Ya se registró? [Iniciar sesión](#)

¿Necesita ayuda? [Comuníquese con la Junta Directiva](#) · [Accesibilidad](#) · [Privacidad](#) · [Términos](#)

© 2026 Fox Valley Homeowners Association, Inc. Todos los derechos reservados.

Registro de propietarios.

- 3 Complete su **Nombre completo**, **Teléfono** y **Correo electrónico**, y elija una **Contraseña** de al menos 10 caracteres. Marque **Enviarme los avisos oficiales por correo electrónico** si prefiere recibir los avisos de reuniones por correo electrónico en lugar de papel.
- 4 Elija **Crear mi cuenta** 3. Le enviaremos un enlace para confirmar su correo electrónico; ábralo y ya puede entrar.
- 5 Después, invite al resto de su familia desde **My Household** en el portal, para que cada persona tenga su propio acceso.

Conviene saber

- Dos propietarios (por ejemplo, un matrimonio) pueden registrarse con el mismo código.
- ¿No acepta el código? Las mayúsculas y los guiones no importan, y los códigos nunca contienen las letras O, I ni L ni los números 0 ni 1. Revise que eligió su propia dirección. ¿Sigue sin funcionar? Vea ¿Perdió su carta o su código no funciona?.

Acepte una invitación al portal

Para inquilinos y familiares invitados por un propietario.

- 1 Pida al propietario que le invite desde **My Household** en su portal. Si usted alquila, pídaselo a su arrendador.
- 2 Recibirá un correo electrónico de Fox Valley HOA con un enlace. Ábralo antes de 14 días.
- 3 Revise su **Nombre completo**, agregue su **Teléfono** y elija una **Contraseña** de al menos 10 caracteres. Elija **Crear mi cuenta**.

Cómo aceptar una invitación.

- 4 Ya tiene la sesión iniciada y está vinculado a la vivienda. La próxima vez, inicie sesión con su correo electrónico y contraseña.

Conviene saber

- ¿Venció el enlace? Pida al propietario que le envíe una nueva invitación.
- El acceso de un inquilino termina cuando termina el contrato de arrendamiento, a menos que el propietario lo extienda.

¿Perdió su carta o su código no funciona?

Cómo pedir a la Junta Directiva una nueva carta de registro.

- 1 Las cartas se envían al propietario registrado, a la dirección postal que figura en los registros del condado. Si compró su vivienda hace poco o vive en otro lugar, es posible que la suya haya llegado a otra dirección.
- 2 Vaya a [Comuníquese con la Junta Directiva](#). Elija el **Tema 1 Ayuda con la cuenta del portal**, escriba su nombre, correo electrónico y su dirección en Fox Valley, y explique lo que pasó. Elija **Enviar mensaje**.

Su nombre

Correo electrónico

Teléfono (opcional)

Su dirección en Fox Valley (opcional)

p. ej., 128 Fox Valley Dr

Debe ser una dirección de Fox Valley. Déjelo en blanco si no vive en el vecindario.

Tema

1 Pregunta general

Mensaje

➤ Enviar mensaje

Cómo pedir ayuda a la Junta Directiva con su cuenta.

- 3 La Junta Directiva verifica que usted es el propietario y le envía una nueva carta (o le da el código de otra forma). El código nuevo reemplaza al anterior.

