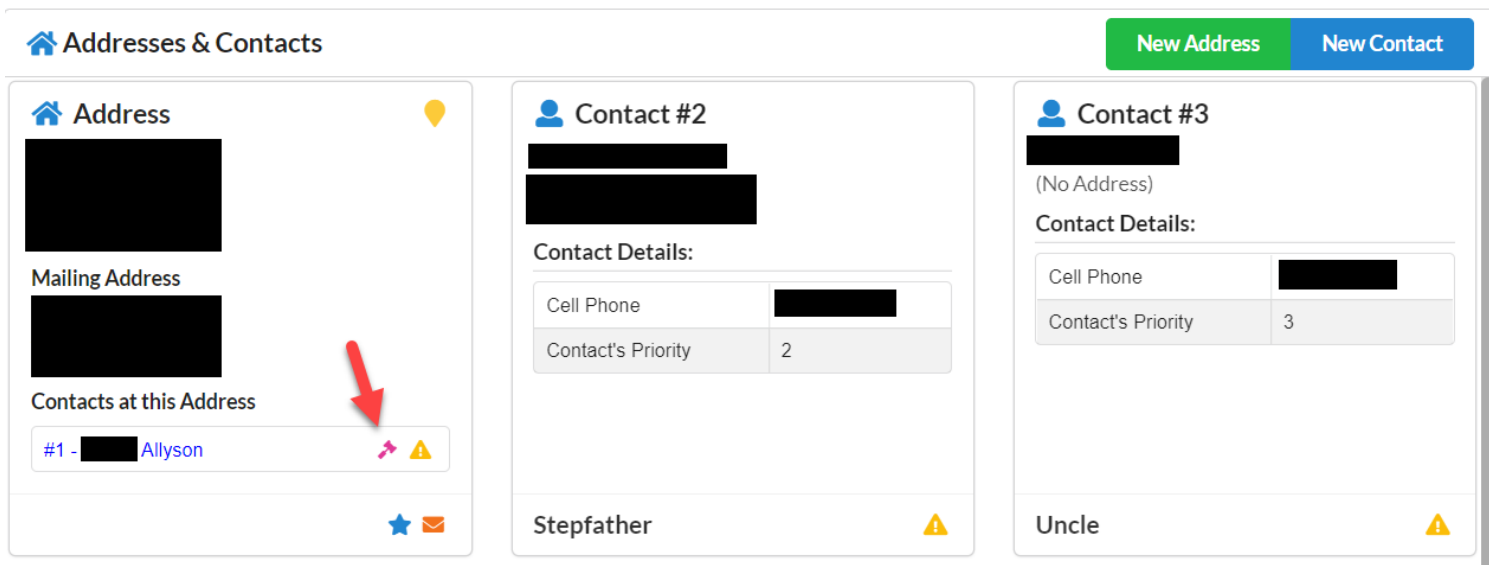


Додати або видалити одного з батьків або опікуна (3 молотком)

**** Відвідайте НОВИЙ сайт реєстрації для відповідей на будь-які оновлення батьків. Якщо проблеми все що виникають, надішліть електронний лист flvsk12records@flvs.net. Запити приймаються до 48 годин.****

1. Додати/видалити батьків/опікунів: У ФОКУСІ батьки/опікуни та контакти вказані в розділі «Адреси та контакти». У прикладі нижче Еллісон є контактом №1. Оскільки вона має символ молотка, це означає, що з нею можна поділитися академічною та особистою інформацією про її студента. Контакт №2 і Контакт №3 вказані як екстрені контакти, але в жодного з них немає молотка. Тому академічна та особиста інформація **буде ні** поділитися з ними.

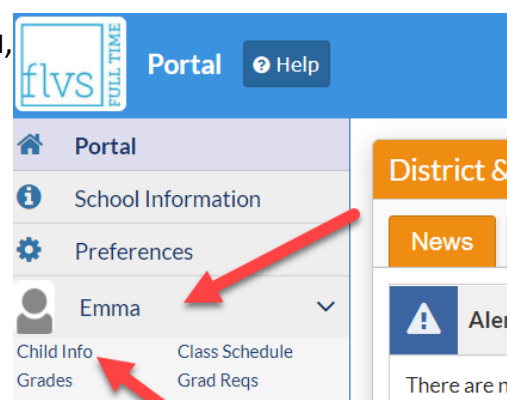


Батьки/опікуни можуть додавати або видаляти а зв'язатися зі своїм батьківським порталом виконавши наведені нижче дії. **The запит на додавання або видалення нового контакту буде подано на затвердження.**

Якщо один з батьків/опікунів з молоток бажає додати молотка до іншого контакту, який вони повинні виконати а Форма доглядача. Коли надсилається запит на додавання нового контакту, *хтось із команди реєстрації та оцінювання зв'яжеться електронною поштою просити це первинний батько заповнює форму опікуна.*

Після отримання документів запит на зміни буде схвалено. Екстрені контакти будуть затверджені без додаткової документації.

На Батьківський портал, натисніть на **Ім'я дитини, Інформація про дитину.**



2. Виберіть «Адреси та контакти». Натисніть **Новий контакт** у верхньому правому куті адресного блоку.

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

Stepfather

Contact #3

Contact Details:

Cell Phone

Contact's Priority

Uncle

3. Батьки повинні ввести всю відповідну інформацію для нового контакту. **Переконайтеся, що вони вказують опіку або екстрений контакт.** Дивіться стормалюнок нижче:

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. Натисніть «**ЗБЕРЕГТИ**»

Contact Address Click to move this contact to a different address

Mailing Address

★ ✉

No Address ✖

Cancel or Save

5. Батьки отримають це повідомлення про те, що зміна вимагає схвалення.

