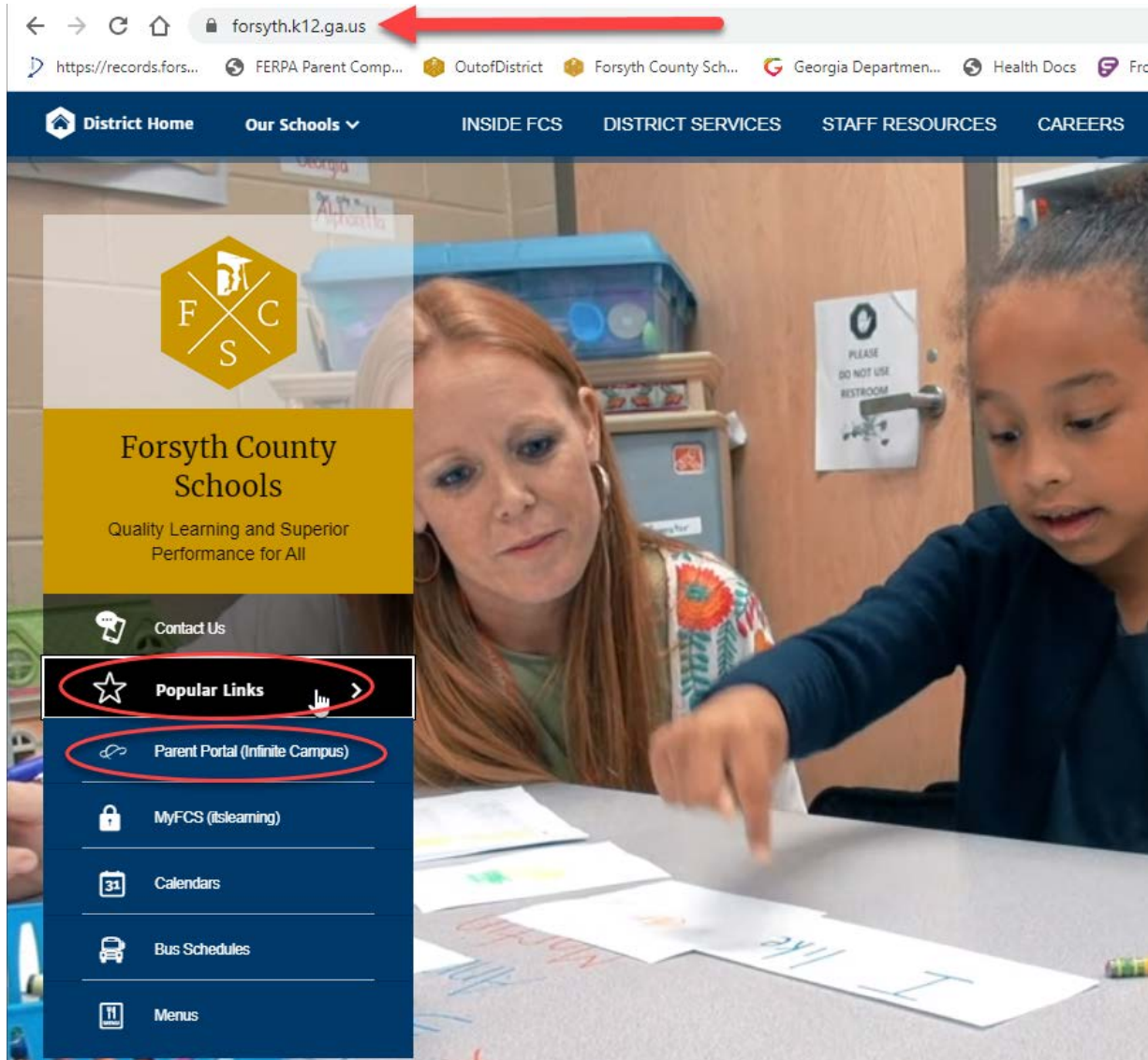


## Instrucciones para el Portal de Padres: Cómo agregar un contacto

1. Vaya a [www.forsyth.k12.ga.us](http://www.forsyth.k12.ga.us) y encuentre el menú **Popular Links** (Enlaces populares); luego haga clic en **Parent Portal (Infinite Campus)**. O bien, puede iniciar sesión en su teléfono inteligente en la aplicación Campus Parent.



2. Ingrese el nombre de usuario asignado por su escuela para el Portal de Padres y su contraseña. Si no tiene un nombre de usuario y una contraseña para el Portal de Padres, tendrá que acudir a la escuela con una identificación oficial con fotografía para obtener su nombre de usuario y contraseña únicos, a fin de tener acceso a la información de su hijo(a). Solo necesita 1 cuenta en el Portal de Padres para administrar a todos los alumnos en su familia.