Conviene saber

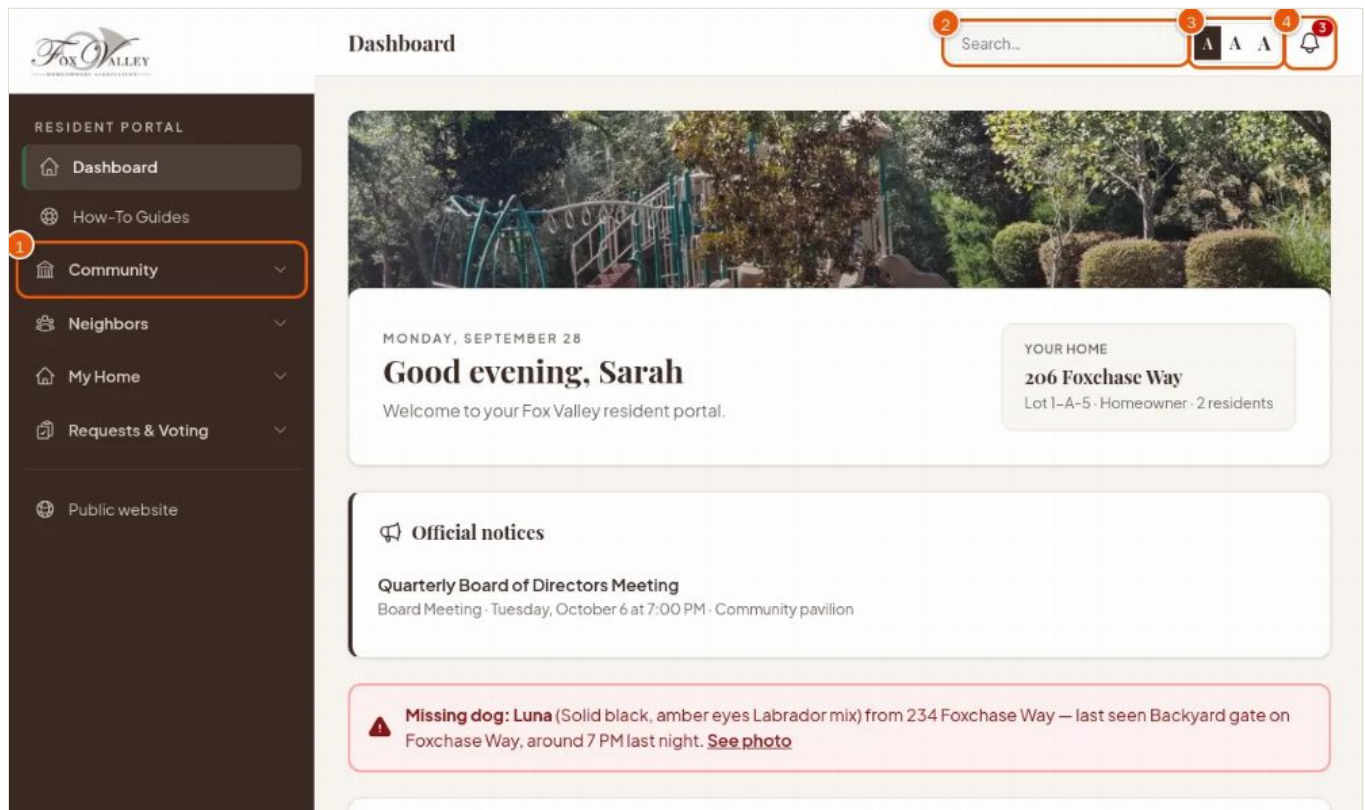
- Los inquilinos no necesitan código: el propietario les envía una invitación.

Cómo usar el portal

Cómo moverse por el portal

El tablero, el menú, la búsqueda, las notificaciones y el tamaño del texto.

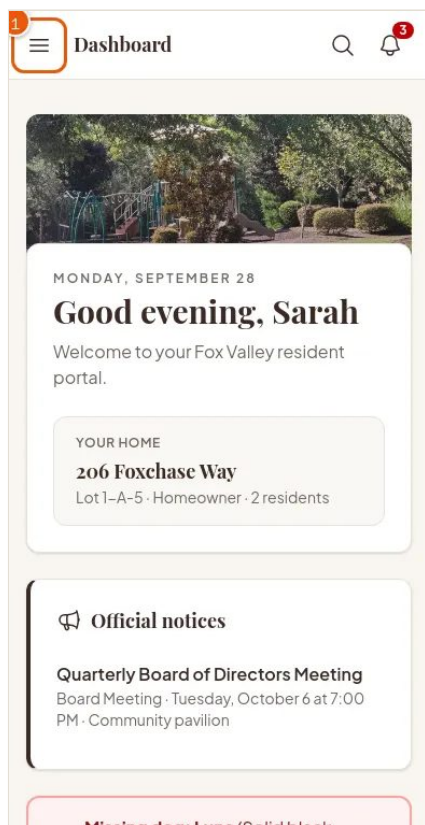
- 1 Al iniciar sesión llega a su **Dashboard** (tablero). Primero muestra los avisos oficiales y las alertas; después su lista de pendientes, las cuotas, el clima, el boletín más reciente, los anuncios y lo que viene.



