



ESCUELAS  
PÚBLICAS DE  
DENVER

## Cómo modificar o agregar contactos

Las Escuelas Públicas de Denver se enorgullecen de ofrecer a nuestras familias la oportunidad de actualizar la información de contacto durante el año escolar. Visite [myportal.dpsk12.org](http://myportal.dpsk12.org) para registrarse, o para verificar que su cuenta esté activa y lista para usar.

### Cómo comenzar desde el Portal para Padres de DPS

Ingrese a [myportal.dpsk12.org](http://myportal.dpsk12.org) y vaya a Infinite Campus. Desde la página de destino, haga clic en “**See All Apps**” (Ver todas las aplicaciones) en la esquina superior izquierda de la pantalla. Haga clic en Infinite Campus.

**ALERTS** No Active Alerts

Home See All Apps Portal Support English

Report Card Assignments & Grade Book Transportation Student Survey Opt-Out More Search...

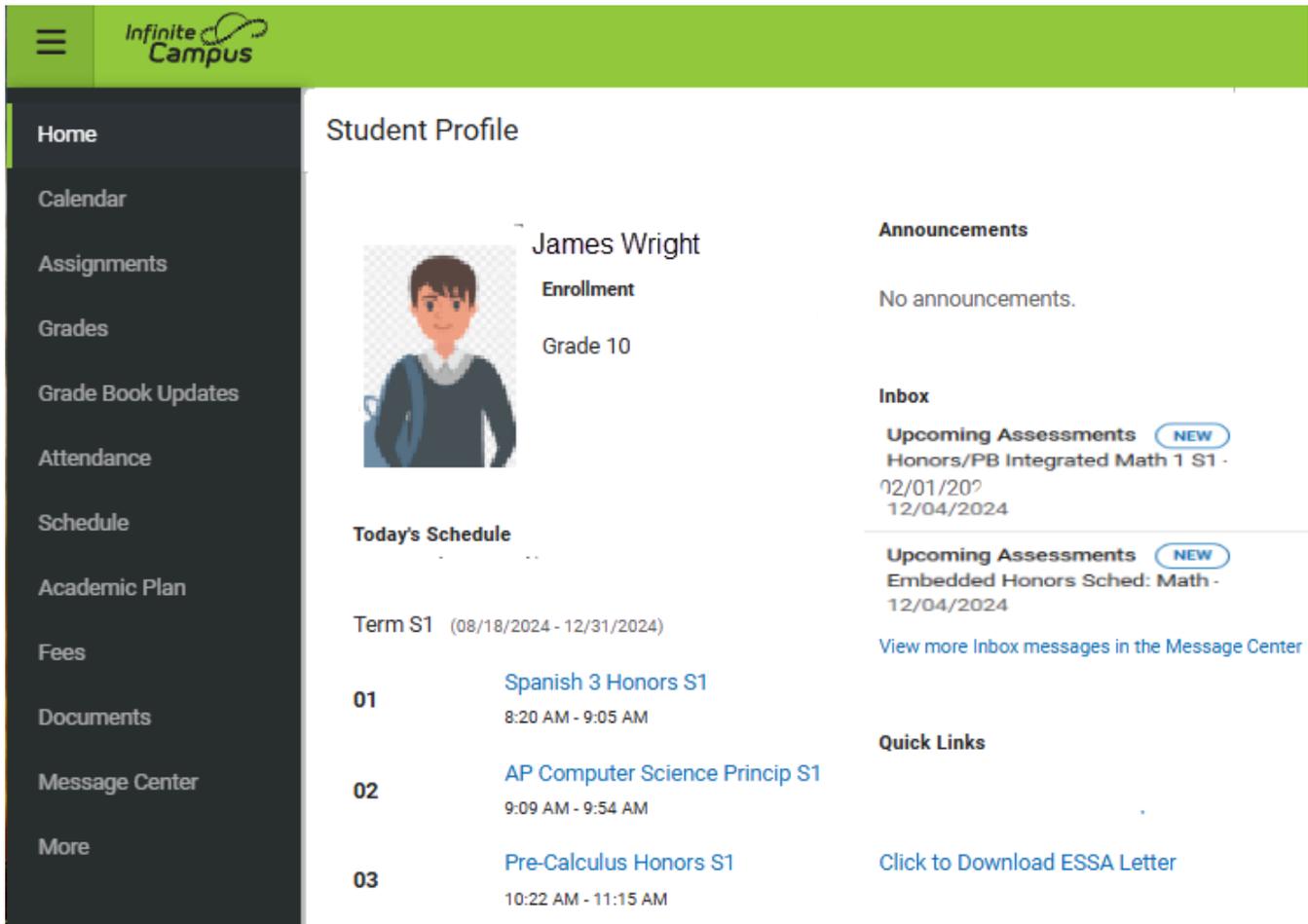
**IC**  
*Infinite Campus*  
Infinite Campus (IC) is DPS's Student Information System, which houses attendance, gradebook, household information, and much more.