**Infinite Campus**

**Forsyth County**

Parent Username

Parent Username

Password

**Log In**

[Forgot Password?](#) [Forgot Username?](#) [Help](#)

[Log In to Campus Student](#)

\_\_\_\_\_ or \_\_\_\_\_

[New User?](#)

**Friday 05/08/2020**

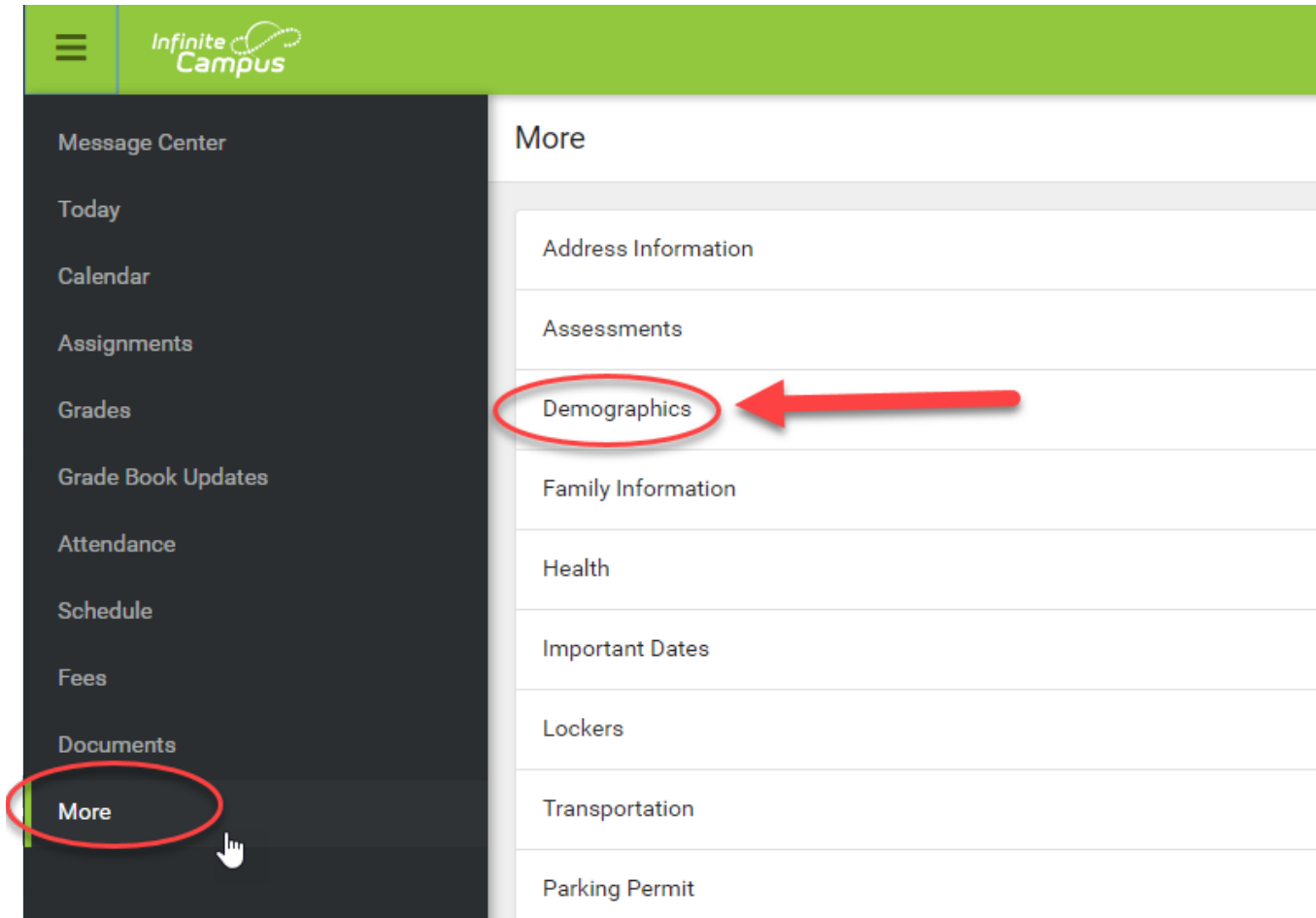
If you do not have a Parent Portal account please

1. Please write a letter requesting that your activation contain your original, signature, child(ren)'s name (picture id). You may upload ([Click Here for the Section Letter with attachment for processing.](#))

[Click Here for Parent Portal Request Instructions v](#)

2. Use your Activation Key to create an account for

3. Haga clic en “More” (Más) en el menú de la columna izquierda y luego haga clic en “Demographics” (Información demográfica). Cuando esté en “Demographics”, podrá actualizar los contactos asociados con su hijo(a). También podrá eliminar a un contacto desde este menú. Tenga en cuenta que todos los cambios son aprobados a través del Departamento del Sistema de Información de los Alumnos y que se verifican revisando la información del alumno o de su tutor, junto con los acuerdos de tutela más recientes (cuando corresponda) que se hayan proporcionado.