El Dashboard. 1 el menú, 2 la búsqueda, 3 el tamaño del texto, 4 las notificaciones.

- 2 El menú de la izquierda 1 está agrupado: **Community** (noticias, calendario, documentos), **Neighbors** (tablero comunitario, reservaciones, proveedores, fotos, voluntariado), **My Home** (cuotas, familia, estacionamiento, perfil) y **Requests & Voting** (solicitudes y votaciones). Elija un encabezado para abrirlo.
- 3 **Search** (buscar) 2 encuentra anuncios, eventos, documentos y más.

- 4 Los tres botones **A** **3** agrandan o achican el texto en todas las páginas. Su elección se recuerda en ese dispositivo.
- 5 La campana **4** muestra las notificaciones: respuestas a sus solicitudes, decisiones, boletines nuevos. Un número rojo indica las que no ha leído.
- 6 En un teléfono, abra el menú con el botón **≡** en la esquina superior izquierda.



El portal en un teléfono.

Conviene saber

- Agregue el portal a la pantalla de inicio de su teléfono para abrirlo con un toque: en Safari, Compartir → **Agregar a pantalla de inicio**; en Chrome, ⋮ → **Agregar a la pantalla principal**.

Reciba alertas en su teléfono y elija sus correos

Alertas de emergencia en su teléfono, y qué correos recibe.

1

Abra Profile & Security y busque **Phone & computer notifications**. En el teléfono o la computadora donde quiere las alertas, elija **Turn on notifications for this device** y permítalas cuando el navegador se lo pregunte.

Phone & computer notifications

Get emergency alerts and the updates you choose as notifications on your phone, tablet or computer. Free, and no phone number needed. Turn them on separately on each device you use.

This browser can't show notifications. Chrome, Edge, Firefox and Safari can.

What to send to my devices

- ☒ **Emergency alerts (always on)**
Hurricanes, storms and other urgent warnings from the Board.
- ☒ **Updates on my requests**
Replies and decisions on your requests, concerns and notices.
- ☒ **Missing & found pet alerts**
When a neighbor reports a missing or found animal.
- ☒ **Announcements & Board messages**
News and messages from the Board.
- ☒ **Event reminders**
The day before events you RSVP'd to or volunteered for.
- ☐ **Community board replies**
When someone replies to your community board post.

Save notification choices

Notificaciones en el teléfono y la computadora.

- 2 Elija **Send a test** para comprobar que funciona.
- 3 En **What to send to my devices**, elija qué tipo de alertas quiere y luego **Save notification choices**. Las alertas de emergencia (huracanes, avisos de hervir el agua) siempre están activadas.
- 4 Suba hasta **Email preferences** para elegir los correos opcionales: anuncios, el boletín, recordatorios de eventos, alertas de mascotas y respuestas del tablero comunitario. Elija **Save email preferences**.

Conviene saber

- En un iPhone, las notificaciones solo funcionan después de agregar el portal a la pantalla de inicio (Compartir → **Agregar a pantalla de inicio**) y abrirlo desde allí.
- Los correos sobre sus propias solicitudes y los avisos oficiales siempre se envían.
- Cada correo opcional tiene al final un enlace para dejar de recibirlo.

Agregue miembros del hogar o inquilinos al portal

Dé a su cónyuge, a un hijo adulto o a un inquilino su propio acceso al portal.

