HOW TO COMPLETE PARENT ACKNOWLEDGEMENTS - MOBILE DEVICE

If your student is not new to the district this school year, go to the first step below.

If you are newly enrolled this school year, you will first need to activate your Parent Portal account. Once you have submitted enrollment and it is complete, you will receive an email with your Parent Portal access link (as shown here). This is time-sensitive! The access key expires after two days of receiving the email, so make sure you complete this task within that timeframe. If it has already expired, email

ParentPortalHelp@TurnerUSD202.org

and request another access key or call district office at 913-288-4100.

Hello [YOUR NAME]

Congratulations on your new Infinite Campus user account! As a parent, you will utilize your Infinite Campus account to register your children, complete important acknowledgments and monitor your child's school records.

Please use the following link to begin the process:

[ACTIVATION LINK]

Here is your key to unlock your new user account:

[ACTIVATION CODE]

Please logon before:

[ACTIVATION LINK EXPIRATION DATE]

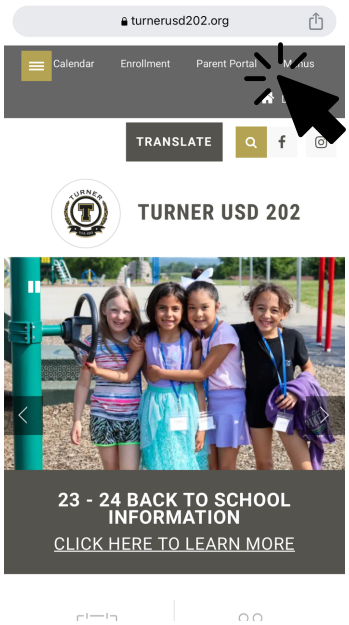
If your spouse already has a Portal account, please disregard this message. If you need help with your account, please email Parentportalhelp@turnerusd202.org

Thank you!

1

To complete Parent Acknowledgements, you will need to log into Parent Portal.

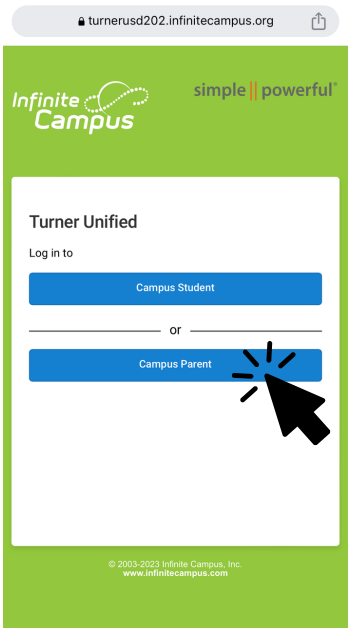
To do this, go to the district website www.TurnerUSD202.org and in the dark grey menu bar at the top of the page, click on "Parent Portal."



2

You will want to login as a "Campus Parent" - if you have not logged in within a certain amount of time, your login will no longer work and your password will need to be reset. Your school secretary can do this, or you can have it done by our district office staff.

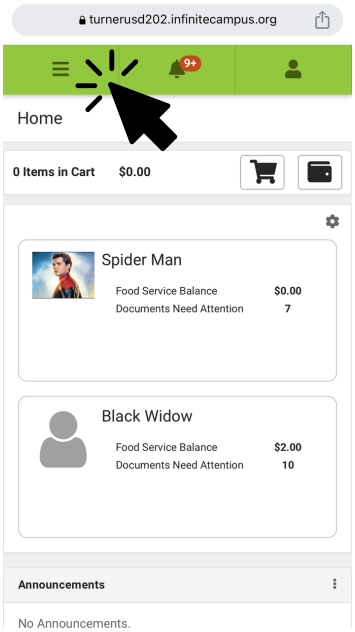
If you do not have a login or do not remember it, contact our district office at 913-288-4100.



