

****Información del Niño / Mi Información****

La pantalla de Información del Niño muestra el registro del estudiante. Muchas de las categorías y campos de estudiante que se muestran en Información del Niño fueron configurados por el distrito escolar, por lo que mucho de lo que ves en esta sección es personalizado para tu distrito. Las categorías y los campos de estudiante que se muestran también se basan en tu perfil de padre. Es posible que no puedas ver o editar ciertos campos.

La pantalla Mi Información muestra el registro del estudiante, que incluye datos generales de demografía, direcciones y contactos, y más.

****Visualización de Información****

1a. Como padre, haz clic en la flecha junto al estudiante correspondiente para abrir las pantallas del estudiante. Luego, haz clic en Información del Niño.

The screenshot shows the Focus Writers02 parent portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Help', 'Portal', and user information 'Elaine Bell (Parents)' and 'Focus High School - 0041' for the '2022-2023' school year. A left sidebar contains various menu items, with 'Child Info' highlighted and a dropdown arrow next to it. The main content area is titled 'District & School Announcements' and includes sections for 'News', 'Events', and 'Alerts'. The 'Alerts' section lists several notifications regarding unexcused absences and outstanding invoices. Below the announcements, there is a student profile for 'Charlie' at 'Focus High School - 0041'. Under the profile, there are tabs for 'Grades', 'News', 'Planner', and 'Reports'. The 'Grades' tab is active, showing a table of grades for the period '03/29 - 08/31'. The table has columns for 'Pd', 'Course', 'Teacher', 'Ex', 'Unx', 'Tardy', and 'Grade'. Two courses are listed: '3-D STUDIO ART 3 HON' with a grade of '95% A' and 'ALG 1 HON' with a grade of 'A'.

Q1	Q2	Q3	Q4	03/29 - 08/31		
Pd	Course	Teacher	Ex	Unx	Tardy	Grade
	3-D STUDIO ART 3 HON	Roxy, Frida	0	0	0	95% A
	ALG 1 HON		0	0	0	A

1b. Como estudiante, en el menú, haz clic en Mi Información.

The screenshot shows the Focus Writers02 student portal. The left sidebar contains a menu with 'My Information' highlighted in red. The main content area is titled 'District & School Announcements' and includes 'News' and 'Events' tabs. Below this is an 'Alerts' section with two messages: 'You have outstanding invoices to be paid! Please review them here.' and 'You have available invoices! Please review them here.' There are also '8 new messages'. The student profile for Charlie Abe is shown, including a photo and name. Below the profile are tabs for 'Grades', 'News', 'Planner', and 'Reports'. The 'Grades' tab is active, showing a table for Q1, Q2, Q3, and Q4 (03/29 - 08/31). The table has columns for 'Pd', 'Course', 'Teacher', 'Ex', 'Unx', 'Tardy', and 'Grade'. The data row shows '3-D STUDIO ART 3 HON' with teacher 'Roxy, Frida', 0 Ex, 0 Unx, 0 Tardy, and a 95% A grade.

2. Se muestra el registro del estudiante. La categoría que se muestra por defecto (como Demografía General, Direcciones y Contactos, Registro de Visitas Diarias, etc.) la determina el distrito.

The screenshot shows the Focus Writers02 student portal with the 'My Information' page selected. The left sidebar shows 'My Information' as the active menu item. The main content area has tabs for 'Schedule', 'Requests', 'Grades', 'Absences', 'Referrals', 'Test History', and 'Grad'. The 'Addresses & Contacts' section is active, showing two addresses and one contact. The first address is '1234 Love Lane, St. Petersburg, FL 33701, (727) 555-8275'. The second address is '123 Central Ave, St. Petersburg, FL 33701'. The contact is '#1 - Brown, Mel'. Below the contact is a 'Contact #2' section for 'Samson, Eugene' with email 'eusamson102@yahoo.com' and '(No Address)'. The 'Contact Details' section shows '1: Cell Phone (727) 909-8899' and 'Contact's Priority 2'. There are 'New Address' and 'New Contact' buttons at the top right of the section.

3. Haz clic en la pestaña Información Principal para ver la foto del estudiante (si se importaron fotos en Focus), Nombre, Segundo Nombre, Apellido, otros nombres aplicables, ID de Estudiante, etc.

The screenshot shows the 'My Information' page for a student named Charlie Abe. The left sidebar contains a list of categories, with 'Primary Info' (PI) highlighted in a red box. The main content area displays a table of student information:

Field	Value
* First Name	Charlie
Middle Name	Noel
* Last Name	Abe
Suffix	
Student ID	055879
Username	abecharlie
Profile	

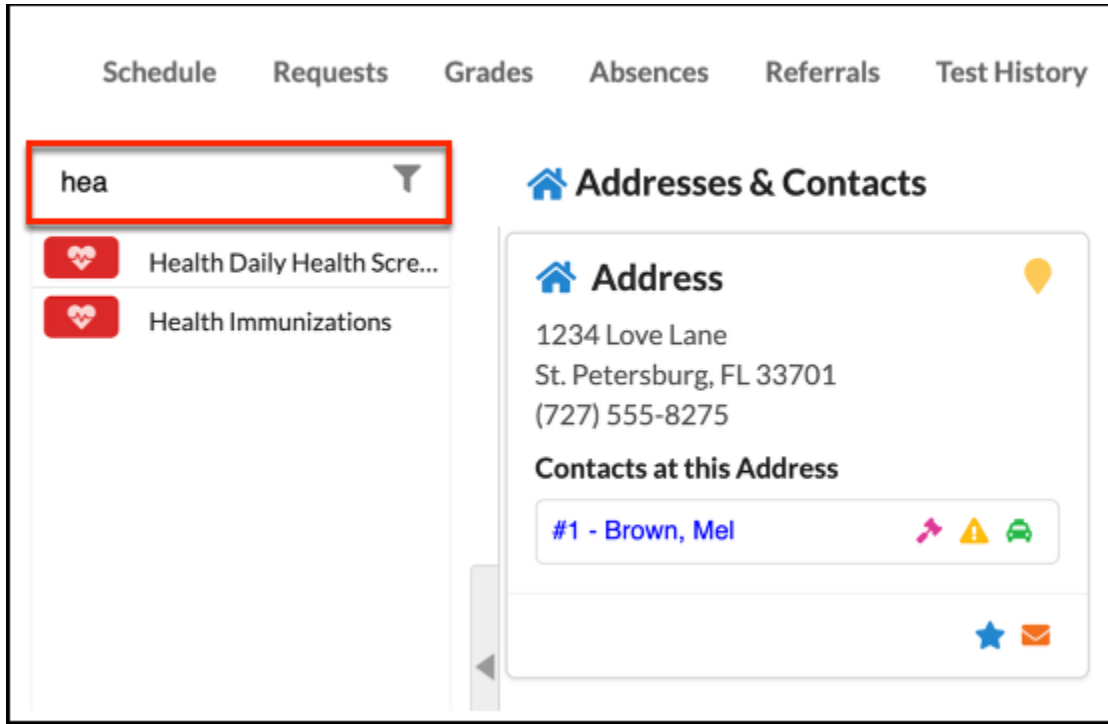
4. A lo largo del lado izquierdo de la pantalla, se enumeran cada una de las categorías de campos de estudiante. Algunas categorías pueden tener un ícono de color, como en la categoría Direcciones y Contactos.