- 1 Abra **My Household** (mi familia) en **My Home**, o vaya ahora. Muestra a todas las personas con acceso a su vivienda.

OT 1-A-5
206 Foxchase Way

M Mike Johnson
owner2@example.com Homeowner

S Sarah Johnson (you)
owner@example.com Homeowner
Family: Ava Johnson (child), Noah Johnson (child)
Manage family members

Renting out your home? Where should we mail you?
Official letters from the HOA, such as meeting notices, violation letters and registration codes, go by mail to the owner. If you don't live here, or you'd like mail somewhere else, give us your mailing address. Only the Board sees it; your tenants don't.

☐ I rent this home out
It isn't my residence. You can invite your tenants to the portal below.

My mailing address (if different from this home)
123 Main St
City, ST 12345

Up to 4 lines, as it would appear on an envelope. Leave blank to use the address on the county tax roll.

Save

invite someone to the portal
They'll get an email link to create their own login for 206 Foxchase Way. Renters and household members see announcements, documents, the calendar, concerns and guest parking. They can't vote or submit architectural requests.

They are

Pending invitations
No pending invitations.

My Household: 1 quién tiene acceso, 2 cómo invitar a alguien.

- 2 En **Invite someone to the portal** 2, escriba **Their name** (su nombre) y **Their email** (su correo), y elija qué es: **A member of my household** (cónyuge, hijo adulto, pariente) o **My renter / tenant** (mi inquilino; solo propietarios). Para un inquilino, agregue cuándo termina el contrato (**Lease ends**). Elija **Send invitation**.
- 3 La persona recibe un correo con un enlace para crear su propio acceso. Mientras tanto, la invitación aparece en **Pending invitations**, donde puede cancelarla con **Cancel**.
- 4 Cuando alguien se muda, elija **Remove access** junto a su nombre 1.

- 5 Elija **Add family members** para anotar a niños u otras personas sin acceso propio, y así el directorio y los contactos de emergencia estarán completos.

Conviene saber

- Los inquilinos y familiares pueden ver anuncios, documentos y el calendario, reportar inquietudes y pedir estacionamiento para visitas. Solo los propietarios pueden votar o presentar solicitudes arquitectónicas.
- El acceso de un inquilino termina automáticamente después de la fecha de fin del contrato, a menos que usted la extienda.

Consulte sus cuotas y pague en línea

Cuánto son las cuotas, cuándo vencen y el enlace para pagar.

- 1 Abra **HOA Dues** (cuotas) en **My Home**, o vaya ahora. Muestra los montos mensuales y anuales, cuándo vencen y los recargos por mora.

The screenshot displays a dark-themed interface for HOA dues. At the top, it shows 'MONTHLY DUES' as '\$55.00 per home, per month' and 'ANNUAL TOTAL' as '\$660.00 per home, per year (12 months)'. Below this, a section titled 'Paying your dues' explains that dues are billed, tracked, and paid on a separate payment portal. A green button with a white icon and the text 'Pay dues online' is highlighted with a red circle and the number '1'. At the bottom, there is a 'Questions' link and a text prompt to 'Send the Board a message or email info@foxvalleyhoa.org'.

Cuotas de la HOA.

- 2 Elija **Pay dues online** 1. El sitio de pagos de la Asociación se abre en una pestaña nueva; pague allí y guarde el recibo que le entrega.
- 3 ¿Preguntas sobre su saldo? Comuníquese con la Junta Directiva desde la página de cuotas o con Comuníquese con la Junta Directiva.

Pida un pase de estacionamiento para visitas y registre sus autos

Solicite un pase para una visita y mantenga registrados los vehículos de su familia.

- 1 Abra **Guest Parking** (estacionamiento para visitas) en **My Home**, o vaya ahora.

Parking rules
Guest vehicles must display a valid Fox Valley guest pass. Please park in the host's driveway when possible and do not block mailboxes, fire hydrants or sidewalks.
Guest passes are approved by the Architectural Committee; request them a few days ahead when you can. Limits: up to 3 active or requested passes per home, 14 days per pass.