**LION: DPS Library Resources**  
The LION web site is the portal to all DPS Library resources: OverDrive eBooks and audiobooks, online databases to support K-12 student inquiry and research, makerspace kits, and the online library catalog for searching print resources available in school and central libraries.

**MySchoolBucks**  
A tool for families and members of all school communities to pay for student meals, ECE and full-day kindergarten tuition, athletic fees, and much more.

# Cómo ir a Datos demográficos en Infinite Campus

Ahora se encuentra en el portal de Infinite Campus. En la parte inferior izquierda de la pantalla, haga clic en "More" (Más).



The screenshot shows the Infinite Campus interface. At the top is a green header with the Infinite Campus logo and a hamburger menu icon. On the left is a dark sidebar with navigation options: Home, Calendar, Assignments, Grades, Grade Book Updates, Attendance, Schedule, Academic Plan, Fees, Documents, Message Center, and More. The main content area is titled "Student Profile" and features a student profile for James Wright, an enrollment for Grade 10, and a "Today's Schedule" for Term S1 (08/18/2024 - 12/31/2024). The schedule includes three classes: Spanish 3 Honors S1 (8:20 AM - 9:05 AM), AP Computer Science Princip S1 (9:09 AM - 9:54 AM), and Pre-Calculus Honors S1 (10:22 AM - 11:15 AM). On the right, there are sections for "Announcements" (No announcements), "Inbox" (Upcoming Assessments: Honors/PB Integrated Math 1 S1 - 12/01/2024, Embedded Honors Sched: Math - 12/04/2024), and "Quick Links" (Click to Download ESSA Letter).

**Home**

Calendar

Assignments

Grades

Grade Book Updates

Attendance

Schedule

Academic Plan

Fees

Documents

Message Center

More

## Student Profile

**James Wright**

Enrollment

Grade 10

**Today's Schedule**

Term S1 (08/18/2024 - 12/31/2024)

01	Spanish 3 Honors S1	8:20 AM - 9:05 AM
02	AP Computer Science Princip S1	9:09 AM - 9:54 AM
03	Pre-Calculus Honors S1	10:22 AM - 11:15 AM

**Announcements**

No announcements.