5. Haz clic en una categoría para ver los campos de estudiante correspondientes.

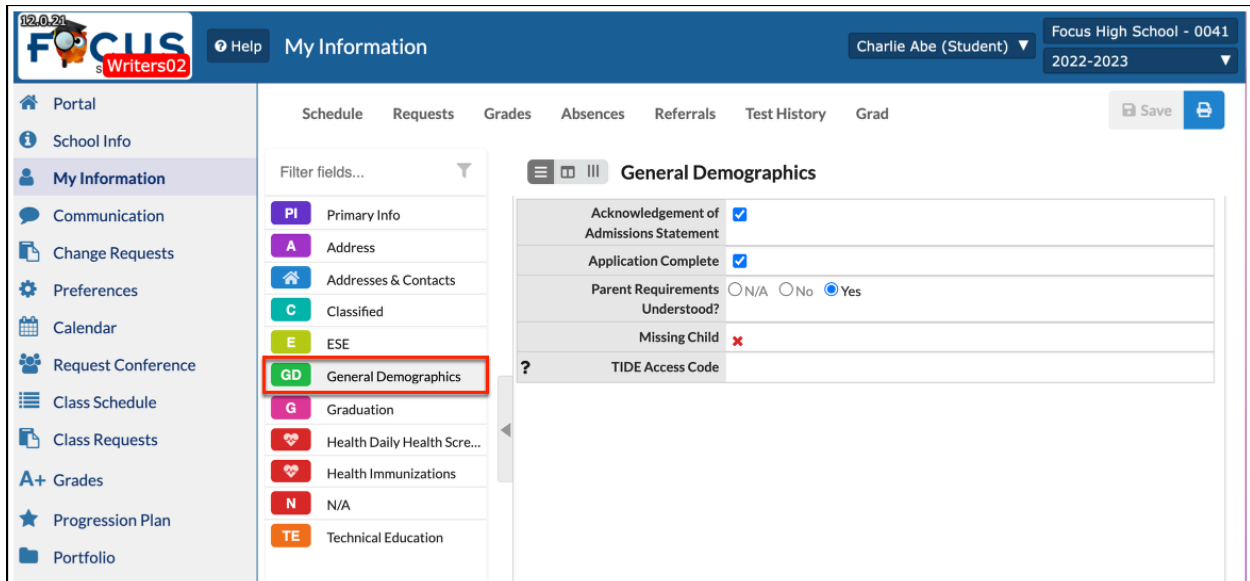
The screenshot shows the 'My Information' page for a student named Charlie Abe. The left sidebar contains a list of categories, with 'Primary Info' (PI) highlighted in a red box. The main content area displays a table of student information:

Field	Value
* First Name	Charlie
Middle Name	Noel
* Last Name	Abe
Suffix	
Student ID	379
Username	abecharlie
Profile	

6. Para ubicar fácilmente una categoría en la lista, comienza a escribir el nombre de la categoría en el cuadro de texto Filtrar campos... Las categorías aplicables aparecerán en la lista para su selección. Para volver a la lista completa de categorías, elimina el texto en el cuadro Filtrar campos...



7. Para ver la Demografía General del estudiante, haz clic en la pestaña correspondiente.



a. La pestaña Demografía General muestra varios campos dependiendo de tu distrito.

The screenshot shows the 'My Information' page for a student named Charlie Abe at Focus High School - 0041 for the 2022-2023 school year. The 'General Demographics' section is active, showing a list of fields on the left and a form on the right. The 'GD' category is highlighted in red in the left sidebar. The form fields include:

Acknowledgement of Admissions Statement	<input checked="" type="checkbox"/>
Application Complete	<input checked="" type="checkbox"/>
Parent Requirements Understood?	<input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Yes
Missing Child	<input checked="" type="checkbox"/>
TIDE Access Code	<input type="text"/>

8. Haz clic en el ícono de Impresora ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla, junto al botón Guardar, para imprimir información en cualquiera de las pestañas mostradas.

The screenshot shows the 'Child Info' page for Charlie Noel Abe, Grade 10, at Focus High School - 0041 for the 2022-2023 school year. The 'Health Immunizations' section is active, showing a list of fields on the left and a form on the right. The 'GD' category is highlighted in red in the left sidebar. The form fields include:

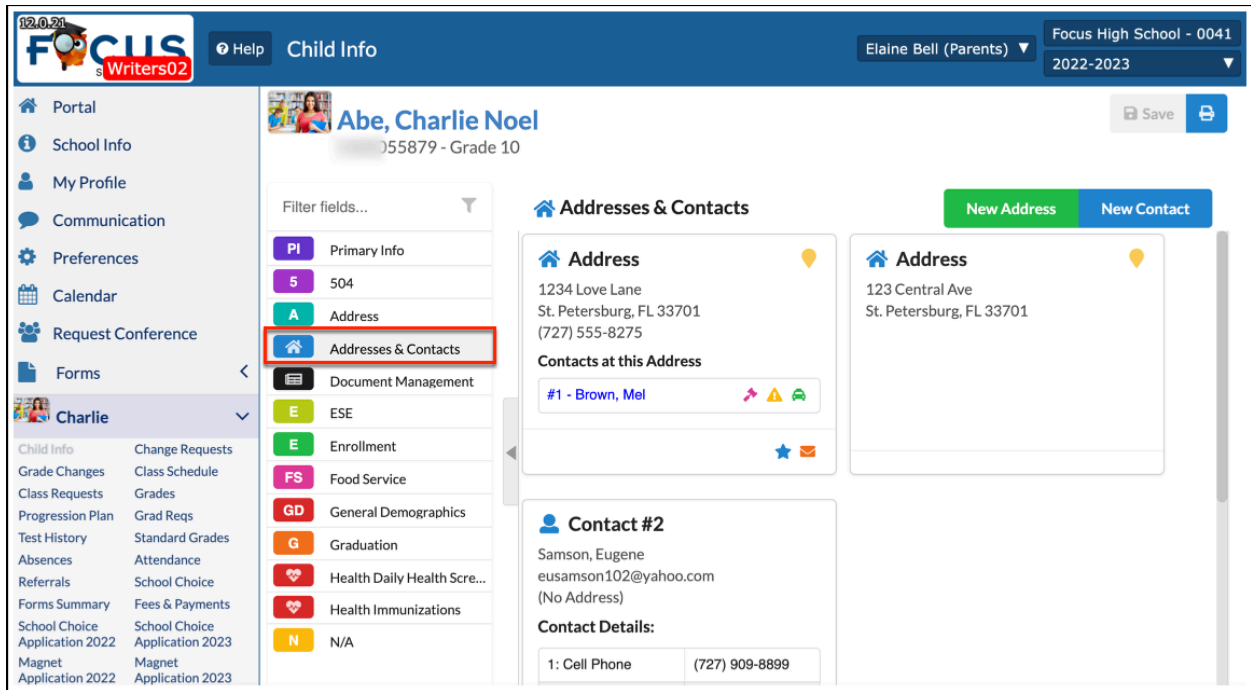
Is student currently...	<input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Yes	Medical Condition(s)?	<input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Yes
Current SCHOOL...	<input type="text" value="No Files"/>	Upload a copy of the...	<input type="text" value="No Files"/>
Upload a copy of the...	<input type="text" value="No Files"/>		

Direcciones y Contactos

Visualización de Direcciones y Contactos

La dirección y la información de contacto del estudiante se encuentran en la categoría Direcciones y Contactos. Se pueden definir múltiples direcciones y contactos, incluyendo direcciones de correo separadas si es necesario.

1. En el registro del estudiante, haz clic en la categoría Direcciones y Contactos en el lado izquierdo de la pantalla.



The screenshot displays the Focus High School parent portal interface. At the top, the user is logged in as Elaine Bell (Parents) for Focus High School - 0041, 2022-2023. The student profile for Charlie Noel (ID: 055879 - Grade 10) is shown. A sidebar on the left contains navigation options, with 'Addresses & Contacts' highlighted in a red box. The main content area is titled 'Addresses & Contacts' and includes buttons for 'New Address' and 'New Contact'. It lists two addresses: one physical address (1234 Love Lane, St. Petersburg, FL 33701) and one mailing address (123 Central Ave, St. Petersburg, FL 33701). A contact is listed for the first address: Mel Brown (#1). A second contact, Eugene Samson, is listed with an email address but no physical address. A 'Contact Details' section shows a cell phone number: (727) 909-8899.

2. Cada dirección se muestra como un bloque. La dirección física y la dirección de correo (si están definidas) se enumeran.

Abe, Charlie Noel
5879 - Grade 10

Filter fields... ▼

- PI Primary Info
- 5 504
- A Address
- Addresses & Contacts
- Document Management
- E ESE
- E Enrollment
- FS Food Service
- GD General Demographics
- G Graduation
- Health Daily Health Scre...
- Health Immunizations
- N N/A

Addresses & Contacts

New Address **New Contact**

Address

1234 Love Lane
St. Petersburg, FL 33701
(727) 555-8275

Contacts at this Address

#1 - Brown, Mel

★ ✉

Contact #2

Samson, Eugene
eusamson102@yahoo.com
(No Address)

Contact Details:

1: Cell Phone	(727) 909-8899
Contact's Priority	2

3. En la parte inferior del bloque de dirección, los íconos de dirección brindan una indicación rápida si esta es la residencia principal del estudiante, la dirección de correo, o la ubicación de recogida/entrega del autobús.