1

Request a guest pass
You'll be notified when it's approved. Then you can print it or text the link to your guest.

Guest name

Vehicle (optional)

e.g. Silver Honda Accord

License plate

State

FL

Where will they park?

Host's driveway

From

09/28/2021

Through

09/29/2021

Request pass

Requested, active & upcoming passes

Grandma Jo JOE4821 (FL)
Sep 27 - Sep 30, 2026 - Host's driveway

Active Show / print Revoke

Alex (college) 6TR902 (FL)
Sep 29 - Oct 3, 2026 - Host's driveway

Pending approval Details Cancel

2

My household's vehicles
Registering your own vehicles helps the Board recognize them.

White Toyota Highlander SJH221 (FL)

Remove

Make

Model

Color

PLATE

FL

Add vehicle

Estacionamiento para visitas: 1 pedir un pase, 2 sus vehículos.

- 2 En **Request a guest pass** 1, complete **Guest name** (nombre de la visita), la placa (**License plate**) y el **State**, el **Vehicle**, las fechas (**From / Through**) y dónde se estacionará (**Where will they park?**). Elija **Request pass**.
- 3 La Junta Directiva lo aprueba (se le avisa por correo). Luego elija **Show / print** y ponga el pase en el tablero del auto de su visita, o **Copy link for guest** para enviárselo por mensaje. Tiene un código QR que la Junta puede verificar.
- 4 En **My household's vehicles** 2, agregue sus propios autos (**Add vehicle**) para que no se confundan con visitas.

Conviene saber

- Cancele un pase que ya no necesita con **Cancel** o **Revoke**.

Pida aprobación antes de cambiar el exterior de su vivienda

Cercas, colores de pintura, techos, cobertizos, piscinas y jardinería necesitan aprobación previa.

Antes de empezar

- Una descripción del proyecto, con medidas y materiales.
- Planos, un croquis de dónde va en el terreno, muestras de color o fotos.
- El nombre y número de licencia de su contratista, si tiene uno.

- 1 Abra **Architectural Requests** (solicitudes arquitectónicas) en **Requests & Voting** y elija **New request**, o empiece una ahora.
- 2 **1. The project** (el proyecto) **1**: elija el tipo de proyecto (**Type of project**), escriba un resumen corto (**Short summary**) y describa el proyecto (**Describe the project**).

The screenshot shows two sections of a web form. The first section, '1 The project', includes a 'Type of project' grid with options like 'Fence or wall', 'Exterior paint', 'Roof', 'Landscaping or hardscape', 'Pool or screen enclosure', 'Shed, pergola or outbuilding', 'Room addition or porch', 'Windows, doors or shutters', 'Driveway or walkway', 'Solar panels', and 'Other exterior change'. It also has a 'Short title' field with an example and a 'Describe the project' text area. The second section, '2 Details', includes optional fields for 'Materials & colors', 'Size / dimensions', 'Contractor', 'Contractor license #', 'Planned start', and 'Planned completion'. To the right, a 'Before you submit' box contains two checkboxes and a 'Submit request' button. Below that, a 'What happens next' box lists three steps: notification by the committee, review and questions, and a 30-day decision timeline.

Una nueva solicitud arquitectónica.

- 3 **2. Details** (detalles) 2: la ubicación en su terreno (**Location**), las medidas (**Size / dimensions**), materiales y colores (**Materials & colors**), el contratista y su licencia, y las fechas previstas de inicio y fin.
- 4 **3. Plans & photos** (planos y fotos) 3: suba planos, un croquis, muestras de color o fotos. Mientras más pueda ver el comité, más rápido será la respuesta.
- 5 Marque que ya avisó a sus vecinos (recomendado) y elija **Submit request**.
- 6 Recibirá un correo cuando el comité haga una pregunta o decida. Abra la solicitud en **Architectural Requests** para responder o ver la decisión y sus condiciones.