3

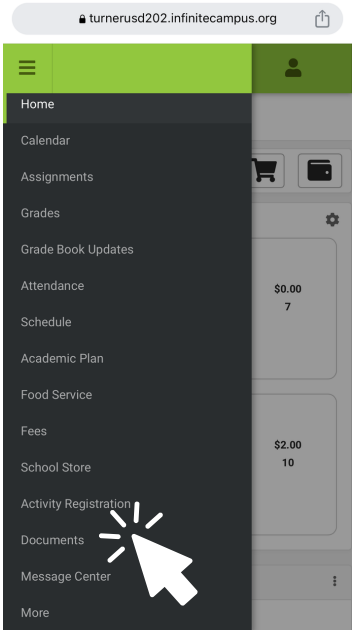
Once you enter your login information, you will be taken to the Parent Portal homescreen where you will see the students enrolled in your account.

To get to Parent Acknowledgements, click on the menu bar (three lines at the top left of the screen).



4

Click on "Documents"

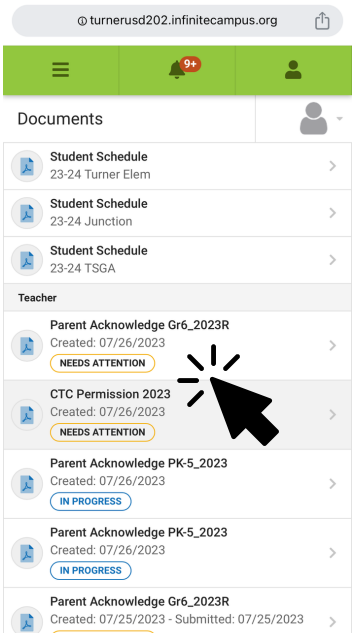


5

On the Documents screen, you will see "Parent Acknowledge" listed as one of the documents.

If you have not submitted your Parent Acknowledgements, it will say "Needs Attention."

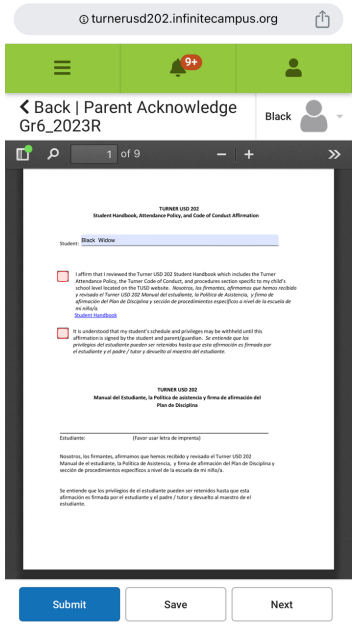
Click "Needs Attention" to be taken through the process.



6

During the process, you will be asked to check boxes and enter a digital signature acknowledging and agreeing to various district policies and procedures.

Once you have completed all the highlighted fields on all the pages (click "Save" and "Next" to go through all the documents), you will click the "Submit" button.

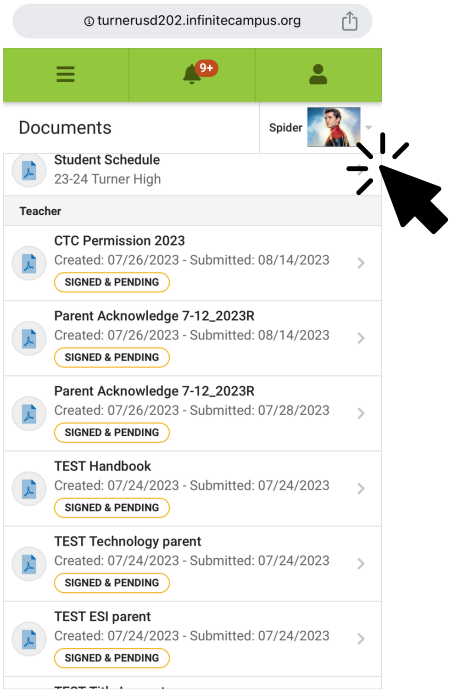


7

Once the process is complete, "Parent Acknowledge" on the Documents screen will say "Signed & Pending".

Complete any other documents that say "Needs Attention"

You will need to do this for every student you have enrolled in USD 202. From the Documents page, click on your student's name in the top right hand corner dropdown menu. This will bring up the names of the other students enrolled in USD 202. Click on the next student and repeat the same process to submit their Parent Acknowledgments.