**Inbox**

**Upcoming Assessments** NEW

Honors/PB Integrated Math 1 S1 - 12/01/2024

12/04/2024

**Upcoming Assessments** NEW

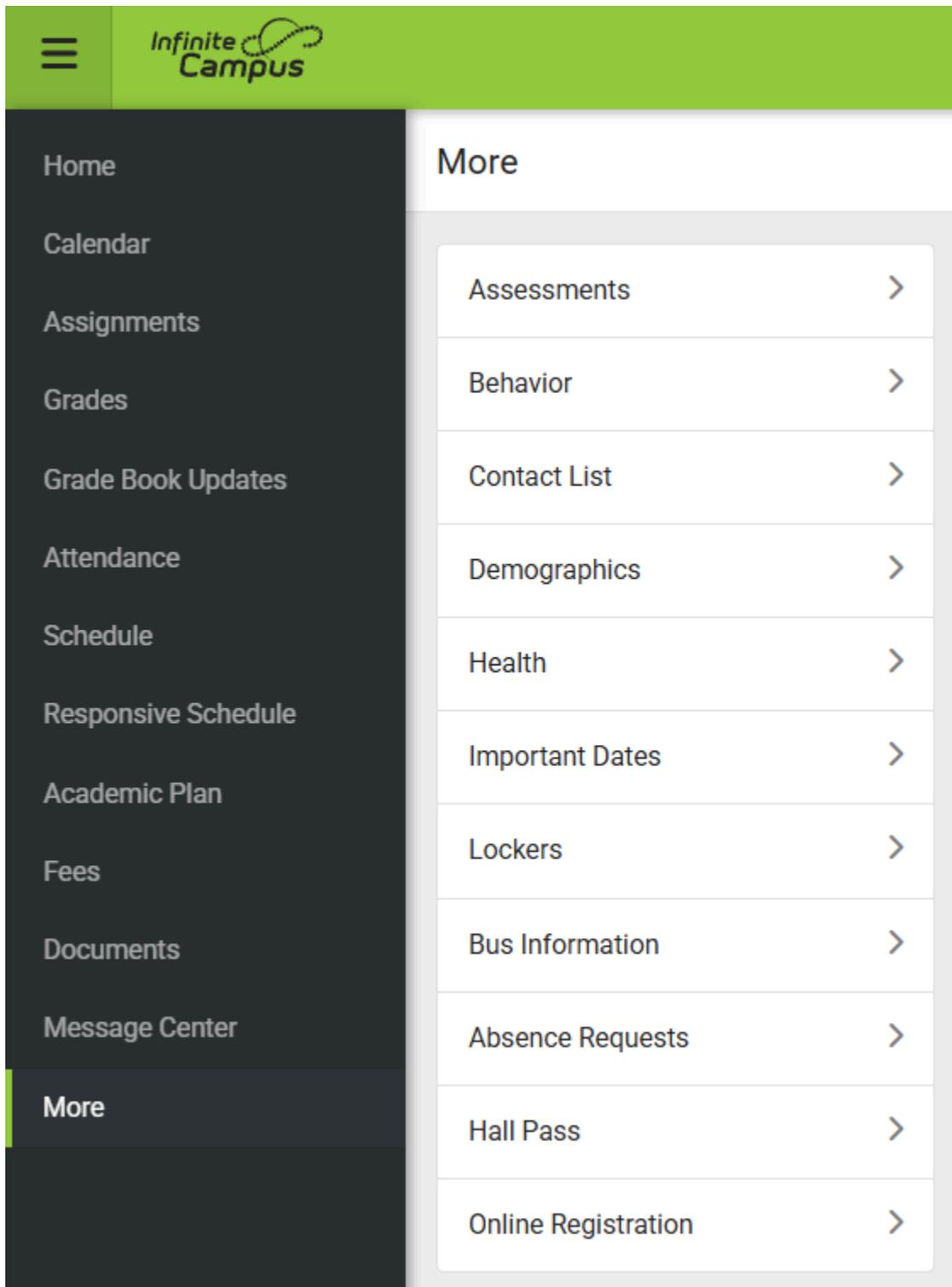
Embedded Honors Sched: Math - 12/04/2024

[View more Inbox messages in the Message Center](#)

**Quick Links**

[Click to Download ESSA Letter](#)

En el menú "More" (Más), haga clic en "Demographics" (Datos demográficos).



The image shows a mobile application interface for Infinite Campus. At the top, there is a green header with a hamburger menu icon on the left and the 'Infinite Campus' logo on the right. Below the header is a dark grey sidebar menu with the following items: Home, Calendar, Assignments, Grades, Grade Book Updates, Attendance, Schedule, Responsive Schedule, Academic Plan, Fees, Documents, Message Center, and More. The 'More' item is highlighted with a green bar. To the right of the sidebar, the 'More' menu is expanded, showing a list of options: Assessments, Behavior, Contact List, Demographics, Health, Important Dates, Lockers, Bus Information, Absence Requests, Hall Pass, and Online Registration. Each option has a right-pointing chevron icon.