Conviene saber

- No empiece la obra hasta que esté aprobada. Revise primero las reglas y pautas enlazadas en el formulario.
- Puede retirarla con **Withdraw request** antes de la decisión si cambian sus planes.

Reporte una inquietud

Un farol dañado, un problema de jardinería o de las normas de la comunidad: de forma confidencial.

- 1 Abra **Report a Concern** (reportar una inquietud) en **Requests & Voting** y elija **Report a concern** , o empiece ahora.

The screenshot shows a web form titled "Report a Concern". At the top left, a blue box contains instructions: "Streetlight out, pothole, or a problem with water, power or gas? Those are fixed by FPL, the City of Crestview or the utility company, so reporting to them directly is fastest. See where to report. Use this form for the entrance, Park Area, ponds, common landscaping and neighbor concerns." To the right of this box is a pink warning box with a triangle icon: "For emergencies, fires, or crimes in progress, call 911 — don't use this form." The form has three numbered annotations: 1. "What is this about?" points to two radio button options: "A common area or the neighborhood" (selected) and "A specific home". 2. "Category" points to a dropdown menu showing "Common area maintenance". 3. "Details" points to a large text area for "What you've noticed, and since when." Below the text area is a "Photos (optional)" section with a "Choose Files" button and "No file chosen" text. At the bottom is a "Send to the Board" button.

Cómo reportar una inquietud.

- 2 En **What is this about?** 1 elija **A common area or the neighborhood** (un área común: la entrada, el Park Area, los estanques, la jardinería, la seguridad) o **A specific home** (una vivienda: mantenimiento, estacionamiento, botes de basura), y elija la vivienda si corresponde.
- 3 Elija una categoría (**Category**) 2, un título corto (**Short title**), los detalles (**Details**) 3 y fotos si las tiene. Elija **Send to the Board**.
- 4 Recibirá correos a medida que se atiende, y puede seguirla en **Report a Concern**.

Conviene saber

- Al propietario nunca se le dice quién reportó la inquietud.
- Los apagones, las roturas de tubería de agua y casos parecidos se reportan a la compañía de servicios; el enlace **See where to report** del formulario indica a quién llamar. Emergencias: llame al 911.

Conviene saber

Una fiesta o visitas que se quedan a dormir

Reserve el Park Area, pida pases de estacionamiento y mantenga contentos a los vecinos.

- 1 Para una reunión en el Park Area, pídalo primero (vea Reserve el Park Area); las fechas populares se ocupan pronto.
- 2 Para visitas que se estacionarán de noche o varios días, pida un **pase de visita** para cada auto con la placa y las fechas ¹ (vea Pida un pase de estacionamiento para visitas).

Parking rules
Guest vehicles must display a valid Fox Valley guest pass. Please park in the host's driveway when possible and do not block mailboxes, fire hydrants or sidewalks.
Guest passes are approved by the Architectural Committee; request them a few days ahead when you can. Limits: up to 3 active or requested passes per home, 14 days per pass.

1

Request a guest pass
You'll be notified when it's approved. Then you can print it or text the link to your guest.

Guest name

Vehicle (optional)
e.g. Silver Honda Accord

License plate

State

FL ▼

Where will they park?

Host's driveway ▼

From

09/28/2021 📅

Through

09/29/2021 📅

Request pass

Requested, active & upcoming passes

Grandma Jo JOE4821 (FL)
Sep 27 - Sep 30, 2026 · Host's driveway

Active Show / print Revoke

Alex (college) 6TR902 (FL)
Sep 29 - Oct 3, 2026 · Host's driveway

Pending approval Details Cancel

2

My household's vehicles
Registering your own vehicles helps the Board recognize them.

White Toyota Highlander SJH221 (FL)

Remove

Make

Model

Color

PLATE

FL ▼

Add vehicle

Estacionamiento para visitas.

- 3 Una vez aprobado, envíe el pase a su visita con **Copy link for guest**, o imprímalo para el tablero del auto.
- 4 ¿Fiesta grande en casa? Avisar a los vecinos de al lado ayuda mucho; mantenga libres las entradas y los buzones.

