

PASO 3: CONTACTOS

PASO 3: Contactos

Para AYUDARLE a realizar este paso, [HAGA CLIC AQUÍ](#)

Solicitamos un **MÍNIMO de 4 CONTACTOS** usando cualquier combinación de los tipos de contacto a continuación:

- **INFORMACIÓN DE LA MADRE/PADRE o TUTOR:**
 - Campos **REQUERIDOS:** nombre, relación, ¿vive con los padres? y números de teléfono
- **OTROS CONTACTOS SUGERIDOS** (a quien se le pueda entregar al niño):
 - Campos **REQUERIDOS:** nombre, relación, números de teléfono, relación
- **SERVICIOS DE GUARDERÍA** (si procede):
 - Campos **REQUERIDOS:** fields: nombre, números de teléfono, relación debe indicar "proveedor de guardería"

También solicitamos información acerca de su doctor. Si es necesario hacer cambios, haga clic sobre el nombre de su médico anterior o "Escriba el nombre del doctor aquí". Siga el procedimiento señalado a continuación para **"cambiar"** la información de contacto

Para CAMBIAR la información de contactos:	Para AÑADIR información de contactos:	Para BORRAR información de contactos:
<ul style="list-style-type: none"> • Haga clic en el nombre del contacto en la casilla de abajo "Seleccione el registro a modificar" • Haga CLIC en "Cambio" • Haga los cambios necesarios y haga CLIC "Guardar" 	<ul style="list-style-type: none"> • Haga CLIC en "Agregar" • Ingrese toda la información del contacto usando las directrices para los tipos de contactos de arriba • Haga clic en "Guardar" y repita los pasos para agregar más contactos 	<ul style="list-style-type: none"> • Haga CLIC en el nombre del contacto en la casilla de abajo "Selección registro a modificar" box below • Verifique en el área de "Información del Contacto" que haya seleccionado al contacto adecuado y haga CLIC en "Borrar" • Repita los pasos para borrar más contactos

CUANDO HAYA TERMINADO: Haga clic en "confirmar y continuar"

NOTA: Se solicita un mínimo de 4 contactos usando una combinación de madre / padre, otros contactos, y el proveedor de la guardería.

Selección registro a modificar

Nombre	Dirección	Relación
Sample Parent	17200 Pinehurst Ln	Father
Escriba nombre de doctor aquí		Doctor/Physician

CAMBIAR información de un contacto:

Información del Contacto		
Nombre		Notas
Nombre	Sample Parent	Este campo se utiliza para especificar al destinatario de los correos de la escuela, si es aplicable.
Primer Nombre		
Apellido		
Sufijo para el nombre		
Dirección	17200 Pinehurst Ln Huntington Beach CA 92647	
Parentesco con el estudiante	Father	
¿Vive con el estudiante?	Yes	
Número de teléfono	(714) 847-2551	
Número de teléfono del trabajo		
Número de celular		
Dirección de correo electrónico		
Nombre del empleador		

- Haga CLIC en el contacto para "cambio" y se resaltará en azul. Asegúrese de que muster el contacto correcto en "Información de contacto".
- Haga clic para actualizar.
- Realice los cambios y haga CLIC y repeta para más cambios de contacto.

Selección registro a modificar

Nombre	Dirección	Relación
Sample Parent	17200 Pinehurst Ln	Father
Escriba nombre de doctor aquí		Doctor/Physician

Información del Contacto		
Nombre		Notas
Nombre	Sample Parent	Este campo se utiliza para especificar al destinatario de los correos de la escuela, si es aplicable.
Primer Nombre		
Apellido		
Sufijo para el nombre		
Dirección	17200 Pinehurst Ln Ciudad: Huntington Beach Estado: CA Código Postal: 92647	
Parentesco con el estudiante	Father	
¿Vive con el estudiante?	Yes	
Número de teléfono	(714) 847-2551	
Número de teléfono del trabajo		
Número de celular		
Dirección de correo electrónico		
Nombre del empleador		

Selección registro a modificar

Nombre	Dirección	Relación
Sample Parent	17200 Pinehurst Ln	Father
Escriba nombre de doctor aquí		Doctor/Physician

AÑADIR un contacto.

Información del Contacto		
Nombre		Notas
Nombre	Sample Parent	Este campo se utiliza para especificar al destinatario de los correos de la escuela, si es aplicable.
Primer Nombre		
Apellido		
Sufijo para el nombre		
Dirección	17200 Pinehurst Ln Huntington Beach CA 92647	
Parentesco con el estudiante	Father	
¿Vive con el estudiante?	Yes	
Número de teléfono	(714) 847-2551	
Número de teléfono del trabajo		
Número de celular		
Dirección de correo electrónico		
Nombre del empleador		

- Haga clic en
- Añade toda la información de contacto siguiendo las directrices para CAMPOS OBLIGATORIOS para los tipos de contacto que aparecen en pantalla.
- HAGA CLIC y repita para agregar más contactos.

