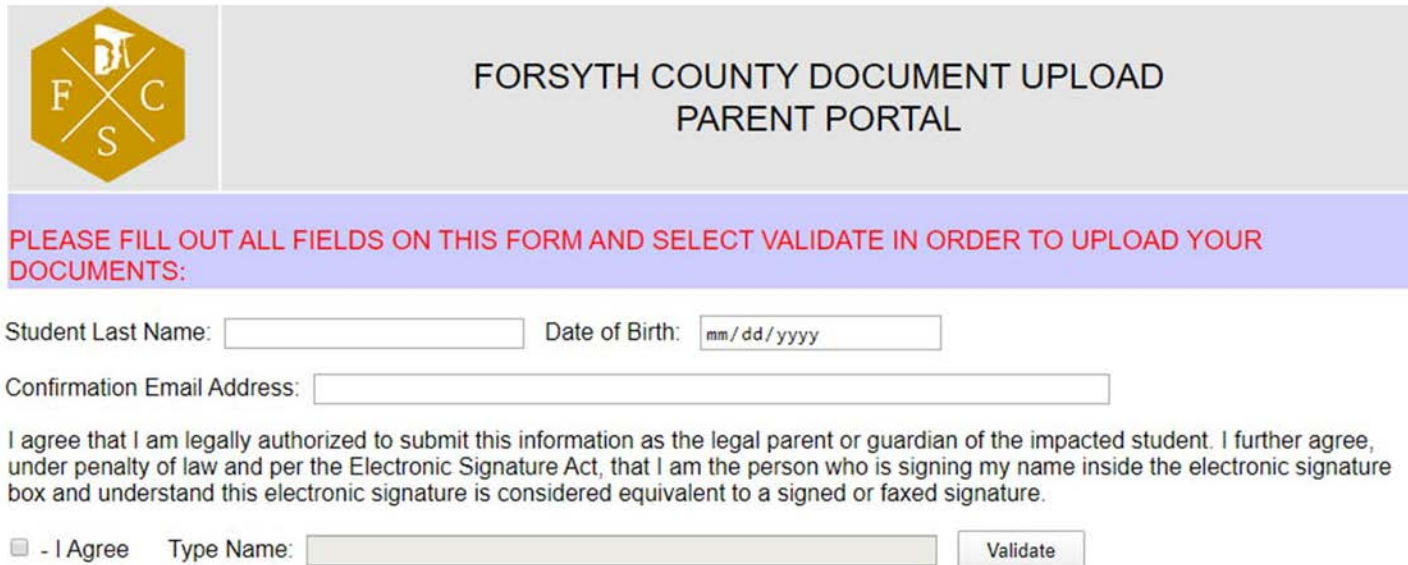


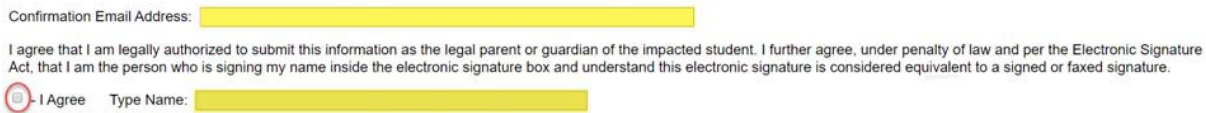
온라인 학부모 포털 안내/스크린샷

1. <https://fcsapps.forsyth.k12.ga.us/InfoSystems/Parentportal>로 가서 포사이스 카운티 학교 온라인 학부모 포털 요청을 완료합니다.
2. 아래 정보를 작성합니다. 학생의 성과 생년월일을 입력합니다. 학생이 여러 명인 경우 한 명의 학생에 대해서만 업로드하면 됩니다. 학부모 포털에 로그인하면 모든 학생이 보입니다.



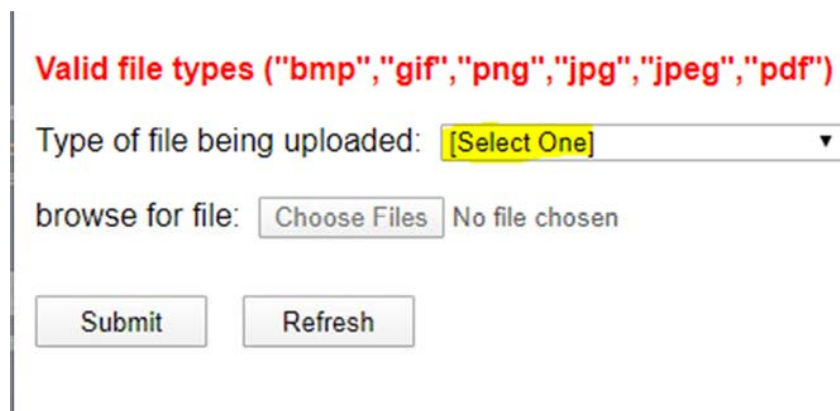
The screenshot shows the 'FORSYTH COUNTY DOCUMENT UPLOAD PARENT PORTAL' interface. On the left is a logo with 'FCS' and a graduation cap. The main heading is 'FORSYTH COUNTY DOCUMENT UPLOAD PARENT PORTAL'. Below this is a red instruction bar: 'PLEASE FILL OUT ALL FIELDS ON THIS FORM AND SELECT VALIDATE IN ORDER TO UPLOAD YOUR DOCUMENTS:'. The form includes fields for 'Student Last Name', 'Date of Birth' (with a 'mm/dd/yyyy' placeholder), and 'Confirmation Email Address'. A consent statement follows: 'I agree that I am legally authorized to submit this information as the legal parent or guardian of the impacted student. I further agree, under penalty of law and per the Electronic Signature Act, that I am the person who is signing my name inside the electronic signature box and understand this electronic signature is considered equivalent to a signed or faxed signature.' Below the consent is a checkbox for '- I Agree', a 'Type Name' field, and a 'Validate' button.