Address

500 Main St
St. Petersburg, FL 33701

Mailing Address
PO Box 245
St. Petersburg, FL 33701

Contacts at this Address

#1 - Brown, Meg

★ ✉ 🚗 🚚

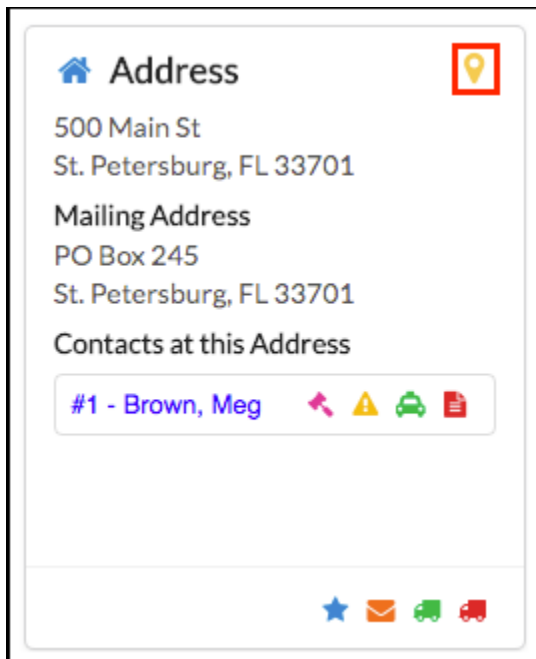
a. Una estrella azul indica que esta es la residencia principal del estudiante.

b. Un sobre naranja indica que esta es la dirección de correo del estudiante. Coloca el cursor sobre el ícono para ver la dirección de correo del estudiante en una ventana emergente.

c. Un autobús verde indica que esta es la ubicación de recogida del autobús del estudiante.

d. Un autobús rojo indica que esta es la ubicación de entrega del autobús del estudiante.

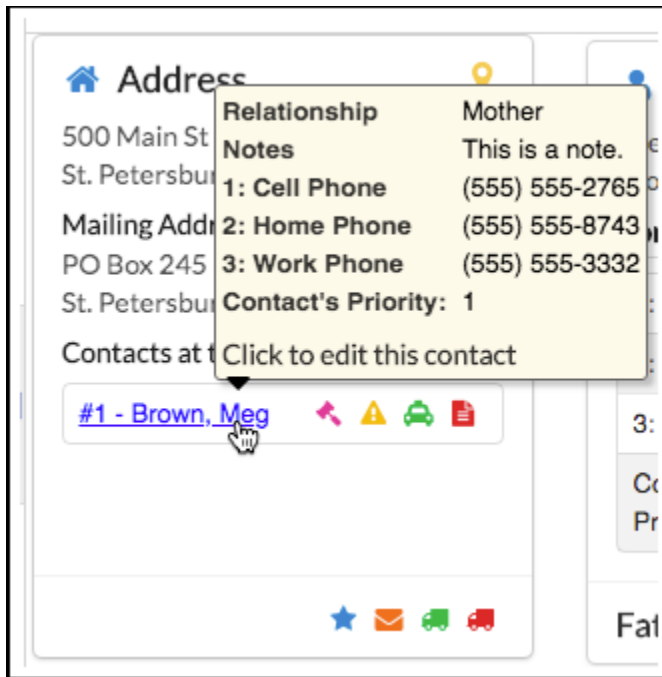
4. Haz clic en el ícono Mapear esta Dirección para abrir Google Maps en una nueva ventana o pestaña con la dirección mapeada.



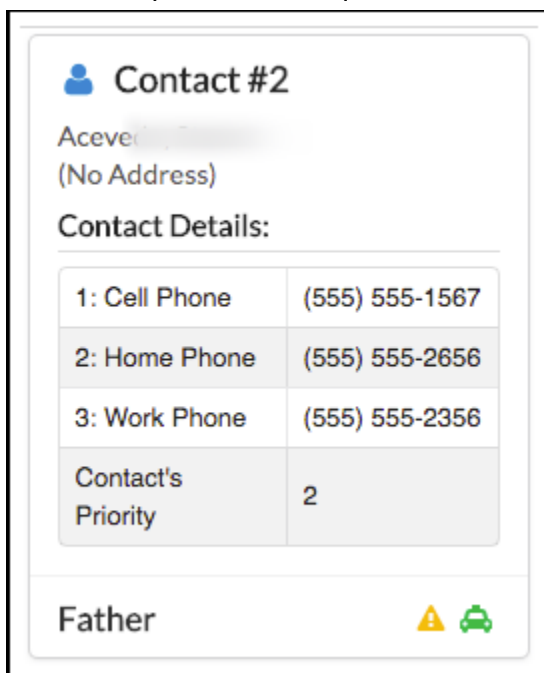
****Nota**:** Solo una dirección puede designarse como la residencia principal. Si seleccionas Residencia Principal en una dirección, se eliminará el estado de Residencia Principal en cualquier otra dirección. Una vez designada como Residencia Principal, la dirección se muestra en la esquina superior izquierda de la pantalla.

****Nota**:** Si no tienes permiso para editar la residencia principal, no podrás seleccionar ni desactivar la opción de Residencia Principal en ninguna dirección; estará desactivada. Tampoco puedes editar los campos de dirección si la dirección está marcada como Residencia Principal. Sin embargo, aún puedes editar la dirección de correo y el número de teléfono de la residencia principal.

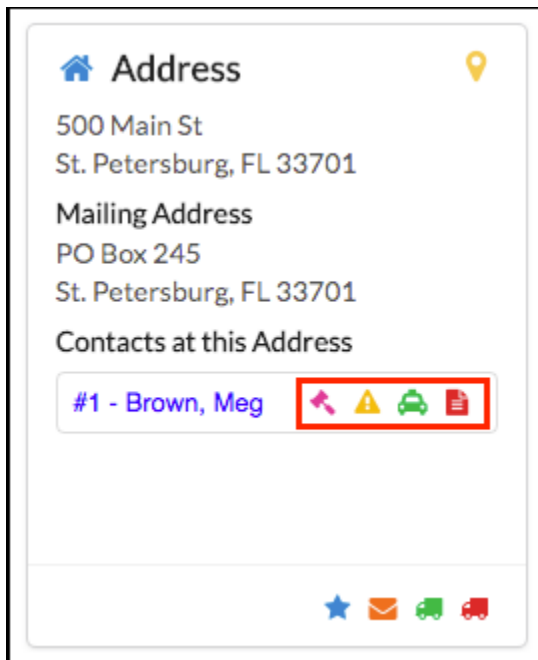
5. Cualquier contacto en la dirección se muestra dentro del bloque de dirección. Coloca el cursor sobre un contacto para ver rápidamente la información del contacto. Haz clic en el enlace para abrir la información del contacto para visualizarla o editarla. Consulta la sección Editar un Contacto a continuación para más información.



6. Los contactos que no están asociados con una dirección se representan con un bloque de contacto separado. El bloque lista sus detalles de contacto y relación.



7. Los íconos de contacto en la parte inferior del bloque de contacto o junto al contacto en el bloque de dirección brindan una indicación rápida sobre si el contacto tiene custodia, es el contacto de emergencia, puede recoger al estudiante, o tiene notas.



- a. El ícono de martillo rosa indica que el contacto tiene custodia.
- b. El ícono de advertencia amarillo indica que el contacto tiene custodia.
- c. El ícono de coche verde indica que el contacto puede recoger al estudiante.
- d. El ícono de nota roja indica que hay notas ingresadas en el registro del contacto.

8. La prioridad calculada del contacto se muestra junto al nombre del contacto en el bloque de dirección o en la parte superior del bloque de contacto. Los contactos se ordenan por prioridad calculada. Focus calcula la prioridad y ordena los contactos de la siguiente manera:

- 1 - Prioridad del Contacto
- 2 - Custodia
- 3 - Emergencia
- 4 - Residencia Principal
- 5 - Relación con el Estudiante
- 6 - Apellido
- 7 - Nombre

Addresses & Contacts

Address
 500 Main St
 St. Petersburg, FL 33701
 Mailing Address
 PO Box 245
 St. Petersburg, FL 33701
 Contacts at this Address
 #1 Brown, Meg

Contact #2
 Acevedo
 (No Address)
 Contact Details:
 1: Cell Phone (555) 555-1567
 2: Home Phone (555) 555-2656
 3: Work Phone (555) 555-2356
 Contact's Priority 2
 Father

Contact #3
 Acevedo
 (No Address)
 Contact Details:
 1: Home Phone (555) 555-3333
 Contact's Priority 3
 Grandfather

9. La Prioridad del Contacto en el bloque de contacto o en la ventana emergente al colocar el cursor sobre un contacto en el bloque de dirección indica el valor establecido por el usuario en el campo Prioridad del Contacto al agregar o editar un contacto, si está definido. Esto permite ver la Prioridad del Contacto definida en el contacto en comparación con la prioridad calculada.