Fox Valley HOA · Paquete de bienvenida

Page 19 of 24

Un problema con un vecino

Ruido, estacionamiento, botes de basura, mascotas o mantenimiento: con quién hablar.

- 1 Si se siente seguro, una conversación amable suele resolverlo más rápido.
- 2 Las emergencias, amenazas, delitos y el ruido fuerte de noche son asunto de la policía: el 911 para emergencias, o el número que no es de emergencia en Utilities & Services.
- 3 Mantenimiento, estacionamiento, botes de basura, animales y otras normas de la comunidad: reporte una inquietud sobre **A specific home** 1 con detalles y fotos. Al vecino nunca se le dice quién la reportó.

1 Streetlight out, pothole, or a problem with water, power or gas? Those are fixed by FPL, the City of Crestview or the utility company, so reporting to them directly is fastest. [See where to report](#). Use this form for the entrance, Park Area, ponds, common landscaping and neighbor concerns.

2 For emergencies, fires, or crimes in progress, call 911 — don't use this form.

1 What is this about?

☒ A common area or the neighborhood
Entrance, Park Area, ponds, landscaping, safety...

☐ A specific home
Upkeep, parking, trash cans, or other covenant issues.

2 Category: Common area maintenance

Location (optional): e.g. Streetlight near the entrance

Short summary

3 Details

What you've noticed, and since when.

Photos (optional)

Choose Files No file chosen

Send to the Board

Cómo reportar una inquietud sobre una vivienda.

- 4 La Junta la revisa y, si se está incumpliendo una norma, primero envía al propietario un aviso de cortesía. Se le avisará cuando se resuelva; los detalles de cualquier sanción son privados.

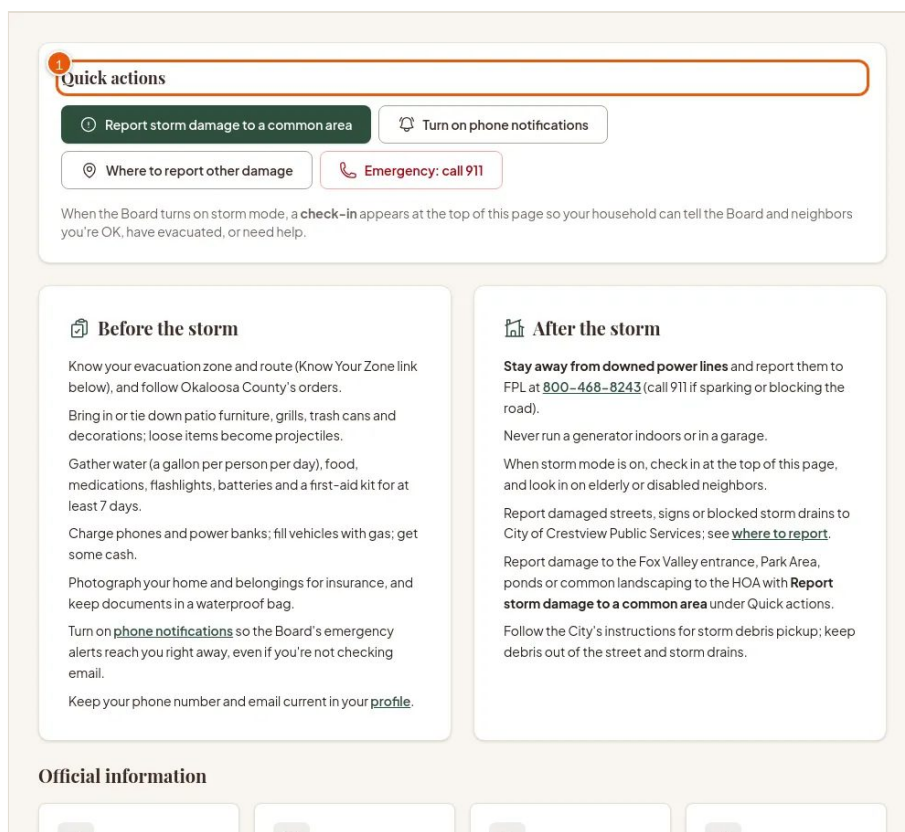
Conviene saber

- Las disputas que las normas de la comunidad no cubren (por ejemplo, sobre una cerca compartida) son entre vecinos; la Junta no puede decidir las.