Menu Item	Icon
Home	
Calendar	
Assignments	
Grades	
Grade Book Updates	
Attendance	
Schedule	
Responsive Schedule	
Academic Plan	
Fees	
Documents	
Message Center	
More	
Assessments	>
Behavior	>
Contact List	>
Demographics	>
Health	>
Important Dates	>
Lockers	>
Bus Information	>
Absence Requests	>
Hall Pass	>
Online Registration	>

Desde el **menú de “Demographics”** (Datos demográficos), puede modificar los contactos de emergencia existentes o agregar nuevos.

Para hacerlo, haga clic en **“Update”** (Actualizar) junto al contacto de emergencia existente o haga clic en el botón **“Add”** (Agregar) para añadir un nuevo contacto de emergencia.

← Back | Demographics

### Non-Household Relationships

Relationship	Phone	Email	
Aunt Emergency Priority 4	Cell:		Update
Uncle Emergency Priority 6	Cell:		Update

Add

## Cómo agregar información nueva

Al agregar un nuevo contacto, hay varios campos obligatorios y otros opcionales.

1. Hay cuatro elementos obligatorios para agregar un contacto nuevo: el apellido, el nombre, el género y el vínculo que tiene la persona con el estudiante. **Estos campos deben completarse obligatoriamente.**
2. Hay varios campos opcionales. Se recomienda encarecidamente que agregue una prioridad de emergencia: se trata de un número que se asigna a la persona y que le indica al personal de la escuela en qué orden se deben comunicar con estas personas en caso de emergencia.

## Cómo modificar información

Puede modificar los contactos existentes en caso de que hayan cambiado su número de teléfono, correo electrónico, etc. También puede priorizar los contactos existentes.

1. Hay cuatro elementos obligatorios para agregar un contacto nuevo: el apellido, el nombre, el género y el vínculo que tiene la persona con el estudiante. **Estos campos deben completarse obligatoriamente.**

- Hay varios campos opcionales. Se recomienda encarecidamente que agregue una prioridad de emergencia: se trata de un número que se asigna a la persona y que le indica al personal de la escuela en qué orden se deben comunicar con estas personas en caso de emergencia.
- En el **cuadro de comentarios**, agregue una nota para informar al personal de la escuela si el contacto de emergencia está autorizado para recoger a su hijo en la escuela. Tenga en cuenta que deberá actualizar un campo como el número de teléfono, correo electrónico, etc., para poder guardar el comentario.

Home  
Calendar  
Assignments  
Grades  
Grade Book Updates  
Attendance  
Schedule  
Responsive Schedule  
Academic Plan  
Fees  
Documents  
Message Center  
More  
Assignments  
Grades  
Grade Book Updates  
Attendance  
Schedule  
Responsive Schedule  
Academic Plan  
Fees  
Documents  
Message Center  
More

< Back | Add

### Add Contact

**First Name(Required)**  
.....

**Last Name(Required)**  
.....

**Middle Name**  
.....

**Suffix**  
.....

**Gender(Required)**  
Male

**Cell Phone**  
( ) - - X

**Work Phone**  
( ) - - X

**Other Phone**  
( ) - - X

**Email Address**  
user@example.com

**Secondary Email Address**  
user@example.com

**Relationship Type(Required)**  
Relationship between this person and Amina Abdikadir.  
Child Care

**Legal Guardian Relationship**  
This indicates whether the person is a guardian of this student.  
.....

**Emergency Priority**  
This indicates the order in which a person should be called for this student in an emergency situation (eg. a value of 1 would be Emergency Priority 1).  
.....

**Comments**  
.....

**Add** **Cancel**

## Solicitud de registro completada correctamente

Luego de hacer clic en **“Add”** (Guardar) o **“Update”** (Actualizar), recibirá un mensaje indicando que su solicitud se envió. ¡Felicitaciones! Su solicitud para agregar o modificar contactos se envió a la escuela de su estudiante para su revisión. Una vez aprobada, la lista de contactos se actualizará en Campus

Non-Household Relationships

Relationship

Sibling  
Emergency Priority 2

Phone

Cell: (  
Work: (  
Other:

Email

Update

Relationship

Sibling  
Emergency Priority 3

Phone

Email

Update

Add

✓ Your request has been sent. Please note that changes may go through a review process and may not be visible on the portal immediately. ✕