3a. Para agregar un contacto, haga clic en el botón “Add” (Agregar) en la parte inferior de la pantalla. Proporcione la información necesaria y haga clic en “Add”.

Student Demographics

**\*\*\*When adding a new contact, add at least one photo for the contact.**

**\*Spouses/Significant others are not listed as guardians of each other.**  
**\*Siblings are not listed as guardians of each other.**

---


Legal Name  
[Redacted]

Birthday  
[Redacted]

Gender  
[Redacted]

Non-Household Relationships

There are no contacts for this student.

Add 

**Add Contact**

First Name \*

Last Name \*

Middle Name

Suffix

Gender \*

Cell Phone

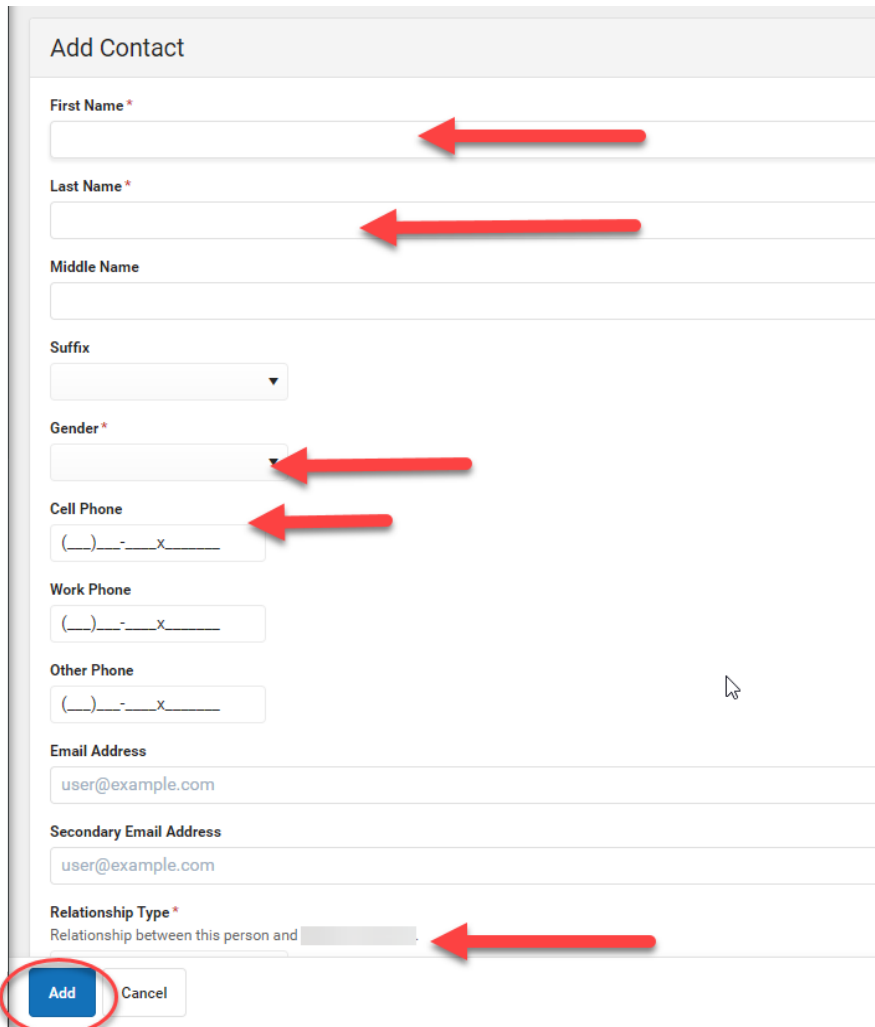
Work Phone

Other Phone

Email Address

Secondary Email Address

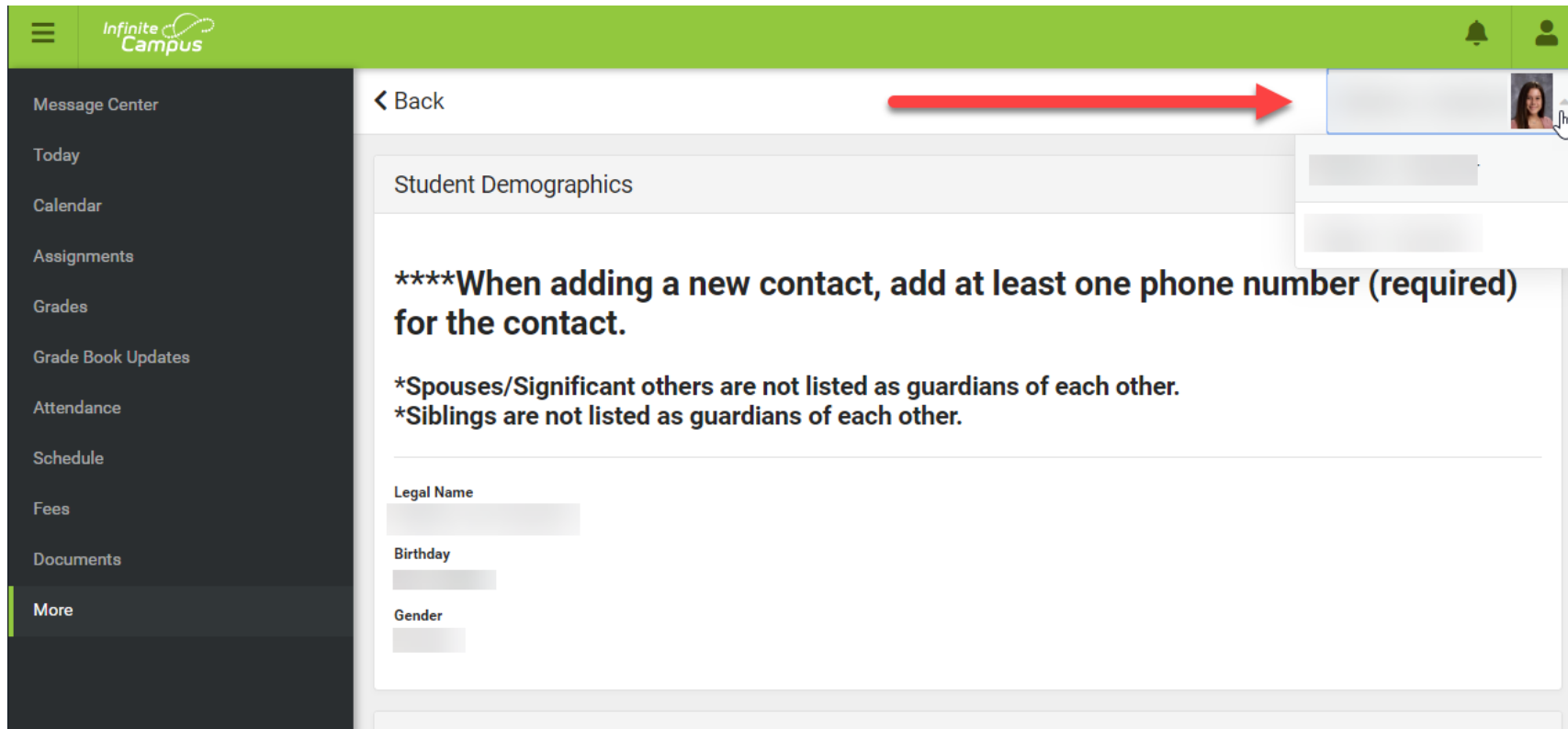
Relationship Type \*  
Relationship between this person and



***Las actualizaciones de los contactos de los alumnos se aceptarán únicamente si los realiza un padre o tutor que tenga los derechos de toma de decisiones educativas, de acuerdo con los documentos legales presentados. Las solicitudes de actualización de los contactos de los alumnos no se procesan si los realiza el padre o tutor que no tenga la custodia.***

***Para obtener información adicional, comuníquese con Cindy Little escribiendo a [clittle@forsyth.k12.ga.us](mailto:clittle@forsyth.k12.ga.us), o llamando al 678-947-0863, Ext. 312253.***

3b. Si tiene más de 1 alumno en su familia, tendrá que agregar el contacto en ambos alumnos. Cambie de alumno haciendo clic en su nombre en la porción superior derecha de la pantalla. Una vez que cambie de alumno, siga los pasos anteriores para agregar el contacto en el siguiente alumno.



The screenshot displays the Infinite Campus user interface. On the left is a dark sidebar with a menu containing: Message Center, Today, Calendar, Assignments, Grades, Grade Book Updates, Attendance, Schedule, Fees, Documents, and More. The main content area is titled 'Student Demographics' and contains the following text:

**\*\*\*When adding a new contact, add at least one phone number (required) for the contact.**

**\*Spouses/Significant others are not listed as guardians of each other.**  
**\*Siblings are not listed as guardians of each other.**

Below the text are three input fields labeled 'Legal Name', 'Birthday', and 'Gender'. In the top right corner of the interface, there is a user profile icon with a red arrow pointing to it, indicating the step to click on the name to switch students.