Prepárese para una tormenta y reporte cómo está

La guía de tormentas, y cómo avisar a la Junta si está bien o necesita ayuda.

- 1 Abra **Storm Guide** (guía de tormentas) en **My Home**, o vaya ahora. **Before the storm** y **After the storm** indican qué hacer antes y después, y **Quick actions** 1 tiene enlaces para reportar daños y activar las alertas en el teléfono.



La guía de tormentas.

- 2 Active ahora las notificaciones en el teléfono para que le lleguen las alertas de emergencia (vea Reciba alertas en su teléfono).

- 3 Cuando la Junta active el modo tormenta, aparece un aviso y **Check in** queda arriba en esta página: elija **We're OK** (estamos bien), **We need help** (necesitamos ayuda) o **We evacuated** (evacuamos), agregue una nota y elija **Check in**. Puede actualizarlo cuando quiera.
- 4 Después de la tormenta, reporte los daños en áreas comunes con **Report storm damage to a common area**.

Conviene saber

- En una emergencia, llame primero al 911. La Junta y la Vigilancia Vecinal visitan los hogares que piden ayuda, pero no son servicios de emergencia.

Teléfonos importantes

Emergencias: llame al 911.

Compañías de servicios públicos

Electricidad · FPL (Florida Power & Light)

Servicio al cliente (lun.-vie. 7-6, sáb. 8-4): **888-326-4853**

Reportar un apagón (24/7): **800-468-8243**

Facturación de agua, alcantarillado, basura y aguas pluviales · Oficina de Servicios Públicos de la Ciudad de Crestview

Facturación y servicio nuevo: **850-682-6131**

Problemas de agua o alcantarillado (lun.-jue. 6:30-5): **850-682-6132**

Fuera de horario: agua: **850-603-2223**

Fuera de horario: alcantarillado: **850-546-2218**

Recolección de basura, reciclaje y desechos de jardín · Adams Sanitation (para la Ciudad de Crestview)

Adams Sanitation: **850-537-3282**

Gas natural · Okaloosa Gas District

Servicio al cliente y emergencias de gas 24/7: **850-729-4700**

Línea gratuita de emergencias: **800-239-3878**

Televisión por cable, internet y teléfono fijo · Spectrum (antes Cox Communications)

Soporte de TV, internet y teléfono fijo: **833-267-6094**

Desde un teléfono fijo de Spectrum: **611**

Policía y seguridad pública

Departamento de Policía de Crestview · Ciudad de Crestview

Emergencia: **911**

Despacho para casos que no son de emergencia: **850-682-2055**

Administración: **850-682-3544**

Dónde reportar un problema

Luz de la calle apagada o parpadeando · FPL

Servicio al cliente de FPL: **888-326-4853**

Baches, daños en la calle, señales de tránsito y drenaje · Servicios Públicos de la Ciudad de Crestview

Servicios Públicos (lun.-jue. 6:30-5): **850-682-6132**

Fuera de horario: calles y aguas pluviales: **850-603-2276**

Rotura de la tubería principal de agua o desborde del alcantarillado · Ciudad de Crestview

Horario de oficina: **850-682-6132**

Fuera de horario: agua: **850-603-2223**

Fuera de horario: alcantarillado: **850-546-2218**

Cable eléctrico caído o apagón · FPL

Reportar un apagón (24/7): **800-468-8243**

Fuga u olor a gas · Okaloosa Gas District

Emergencias de gas 24/7: **850-729-4700**

Línea gratuita: **800-239-3878**

La lista completa y actualizada, con sitios web, está en la página Servicios públicos del sitio web.