Addresses & Contacts

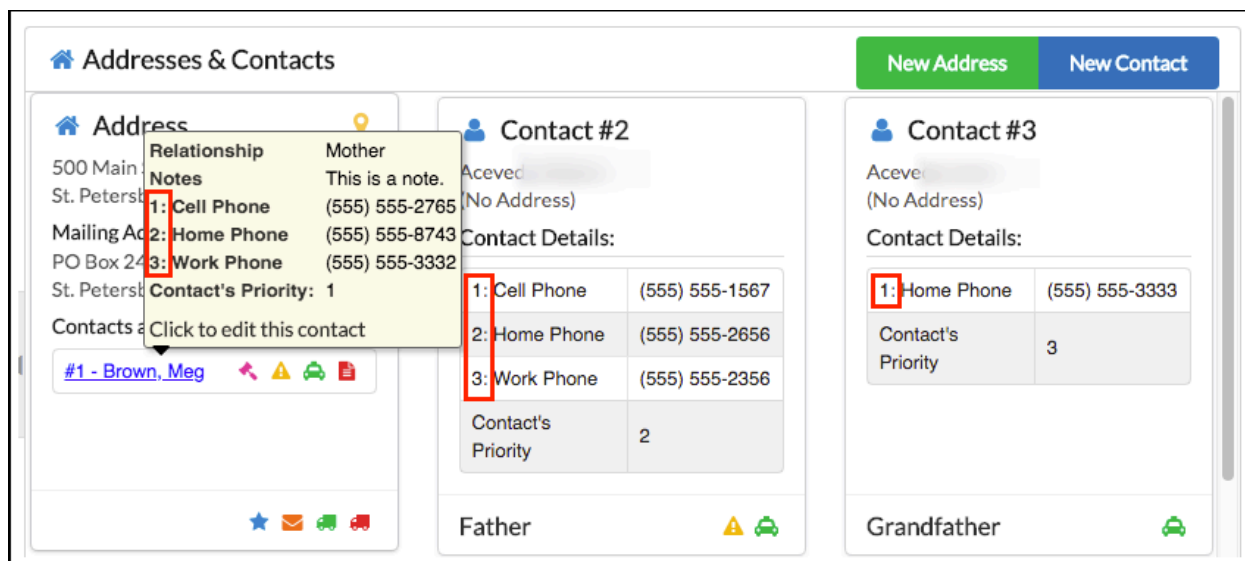
Address
 500 Main St
 St. Petersburg, FL 33701
 Mailing Address
 PO Box 245
 St. Petersburg, FL 33701
 Contacts at this Address
 #1 - Brown, Meg

Contact #2
 Acevedo
 (No Address)
 Contact Details:
 1: Cell Phone (555) 555-1567
 2: Home Phone (555) 555-2656
 3: Work Phone (555) 555-2356
 Contact's Priority 2
 Father

Contact #3
 Acevedo
 (No Address)
 Contact Details:
 1: Home Phone (555) 555-3333
 Contact's Priority 3
 Grandfather

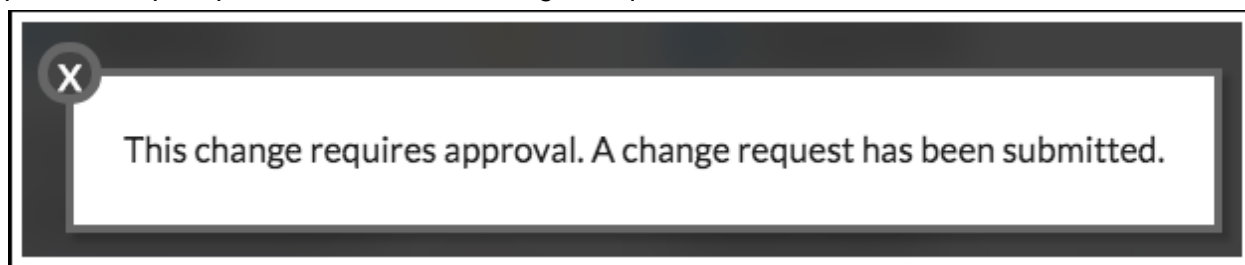
Context Menu for Contact #1:
 Relationship: Mother
 Notes: This is a note.
 1: Cell Phone (555) 555-2765
 2: Home Phone (555) 555-8743
 3: Work Phone (555) 555-3332
 Contact's Priority: 1
 Click to edit this contact

10. Los detalles de contacto en el bloque de contacto o en la ventana emergente al colocar el cursor sobre un contacto en el bloque de dirección también se ordenan por la Prioridad de Detalle que se estableció al agregar o editar el contacto. El detalle de contacto con prioridad 1 es el método de contacto preferido.



****Agregar una Dirección****

****Nota**:** Si el distrito elige habilitar permisos de edición para los padres, tendrás la capacidad de agregar una dirección según sea necesario. Sin embargo, el distrito también puede requerir la aprobación de los cambios realizados antes de que la modificación surta efecto, lo que provocará que aparezca la ventana emergente que se muestra a continuación.



1. En el registro del estudiante, haz clic en la categoría Direcciones y Contactos en el lado izquierdo de la pantalla.

10/02/2021 **FOCUS** Writers02 Help **Child Info** Elaine Bell (Parents) Focus High School - 0041 2022-2023

Charlie Save Print

Abe, Charlie Noel
55879 - Grade 10

Filter fields... ▼

- PI Primary Info
- 5 504
- A Address
- Addresses & Contacts**
- Document Management
- E ESE
- E Enrollment
- FS Food Service
- GD General Demographics
- G Graduation
- Health Daily Health Scre...
- Health Immunizations
- N N/A

Addresses & Contacts New Address New Contact

Address
1234 Love Lane
St. Petersburg, FL 33701
(727) 555-8275

Contacts at this Address
#1 - Brown, Mel

Address
123 Central Ave
St. Petersburg, FL 33701

Contact #2
Samson, Eugene
eusamson102@yahoo.com
(No Address)

Contact Details:

1: Cell Phone	(727) 909-8899
---------------	----------------

2. Haz clic en Nueva Dirección.

Abe, Charlie Noel Save Print

55879 - Grade 10

Filter fields... ▼

- PI Primary Info
- 5 504
- A Address
- Addresses & Contacts**
- Document Management
- E ESE
- E Enrollment
- FS Food Service
- GD General Demographics
- G Graduation
- Health Daily Health Scre...
- Health Immunizations
- N N/A

Addresses & Contacts New Address New Contact

Address
1234 Love Lane
St. Petersburg, FL 33701
(727) 555-8275

Contacts at this Address
#1 - Brown, Mel

Address
123 Central Ave
St. Petersburg, FL 33701

Contact #2
Samson, Eugene
eusamson102@yahoo.com
(No Address)

Contact Details:

1: Cell Phone	(727) 909-8899
Contact's Priority	2

3. En la ventana emergente de Nueva Dirección, ingresa la Dirección Física y selecciona si esta es la Residencia Principal, la ubicación de Recogida del Autobús o la ubicación de Entrega del Autobús.

New Address

Physical Address
If the physical address is also the mailing address, ensure the Mailing Address toggle is on.

Address Line 1
Address Line 2
City State Zip Code +4

Options

- Primary Residence
- Mailing Address
- Bus Pickup
- Bus Dropoff

Mailing Address
*If the mailing address is different than the address above, enter the information below (example: PO Box 123, City, ST Zip).
Note: the mailing address toggle must be turned on in order to edit these fields.*

Address Line 1
Address Line 2
City State Zip Code +4

Phone Number

Phone Number

Unlisted Callout Blocked

Delete Cancel or Save

****Nota****: Si el Catálogo de Direcciones está habilitado, aparecerá un botón de elipsis después de ingresar una dirección válida. Haz clic en el botón de elipsis para ver el formato preferido de la dirección en una ventana emergente. Haz clic en la ventana emergente para usar ese formato.

New Address

Physical Address
If the physical address is also the mailing address, ensure the Mailing Address toggle is on.

123 Central Ave
Address Line 2
St. Petersburg FL 33701 +4

Options

- Primary Residence
- Mailing Address
- Bus Pickup
- Bus Dropoff

123 CENTRAL AVE
ST PETE, FL 33701

4. Selecciona Dirección de Correo para definir una dirección de correo separada si es necesario, y completa la dirección en los campos proporcionados.

New Address

Physical Address
If the physical address is also the mailing address, ensure the Mailing Address toggle is on. ...