CÓMO COMPLETAR RECONOCIMIENTOS DE PADRES - DISPOSITIVO MÓVIL

Si su estudiante no es nuevo en el distrito este año escolar, continue a el primer paso a continuación.

Si se inscribió recientemente este año escolar, primero deberá activar su cuenta del Portal de padres. Una vez que haya enviado la inscripción y esté completa, recibirá un correo electrónico con su enlace de acceso al Portal para padres (como se muestra aquí). ¡Esto es urgente! La clave de acceso expira después de dos días de recibir el correo electrónico, así que asegúrese de completar esta tarea dentro de ese plazo. si ya expiro, envie un correo electrónico

ParentPortalHelp@TurnerUSD202.org

y solicite otra clave de acceso o llame a la oficina del distrito al 913-288-4120.

Hello [SU NOMBRE]

Congratulations on your new Infinite Campus user account! As a parent, you will utilize your Infinite Campus account to register your children, complete important acknowledgments and monitor your child's school records.

Please use the following link to begin the process:

[ENLACE DE ACTIVACION]

Here is your key to unlock your new user account:

[CODIGO DE ACTIVACION]

Please logon before:

[FECHA DE EXPIRACION DEL ENLACE DE ACTIVACION]

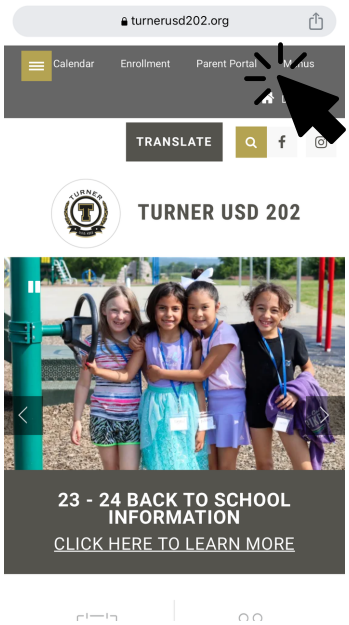
If your spouse already has a Portal account, please disregard this message. If you need help with your account, please email Parentportalhelp@turnerusd202.org

Thank you!

1

Para completar los Reconocimientos de Padres, deberá iniciar sesión en el Portal de Padres.

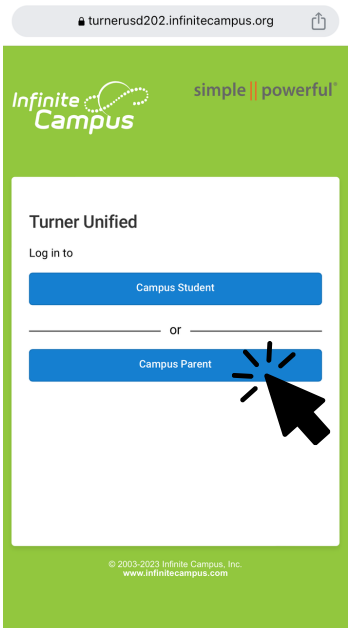
Para hacer esto, vaya al sitio web del distrito. www.TurnerUSD202 Y en la barra de menú gris en la parte superior de la página, haga clic en "Portal de padres".



2

Necesita iniciar sesión como "padre del campus" Si no ha iniciado sesión dentro de un cierto período de tiempo, su inicio de sesión ya no funcionará y será necesario restablecer su contraseña. La secretaria de su escuela puede hacer esto o usted puede pedirle al personal de nuestra oficina del distrito.

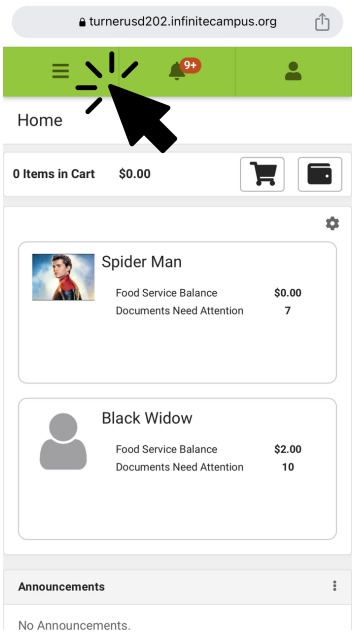
Si no tiene su acceso de sesión o no la recuerda, comuníquese con nuestra oficina del distrito a 913-288-4120.



