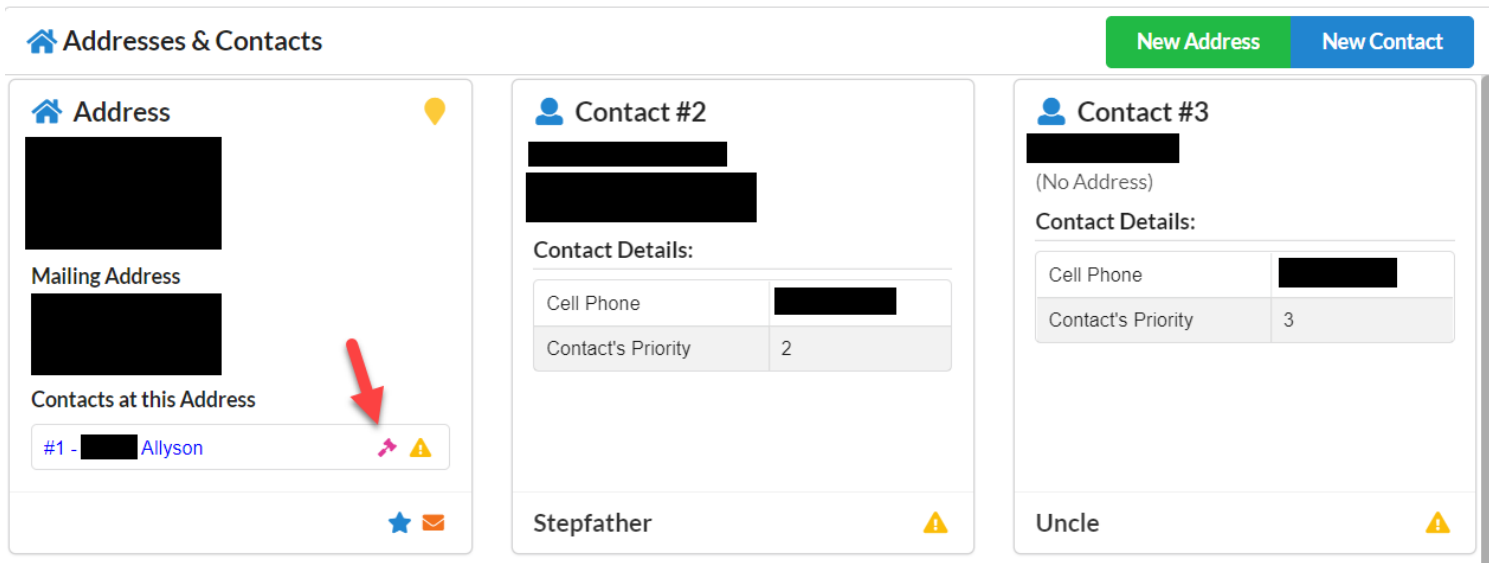


Добавить или удалить родителя или опекуна (с молотком)

**** Посещать НОВЫЙ сайт регистрации для ответов на любые обновления для родителей.**
Если проблемы все еще возникают, отправьте электронное письмо flvsk12records@flvs.net.
Запросы занимают до 48 часов.**

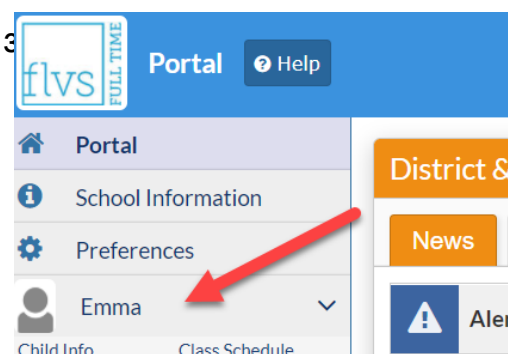
1. Добавить/удалить родителя/опекуна: В FOCUS родители/опекуны и контакты указаны в разделе «Адреса и контакты». В приведенном ниже примере Эллисон — контакт №1. Поскольку у нее есть молоток, ей можно передать академическую и личную информацию о ее ученике. Контакт № 2 и контакт № 3 указаны как контакты для экстренных случаев, но ни у одного из них нет молотка, поэтому у них есть академическая и личная информация. **может не** быть разделенным.



Родители/опекуны могут добавлять или удалять а контакт с родительского портала выполнив действия, описанные ниже. **запрос на добавление или удаление нового контакта будет представлен на утверждение.**

Если родитель/опекун с еон молоток хочет добавить молоток к другому контакту, они должны выполнить Форма смотрителя. При отправке запроса на добавление нового контакта кто-то из группы регистрации и оценки свяжется с вами по электронной почте с просьбой о первичном родитель заполнить форму опекуна, чтобы **добавить контакт с молотком.** После получения документов запрос на изменение будет одобрен. Контакты для экстренных случаев будут утверждены без дополнительной документации.

На Родительский портал, нажмите **Имя ребенка**, с **Информация о ребенке**.



2. Выберите **Адреса и контакты**. Нажмите **Новый контакт** в правом верхнем углу адресного блока.

Filter fields...

- 9-12 - Schedule Change Request...
- 9-12 Intent to Return
- 9-12 State Testing Info
- Academic History Application
- Acceleration
- Addresses & Contacts**
- Application Resubmission
- Attendance
- College Admissions Tab
- Contact Info
- Document Review

Addresses & Contacts

New Address **New Contact**

Address

Mailing Address

Contacts at this Address

Contact #2

Contact Details:

Cell Phone

Contact's Priority 2

Stepfather

Contact #3

Contact Details:

Cell Phone

Contact's Priority 3

Uncle

3. Родители должны ввести всю необходимую информацию о новом контакте.
Убедитесь, что они указывают место опеки или контакт для экстренных случаев.. См.

стр.изображение ниже:

New Contact

Title (Mr, Ms, etc.)

First Name

Middle Name

Last Name

Father

Email

Notes

Options

☐ Custody

☐ Emergency

- 4 +

Contact's Priority

Phone & Contact Details: Enter phone number(s) and other details for this contact. Multiple entries can be saved by pressing the ENTER key on your computer.

Export

Filter: OFF

Contact Type	Phone Number / Value	Detail Priority	Options
		- +	

Contact Address Click to move this contact to a different address

4. Нажмите **«СОХРАНИТЬ»**

Contact Address Click to move this contact to a different address

Mailing Address

No Address

Cancel

or

Save

5. Родители получают это сообщение о том, что изменение требует одобрения.



This change requires approval. A change request has been submitted.