123 Central Ave

Address Line 2

St. Petersburg FL 33701 +4

Mailing Address
If the mailing address is different than the address above, enter the information below (example: PO Box 123, City, ST Zip). Note: the mailing address toggle must be turned on in order to edit these fields.

Address Line 1

Address Line 2

City State Zip Code +4

Options

- Primary Residence
- Mailing Address
- Bus Pickup
- Bus Dropoff

5. Ingresas el Número de Teléfono asociado con esta dirección y selecciona las banderas de detalle de contacto según sea necesario.

Phone Number

Phone Number

Unlisted Callout Blocked

****Nota**:** Las banderas de detalle de contacto, como No Listado, Llamada, y Bloqueado, son configuradas por el distrito a través de la pestaña Banderas de Detalle de Contacto. Estas pueden variar según la configuración del distrito.

6. Si la validación de dirección está habilitada para tu distrito, haz clic en Validar Dirección.

Phone Number



(555) 555-1456

Unlisted Callout Blocked

Validate Address

a. Las escuelas zonificadas para la dirección se mostrarán como referencia si la dirección está en el Catálogo de Direcciones. Si la dirección no está en el Catálogo de Direcciones, no puedes guardar la dirección sin seleccionar un Motivo de Anulación en la parte superior de la ventana.

Zoned Schools

Export:   Filters: OFF

Title	Type	Code	Phone Number
Focus Elementary School - 0311	Elementary School	0311	[REDACTED]
Focus K-8 School - 0111	Middle School	0111	[REDACTED]
Focus West High School - 0101	Secondary Elementary School	0101	555-555-1234

New Address

The address is not in the address catalog

Override Reason Z - Not Applicable

Override

7. Haz clic en Guardar. La dirección se agrega como un bloque.

****Editar una Dirección****

****Nota**:** Si el distrito elige habilitar permisos de edición para los padres, tendrás la capacidad de editar una dirección según sea necesario. Sin embargo, el distrito también puede requerir la aprobación de los cambios realizados antes de que la modificación surta efecto, lo que provocará que aparezca la ventana emergente que se muestra a continuación.

X

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

1. En el registro del estudiante, haz clic en la categoría Direcciones y Contactos en el lado izquierdo de la pantalla.

The screenshot shows the Focus Writers02 student portal interface. At the top, there is a header with the Focus logo, a 'Help' button, 'Child Info', a user dropdown for 'Elaine Bell (Parents)', and school information for 'Focus High School - 0041' for the '2022-2023' school year. The left sidebar contains a navigation menu with items like Portal, School Info, My Profile, Communication, Preferences, Calendar, Request Conference, Forms, and Charlie. Under 'Charlie', there is a sub-menu with 'Child Info' selected, and a list of options including Change Requests, Grade Changes, Class Requests, Progression Plan, Test History, Absences, Referrals, Forms Summary, School Choice Application 2022, and Magnet Application 2022. The main content area is titled 'Abe, Charlie Noel' (055879 - Grade 10) and features a 'Filter fields...' dropdown. A list of filter categories is shown, with 'Addresses & Contacts' highlighted with a red box. To the right, the 'Addresses & Contacts' section is active, displaying two address cards and a contact card. The first address card shows '1234 Love Lane, St. Petersburg, FL 33701' and lists a contact '#1 - Brown, Mel'. The second address card shows '123 Central Ave, St. Petersburg, FL 33701'. The contact card for '#2' lists 'Samson, Eugene' with email 'eusamson102@yahoo.com' and a cell phone number '(727) 909-8899'.

2. Haz clic en el bloque de dirección que deseas editar.

This is a close-up view of an address card from the portal. The card is titled 'Address' and contains the following information: '500 Main St, St. Petersburg, FL 33701', 'Mailing Address: PO Box 245, St. Petersburg, FL 33701', and 'Contacts at this Address: #1 - Brown, Meg'. A mouse cursor is hovering over the address text. At the bottom of the card, there are several icons: a star, an envelope, a truck, and a car.

3. En la ventana emergente Editar Dirección, edita los campos y opciones de la dirección según sea necesario.

Edit Address

Physical Address
If the physical address is also the mailing address, ensure the Mailing Address toggle is on.

500 Main St

Address Line 2

St. Petersburg FL 33701 +4

Mailing Address
If the mailing address is different than the address above, enter the information below (example: PO Box 123, City, ST Zip). Note: the mailing address toggle must be turned on in order to edit these fields.

PO Box 245

Address Line 2

St. Petersburg FL 33701 +4

Phone Number

Phone Number

Options

Primary Residence

Mailing Address

Bus Pickup

Bus Dropoff

****Nota**:** Si no tienes permiso para editar la residencia principal, no podrás seleccionar ni desactivar la opción de Residencia Principal en ninguna dirección; estará desactivada. Tampoco puedes editar los campos de dirección si la dirección está marcada como Residencia Principal. Sin embargo, aún puedes editar la dirección de correo y el número de teléfono de la residencia principal.

a. En la parte inferior de la ventana, se enumeran los contactos asociados con la dirección. Para editar un contacto, haz clic en el contacto. Se mostrará la ventana emergente Editar Contacto, donde puedes editar el contacto (consulta la sección Editar un Contacto a continuación para más información).





4. Haz clic en Guardar en la parte inferior de la ventana para guardar los cambios.

Contacts at this Address

Contact #1
Brown, Meg

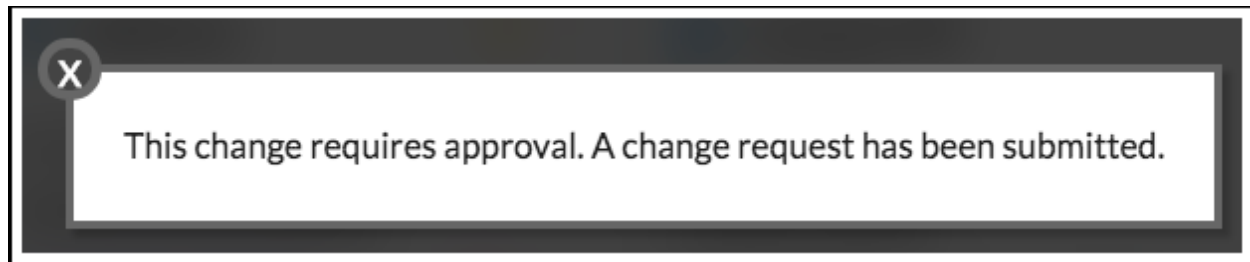
Contact Details:

1: Cell Phone	(555) 555-2765
2: Home Phone	(555) 555-8743
3: Work Phone	(555) 555-3332
Contact's Priority	1

Mother    

****Eliminar una Dirección****

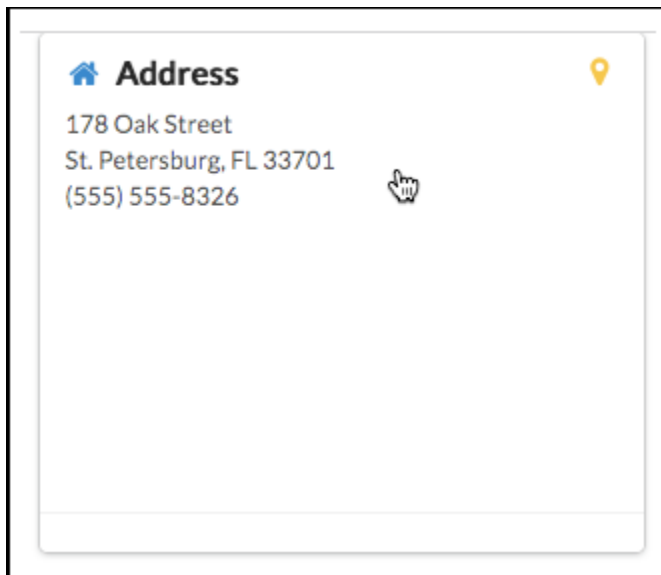
****Nota**:** Si el distrito elige habilitar permisos de edición para los padres, tendrás la capacidad de eliminar una dirección según sea necesario. Sin embargo, el distrito también puede requerir la aprobación de los cambios realizados antes de que la modificación surta efecto, lo que provocará que aparezca la ventana emergente que se muestra a continuación.