3

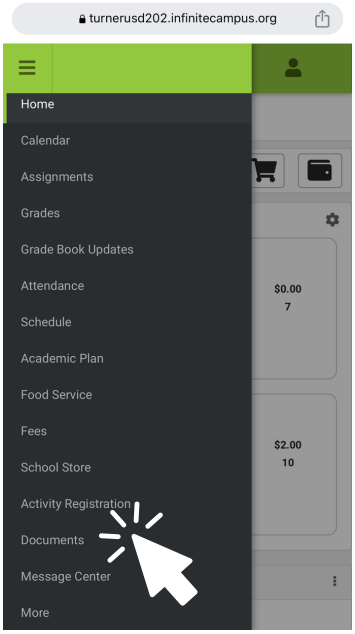
Una vez que ingrese su información de inicio de sesión, accederá a la pantalla de inicio del Portal de padres donde verá los estudiantes inscritos en su cuenta.

Para acceder al Reconocimiento de padres, haga clic en la barra de menú (tres líneas en la parte superior izquierda de la pantalla).



4

Haga clic en "Documentos"

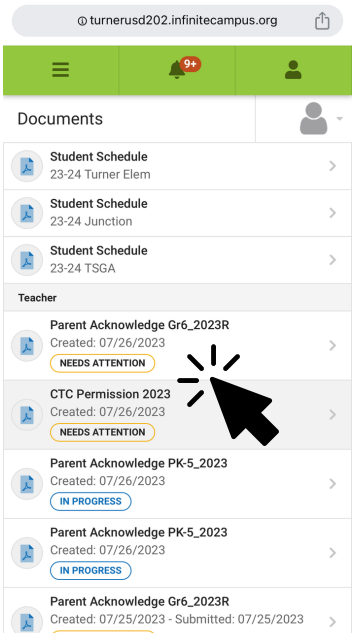


5

En la pantalla de Documentos, verá "Reconocimiento de padres" como uno de los documentos.

Si no ha completado su Reconocimiento de de padres dirá "Necesita Atención"."

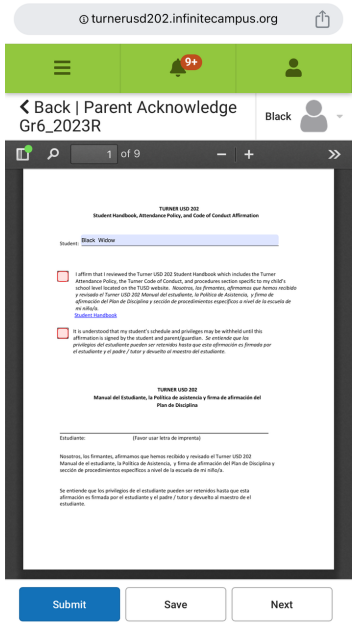
Haga clic en "Necesita Atención" para continuar con el proceso.



6

Durante el proceso, se le pedirá que marque las cajas e ingrese una firma digital reconociendo y aceptando varias polísas y procedimientos del distrito.

Una vez que haya revisado todas las casillas resaltadas en todas las páginas (haga clic en "Guardar" y "Siguiente" para revisar todos los documentos), haga clic en el botón "Enviar".



7

Una vez que se complete el proceso, "Reconocimiento de padres" en la pantalla de los Documentos dirá "Firmado y Pendiente".

Complete cualquier otro documento que diga "Necesita Atención"

Deberá hacer este proceso para cada estudiante que tenga inscrito en el Distrito USD 202. Desde la página Documentos, haga clic en el nombre de cada estudiante en el menú de la esquina superior derecha. Esto mostrará los nombres de todos estudiantes inscritos en USD 202. Haga clic en el siguiente estudiante y repita el mismo proceso para completar los Reconocimientos de Padres