3. 이메일 주소를 입력하고 정보를 읽은 다음 동의하면 동의함 버튼을 클릭하고 법적 이름을 입력합니다.



This screenshot shows the same form as above, but with the 'Confirmation Email Address' field and the 'Type Name' field highlighted in yellow. The 'I Agree' checkbox is now checked, and the 'Validate' button is visible.

4. 드롭다운 목록에서 업로드하는 문서 유형을 선택합니다.



This screenshot shows the file upload section of the form. It features a red heading: 'Valid file types ("bmp","gif","png","jpg","jpeg","pdf")'. Below this is a dropdown menu labeled 'Type of file being uploaded:' with '[Select One]' and a downward arrow. Underneath is a 'browse for file:' section with a 'Choose Files' button and the text 'No file chosen'. At the bottom are two buttons: 'Submit' and 'Refresh'.

Valid file types ("bmp","gif","png","jpg","jpeg","pdf")

Type of file being uploaded: Other

browse for file: Choose Files

Submit Refresh

Other
Signed Parent/Guardian Letter
Valid Photo ID

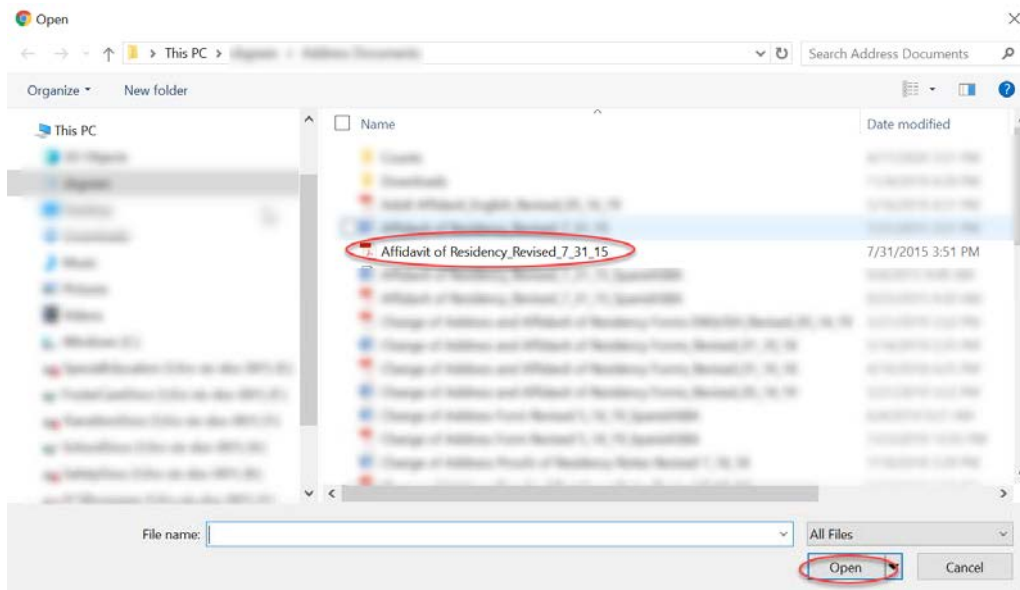
5. PC/기기에 저장해 놓은 업로드할 파일을 검색합니다. 업로드해야 하는 파일을 모두 선택합니다.

Valid file types ("bmp","gif","png","jpg","jpeg","pdf")

Type of file being uploaded: [Select One]

browse for file: Choose Files No file chosen

Submit Refresh



6. 파일이 추가되었다는 메시지가 표시되면 제출을 클릭합니다.

Valid file types ("bmp","gif","png","jpg","jpeg","pdf")

Type of file being uploaded:

browse for file: 2 files

7. 요청을 완료하기 위해 추가로 문서가 더 필요한 경우 이메일을 통해 알려 드립니다.
8. 접수된 순서대로 가능한 신속히 요청을 처리해 드립니다. 요청 건수가 많아 다소 시간이 걸리는 점 양해해 주시기 바랍니다.
9. 요청이 처리되면 로그인 정보가 담긴 이메일을 받게 됩니다. 받은 편지함에서 이메일을 찾을 수 없는 경우 반드시 스팸/정크 폴더를 확인하여 ParentPortal@forsyth.k12.ga.us에서 보낸 이메일을 찾으시기 바랍니다.

요청을 완료하기 위해 질문이 있거나 도움이 필요한 경우에는 학부모 연락 담당자인 Cindy Little(clittle@forsyth.K12.ga.us)에게 문의하시기 바랍니다.