1. En el registro del estudiante, haz clic en la categoría Direcciones y Contactos en el lado izquierdo de la pantalla.

The screenshot shows the Focus Writers2 parent portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Focus Writers2 logo, a 'Help' button, and the text 'Child Info'. On the right side of the header, it displays 'Elaine Bell (Parents)' and 'Focus High School - 0041 2022-2023'. A left sidebar contains various menu items such as 'Portal', 'School Info', 'My Profile', 'Communication', 'Preferences', 'Calendar', 'Request Conference', 'Forms', and 'Charlie'. The main content area is titled 'Abe, Charlie Noel' and '055879 - Grade 10'. Below the title is a 'Filter fields...' dropdown menu with a list of categories: Primary Info, 504, Address, Addresses & Contacts (highlighted with a red box), Document Management, ESE, Enrollment, Food Service, General Demographics, Graduation, Health Daily Health Scre..., Health Immunizations, and N/A. To the right of the filter menu is the 'Addresses & Contacts' section, which includes buttons for 'New Address' and 'New Contact'. It displays two address cards. The first card shows '1234 Love Lane, St. Petersburg, FL 33701, (727) 555-8275' and lists a contact '#1 - Brown, Mel'. The second card shows '123 Central Ave, St. Petersburg, FL 33701'. Below the address cards is a 'Contact #2' section for 'Samson, Eugene' with email 'eusamson102@yahoo.com' and a cell phone number '(727) 909-8899'.

2. Haz clic en el bloque de dirección que deseas eliminar.



3. En la ventana emergente Editar Dirección, haz clic en Eliminar en la parte inferior de la pantalla.

Phone Number

Phone Number

Unlisted Callout Blocked

Delete Cancel or Save

4. Haz clic en Confirmar. El bloque de dirección se elimina.

Phone Number

Phone Number

Unlisted Callout Blocked

Confirm Are you sure you want to delete this address? Cancel or Save

Here's the continuation with the sections on **Adding, Editing, and Deleting Contacts**, as well as **Viewing Family Documents**.

Agregar un Contacto

Nota: Si el distrito elige habilitar permisos de edición para los padres, tendrás la capacidad de agregar un contacto según sea necesario. Sin embargo, el distrito también puede requerir la aprobación de los cambios realizados antes de que la modificación surta efecto, lo que provocará que aparezca la ventana emergente que se muestra a continuación.

X

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

1. En el registro del estudiante, haz clic en la categoría Direcciones y Contactos en el lado izquierdo de la pantalla.

The screenshot shows the Focus Writers02 interface for a student named Abe, Charlie Noel (ID: 55879 - Grade 10). The top navigation bar includes 'Help', 'Child Info', 'Elaine Bell (Parents)', and 'Focus High School - 0041 2022-2023'. A left sidebar contains various menu items, with 'Addresses & Contacts' highlighted by a red box. The main content area is titled 'Addresses & Contacts' and features two address cards and a contact card. The first address is '1234 Love Lane, St. Petersburg, FL 33701 (727) 555-8275' with a contact list including '#1 - Brown, Mel'. The second address is '123 Central Ave, St. Petersburg, FL 33701'. The contact card is for 'Contact #2', Samson, Eugene (eusamson102@yahoo.com), with a cell phone number '(727) 909-8899'.

2. Haz clic en Nuevo Contacto.

This screenshot shows the same student record page as above, but with the 'New Contact' button highlighted by a red box. The 'Addresses & Contacts' menu item in the sidebar is no longer highlighted. The contact card for 'Contact #2' now includes a 'Contact's Priority' field with the value '2'.

3. En la ventana emergente de Nuevo Contacto, ingresa el nombre del contacto, su relación con el estudiante, dirección de correo electrónico, cualquier nota y selecciona las opciones aplicables de Custodia, Emergencia, Recoger, y Prioridad del Contacto.

New Contact

Title (Mr, Ms, etc.) First Name Middle Name Last Name

None

Email

Opt Out of Email Notifications

Notes

Options

Custody

Emergency

Pick Up

Volunteer ⓘ

- 3 + 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

1234 Love Lane
St. Petersburg, FL 33701
(727) 555-8275

123 Central Ave
St. Petersburg, FL 33701

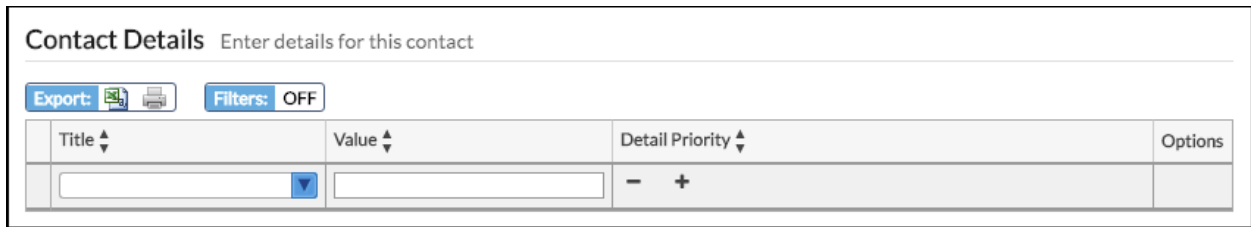
No Address

****Nota**:** Haz clic en el interruptor para Excluir de Notificaciones por Correo Electrónico para detener el envío de correos electrónicos al contacto a través del módulo de Comunicación.

a. La Prioridad del Contacto determina si el contacto es el principal, secundario, etc. Una prioridad de 1 designa al contacto como el principal. Si no se define una Prioridad del Contacto, Focus calculará la prioridad. Focus calcula la prioridad y ordena los contactos de la siguiente manera:

- 1 - Prioridad del Contacto
- 2 - Custodia
- 3 - Emergencia
- 4 - Residencia Principal
- 5 - Relación con el Estudiante
- 6 - Apellido
- 7 - Nombre

4. Desplázate hacia abajo hasta la sección Detalles de Contacto en la pantalla, donde ingresarás los números de teléfono del contacto y otros detalles.



The screenshot shows the 'Contact Details' form with the following fields:

Title	Value	Detail Priority	Options
<input type="text"/>	<input type="text"/>	- +	

5. En la fila en blanco, selecciona el Título. Las opciones incluyen Teléfono Alternativo, Teléfono Celular, Teléfono de Casa, Otro, Teléfono del Trabajo o Lugar de Trabajo.

6. En el campo Valor, ingresa el número de teléfono.

7. Usa los íconos de menos y más para seleccionar la Prioridad del Detalle. Un valor de 1 indica que este es el método de contacto preferido. Un valor de 2 indica que este es el siguiente método de contacto preferido, y así sucesivamente.

****Nota**:** Cuando se selecciona Teléfono Alternativo, Teléfono Celular, Teléfono de Casa o Teléfono del Trabajo, las opciones de número de teléfono estarán disponibles para selección. Estas son configuradas a través de la pestaña Banderas de Detalle de Contacto y pueden variar según el distrito.

8. Selecciona las banderas de detalle de contacto, como No Listado, Llamada, Bloqueado, SMS y/o Cancelar Suscripción, según sea necesario.



The screenshot shows the 'Contact Details' form with the following fields:

Title	Value	Detail Priority	Options
Cell Phone	(555) 555-1859	- 1 +	<input type="checkbox"/> Unlisted <input type="checkbox"/> Callout <input type="checkbox"/> Blocked

****Nota**:** Si el distrito ha configurado una alerta móvil de asistencia, puedes seleccionar la casilla de verificación SMS para indicar que el contacto acepta mensajes de texto sobre la asistencia. Si el contacto ha indicado que no desea recibir mensajes de texto al número ingresado, puedes seleccionar la casilla de verificación CANCELAR SUSCRIPCIÓN.

9. Presiona Enter para agregar la fila. La fila recién agregada se volverá amarilla para indicar que se han realizado cambios. Se mostrará una nueva fila en blanco donde podrás ingresar más detalles de contacto.

Title	Value	Detail Priority	Options
Cell Phone	(555) 555-1859	- 1 +	<input type="checkbox"/> Unlisted <input type="checkbox"/> Callout <input type="checkbox"/> Blocked

10. En la parte inferior de la ventana, selecciona la dirección del contacto entre las direcciones existentes configuradas para el estudiante. Si el contacto no tiene una dirección configurada, haz clic en el bloque Sin Dirección.

11. Haz clic en Guardar cuando hayas terminado.

527 Cypress Drive
St. Petersburg, FL 33701
(555) 555-5555
Mailing Address
PO Box 555
St. Petersburg, FL 33701

No Address

Cancel Save

a. El nuevo contacto se agrega al bloque de dirección seleccionado. Si se seleccionó Sin Dirección, el contacto se muestra en su propio bloque de contacto.

