

<u>데이터 확인:</u>

연락처 정보 업데이트하기

연락처 섹션에 이 메시지가 뜨면 연락처 정보를 수정해야 합니다.



학생의 부모 또는 보호자가 이 연락처 목록에 없다면 오른쪽에 있는 ^{● Add} 버튼을 클릭하여 연락처 기록을 입력하십시오. 기록이 이미 있지만 학부모/보호자 연락처 1 또는 2 로 표시되어 있지 않다면 연필 아이콘 ✓을 클릭하여 기록을 열어 수정하십시오. 각 부모/보호자 연락처를 두 다 업데이트하고 저장하십시오. 다 수정하였으면 왼쪽에 있는 녹색 Confirm and Continue 버튼을 클릭하시면 다음 섹션으로 넘어갑니다.

Prefix Last Name Fi		irst Name		Middle Name	Suffix Mailing Name				
☆ Lives With? ♀ Address		City			State	Zip Coo	de ZipExt	Address Type	
			Click to select P	o open (arent/G	drop-dowr uardian 1	menu Contac	and t or 2.	endance	•
Relationship 🔶 🛧 Primary Contact		ry Contact	Record Type		_	No		tification Enrolled the Stude	
Mother ▼ Telephone	Wor	k Phone	Physician Emergency Conta	▼	D			CorrLng	Ed Level
Finge	rprint Status		Out of State Cont Parent/Guardian Parent/Guardian	act 1 Contact 2 Contact	OS P1 P2	Date			
 Email Address This email address is associated v Portal account and cannot be edi logging into the account, it can b clicking Change Email from the m 			Restrained Contact R V II be changed by menu in the top			if Ed Level is blank, open drop-down menu and select the education level of each parent.			
right corne	er. com			/	Finish	by clic	king S	AVE.	
Supervisor			Supervisor's Phone						