****Editar un Contacto****

****Nota**:** Si el distrito elige habilitar permisos de edición para los padres, tendrás la capacidad de editar un contacto según sea necesario. Sin embargo, el distrito también puede requerir la aprobación de los cambios realizados antes de que la modificación surta efecto, lo que provocará que aparezca la ventana emergente que se muestra a continuación.

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

1. En el registro del estudiante, haz clic en la categoría Direcciones y Contactos en el lado izquierdo de la pantalla.

The screenshot shows the Focus Writers02 interface for a student named Charlie Noel. The left sidebar contains a navigation menu with 'Addresses & Contacts' highlighted in red. The main content area is titled 'Addresses & Contacts' and features two address cards and one contact card. The first address card is for '1234 Love Lane, St. Petersburg, FL 33701' and lists a contact '#1 - Brown, Mel'. The second address card is for '123 Central Ave, St. Petersburg, FL 33701'. The contact card is for 'Samson, Eugene' with email 'eusamson102@yahoo.com' and no address. Below the contact card is a table for contact details.

1: Cell Phone	(727) 909-8899
---------------	----------------

2. Haz clic en el contacto dentro del bloque de dirección o en el bloque de contacto.

The close-up shows the 'Contact #2' details window. The contact name is 'Aceve' and the address is '(No Address)'. Below this is a table for contact details.

1: Cell Phone	(555) 555-1567
2: Home Phone	(555) 555-2656
3: Work Phone	(555) 555-2356
Contact's Priority	2

At the bottom, the contact is identified as 'Father' with warning and car icons.

3. En la ventana emergente Editar Contacto, edita la información o detalles del contacto según sea necesario.

Edit Contact

Title (Mr, Ms, etc.) Eugene Middle Name Samson

Other Other

eusamson102@yahoo.com

Opt Out of Email Notifications

Notes

Options

Custody

Emergency

Pick Up

Volunteer ⓘ

– 2 + 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
Cell Phone	(727) 909-8899	– 1 +	<input type="checkbox"/> Unlisted <input checked="" type="checkbox"/> Callout <input type="checkbox"/> Blocked <input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> UNSUBSCRIBE

Contact Address Click to move this contact to a different address

1234 Love Lane
St. Petersburg, FL 33701

123 Central Ave
St. Petersburg, FL 33701

No Address ✖

4. En la parte inferior de la ventana, haz clic en un bloque de dirección para mover el contacto a la dirección seleccionada.

5. Haz clic en Guardar cuando hayas terminado.

Contact Address

Click to move this contact to a different address

500 Main St
St. Petersburg, FL 33701
Mailing Address
PO Box 245
St. Petersburg, FL 33701

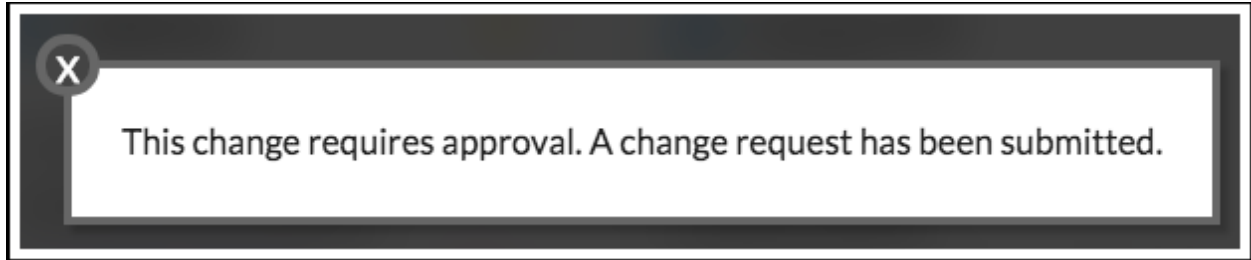
★ ✉ 🚗 🚚

No Address ✖

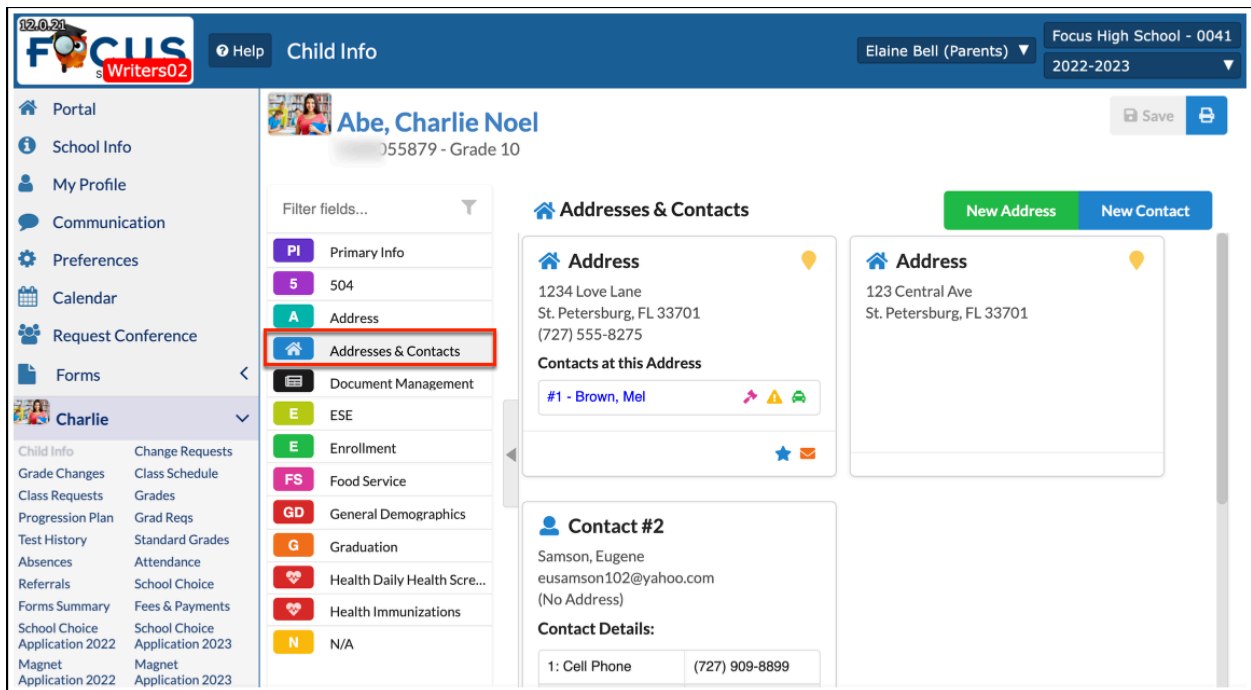
Delete
Cancel
Save

****Eliminar un Contacto****


****Nota****: Si el distrito elige habilitar permisos de edición para los padres, tendrás la capacidad de eliminar un contacto según sea necesario. Sin embargo, el distrito también puede requerir la aprobación de los cambios realizados antes de que la modificación surta efecto, lo que provocará que aparezca la ventana emergente que se muestra a continuación.




1. En el registro del estudiante, haz clic en la categoría Direcciones y Contactos en el lado izquierdo de la pantalla.





2. Haz clic en el contacto dentro del bloque de dirección o en el bloque de contacto.

 **Contact #2**

Acevedo
(No Address) 

Contact Details:

1: Cell Phone	(555) 555-1567
2: Home Phone	(555) 555-2656
3: Work Phone	(555) 555-2356
Contact's Priority	2





Father  


3. En la ventana emergente Editar Contacto, haz clic en Eliminar en la parte inferior de la pantalla.

Contact Address Click to move this contact to a different address

527 Cypress Drive
St. Petersburg, FL 33701
(555) 555-5555

Mailing Address
PO Box 555
St. Petersburg, FL 33701

No Address 

Delete **Cancel** or **Save**

4. Haz clic en Confirmar.

Contact Address Click to move this contact to a different address

527 Cypress Drive
St. Petersburg, FL 33701
(555) 555-5555

Mailing Address
PO Box 555
St. Petersburg, FL 33701

★ ✉ 🚗 🚚

No Address ✖

Confirm

Are you sure you want to delete this contact?

Cancel
or
Save

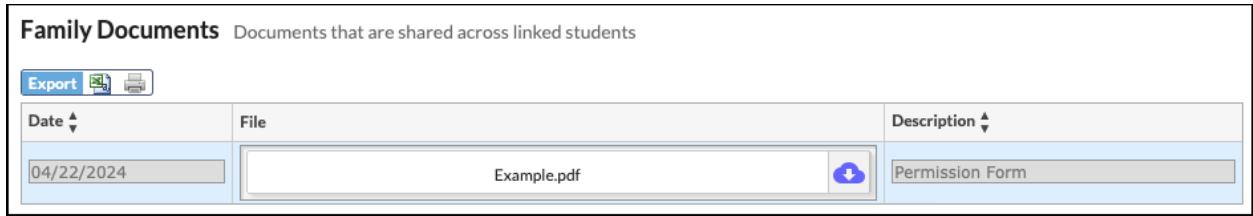
****Visualización de Documentos Familiares****

La sección Documentos Familiares de la pantalla Direcciones y Contactos muestra documentos que han sido subidos por un miembro del personal de la escuela o del distrito. Estos documentos son accesibles para todos los estudiantes que están vinculados como parte de la misma familia. Los padres y estudiantes pueden ver y descargar estos documentos.

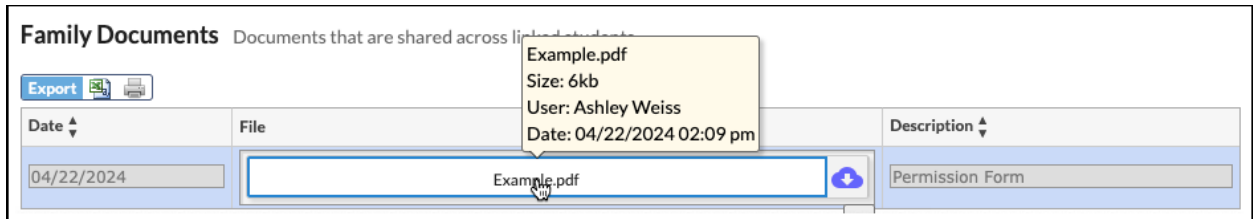
1. En el registro del estudiante, haz clic en la categoría Direcciones y Contactos en el lado izquierdo de la pantalla.

The screenshot shows the Focus High School student portal interface. At the top, the user is logged in as Elaine Bell (Parents) for Focus High School - 0041, 2022-2023. The student profile for Abe, Charlie Noel (ID: 055879 - Grade 10) is displayed. The left sidebar contains various navigation options, with 'Addresses & Contacts' highlighted in red. The main content area is titled 'Addresses & Contacts' and includes buttons for 'New Address' and 'New Contact'. It displays two address cards: one for 1234 Love Lane, St. Petersburg, FL 33701, and another for 123 Central Ave, St. Petersburg, FL 33701. Below the first address, there is a contact card for '#1 - Brown, Mel'. At the bottom, there is a 'Contact #2' card for Samson, Eugene, with email eusamson102@yahoo.com and a cell phone number (727) 909-8899.

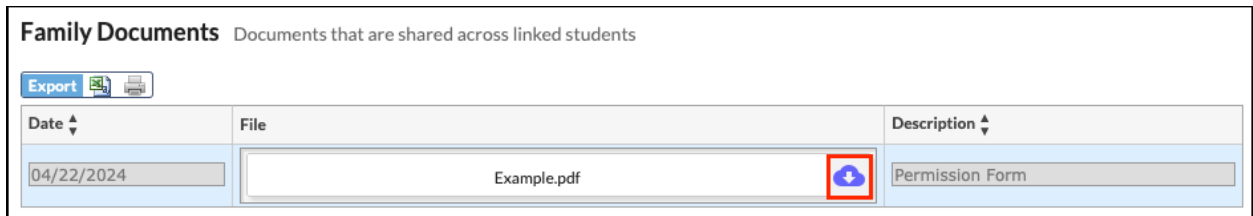
2. Desplázate hacia abajo hasta la sección Documentos Familiares de la pantalla.



3. Haz clic en el nombre del archivo para abrir y ver el archivo en una nueva pestaña del navegador.



4. Haz clic en el ícono de descarga para descargar el archivo a tu computadora.



****Información de Inscripción del Estudiante****

1. Para ver la información de inscripción de tu hijo, haz clic en la pestaña Inscripción en el lado derecho de la pantalla en el panel.

The screenshot shows a student profile for Abe, Charlie Noel (ID: 055879 - Grade 10). The left sidebar contains various information categories, with 'Enrollment' highlighted in a red box. The main content area displays an 'Enrollment' table with columns for Year, School, and Grade Level. Each row includes a 'View' button for more details.

	Year	School	Grade Level
View	2023-2024	Focus High School - 0041	10
View	2022-2023	Focus High School - 0041	10
View	2021-2022	Focus High School - 0041	10
View	2020-2021	Focus High School - 0041	10
View	2019-2020	Focus High School - 0041	10
View	2018-2019	Focus High School - 0041	09
View	2017-2018	Lemon School - 0291	08
View	2016-2017	Lemon School - 0291	07
View	2016-2017	Lemon School - 0291	07
View	2015-2016	Lemon School - 0291	06
View	2015-2016	Lemon School - 0291	06
View	2014-2015	Lemon School - 0291	05
View	2014-2015	Lemon School - 0291	05
View	2013-2014	Lemon School - 0291	04

2. Se muestra la información de inscripción del estudiante, con el registro de inscripción más reciente en la parte superior y el registro de inscripción más antiguo en la parte inferior.

Enrollment

Export **Toggle Columns**

	Year ▲▼	School ▲▼	Grade Level ▲▼
View	2023-2024	Focus High School - 0041	10
View	2022-2023	Focus High School - 0041	10
View	2021-2022	Focus High School - 0041	10
View	2020-2021	Focus High School - 0041	10
View	2019-2020	Focus High School - 0041	10
View	2018-2019	Focus High School - 0041	09
View	2017-2018	Lemon School - 0291	08
View	2016-2017	Lemon School - 0291	07
View	2016-2017	Lemon School - 0291	07
View	2015-2016	Lemon School - 0291	06

3. Para personalizar las columnas que se muestran en la pantalla, haz clic en Alternar Columnas.

Abe, Charlie Noel
4400055879 - Grade 10 Save

Filter fields... ▼

- PI Primary Info
- 5 504
- A Address
- Addresses & Contacts
- Document Management
- E ESE
- E Enrollment**
- FS Food Service
- GD General Demographics
- G Graduation
- Health Daily Health Scre...
- Health Immunizations
- N N/A

Enrollment

Export **Toggle Columns**

	Year ▲▼	School ▲▼	Grade Level ▲▼
View	2023-2024	Focus High School - 0041	10
View	2022-2023	Focus High School - 0041	10
View	2021-2022	Focus High School - 0041	10
View	2020-2021	Focus High School - 0041	10
View	2019-2020	Focus High School - 0041	10
View	2018-2019	Focus High School - 0041	09
View	2017-2018	Lemon School - 0291	08
View	2016-2017	Lemon School - 0291	07
View	2016-2017	Lemon School - 0291	07
View	2015-2016	Lemon School - 0291	06
View	2015-2016	Lemon School - 0291	06
View	2014-2015	Lemon School - 0291	05
View	2014-2015	Lemon School - 0291	05
View	2013-2014	Lemon School - 0291	04
View	2012-2013	Lemon School - 0291	03

Toggle Columns

- Year
- School
- Grade Level

a. En la ventana emergente Alternar Columnas, selecciona o deselecciona las columnas que deseas ver u ocultar.

b. Haz clic en la "X" cuando hayas terminado.

4. Para ver un registro de inscripción en detalle, haz clic en Ver junto al registro.

The screenshot shows the student profile for Abe, Charlie Noel (ID: 55879 - Grade 10). The Enrollment section is active, displaying a table of enrollment records. A red box highlights the 'View' button for the 2023-2024 record.

	Year	School	Grade Level
View	2023-2024	Focus High School - 0041	10
View	2022-2023	Focus High School - 0041	10
View	2021-2022	Focus High School - 0041	10
View	2020-2021	Focus High School - 0041	10
View	2019-2020	Focus High School - 0041	10
View	2018-2019	Focus High School - 0041	09
View	2017-2018	Lemon School - 0291	08
View	2016-2017	Lemon School - 0291	07
View	2016-2017	Lemon School - 0291	07
View	2015-2016	Lemon School - 0291	06
View	2015-2016	Lemon School - 0291	06
View	2014-2015	Lemon School - 0291	05
View	2014-2015	Lemon School - 0291	05

a. Haz clic en Volver a Inscripción para regresar a la lista de registros de inscripción.

The screenshot shows the student profile for Abe, Charlie Noel (ID: 55879 - Grade 10). The Enrollment section is active, displaying a detailed view of a record. A red box highlights the 'Return to Enrollment' button.

Year	2023-2024	School	Focus High School - 0041
* Grade Level	10		