Información del Contacto		
Nombre		Notas
Nombre	Sample Mother	Este campo se utiliza para especificar al destinatario de los correos de la escuela, si es aplicable.
Primer Nombre		
Apellido		
Sufijo para el nombre		
Dirección	17220 Pinehurst Ciudad: Estado: Código Postal:	
Parentesco con el estudiante	Mother	
¿Vive con el estudiante?	Yes	
Número de teléfono	(714) 847-2551	
Número de teléfono del trabajo		
Número de celular		
Dirección de correo electrónico	name@ovsd.org	
Nombre del empleador	OVSD	

PASO 3: Contactos

Para AYUDARLE a realizar este paso, [HAGA CLIC AQUÍ](#)

Solicitamos un **MÍNIMO de 4 CONTACTOS** usando cualquier combinación de los tipos de contacto a continuación:

- **INFORMACIÓN DE LA MADRE/PADRE o TUTOR:**
 - Campos **REQUERIDOS:** nombre, relación, ¿vive con los padres? y números de teléfono
- **OTROS CONTACTOS SUGERIDOS** (a quien se le pueda entregar al niño):
 - Campos **REQUERIDOS:** nombre, relación, números de teléfono, relación
- **SERVICIOS DE GUARDERÍA** (si procede):
 - Campos **REQUERIDOS:** fields: nombre, números de teléfono, relación debe indicar "proveedor de guardería"

También solicitamos información acerca de su doctor. Si es necesario hacer cambios, haga clic sobre el nombre de su médico anterior o "Escriba el nombre del doctor aquí". Siga el procedimiento señalado a continuación para "**cambiar**" la información de contacto

Para CAMBIAR la información de contactos:	Para AÑADIR información de contactos:	Para BORRAR información de contactos:
<ul style="list-style-type: none"> • Haga clic en el nombre del contacto en la casilla de abajo "Seleccione el registro a modificar" • Haga CLIC en "Cambio" • Haga los cambios necesarios y haga CLIC "Guardar" 	<ul style="list-style-type: none"> • Haga CLIC en "Agregar" • Ingrese toda la información del contacto usando las directrices para los tipos de contactos de arriba • Haga clic en "Guardar" y repita los pasos para agregar más contactos 	<ul style="list-style-type: none"> • Haga CLIC en el nombre del contacto en la casilla de abajo "Seleccione registro a modificar" box below • Verifique en el área de "Información del Contacto" que haya seleccionado al contacto adecuado y haga CLIC en "Borrar" • Repita los pasos para borrar más contactos

CUANDO HAYA TERMINADO: Haga clic en "confirmar y continuar"

CUANDO HAYA TERMINADO:

✓ Información familiar
✓ Estudiante
3 Contactos
4 Historial médico
5 Documentos
6 Autorizaciones
7 Confirmación Final de Datos
Confirmar y continuar

Haga clic en "Confirmar y continuar"

Seleccione registro a modificar

Nombre	Dirección	Relación
Sample Parent	17200 Pinehurst Ln	Father
Escriba nombre de doctor aquí		Doctor/Physician
Sample Mother	17200 Pinehurst	Mother

BORRAR un contacto.

Cambio Agregar Borrar

Información del Contacto		Notas
Nombre	Sample Mother	Este campo se utiliza para especificar al destinatario de los correos de la escuela, si es aplicable.
Primer Nombre		
Apellido		
Sufijo para el nombre		
Dirección	17200 Pinehurst	
Parentesco con el estudiante	Mother	
¿Vive con el estudiante?	Yes	
Número de teléfono		
Número de teléfono del trabajo		
Número de celular		
Dirección de correo electrónico		
Nombre del empleador		

- Haga clic en el contacto a "Borrar" y se resaltará en azul. Asegúrese de que muestre el contacto correcto en "Información de contacto".
- HAGA CLIC Si es el contacto correcto para borrar. Haga Clic en "Aceptar" cuando se le pregunte:

Are you REALLY sure you want to delete this Contact Record?

- Repita el procedimiento para eliminar más contactos

Seleccione registro a modificar

Nombre	Dirección	Relación
Sample Parent	17200 Pinehurst Ln	Father
Escriba nombre de doctor aquí		Doctor/Physician
Sample Mother	17200 Pinehurst	Mother

CAMBIO contactos médico /doctor:

Información del Contacto		Notas
Nombre	Escriba nombre de doctor aquí	Este campo se utiliza para especificar al destinatario de los correos de
Primer Nombre		
Apellido		
Sufijo para el nombre		
Dirección		
Parentesco con el estudiante	Doctor/Physician	
¿Vive con el estudiante?	No	
Número de teléfono		
Número de teléfono del trabajo		
Número de celular		
Dirección de correo electrónico		
Nombre del empleador		

Si usted no tiene un doctor / médico ingresado como un contacto, verá el nombre de contacto "ESCRIBIR nombre de doctor aquí", de lo contrario, verá el nombre de su doctor

- Siga las instrucciones anteriores para "cambio" en un contacto.
- Escriba el nombre de su doctor sobre las palabras "Escribir nombre de doctor aquí" o escriba su médico actual sobre el nombre de su médico anterior
- Introduzca el número de teléfono del doctor.
- HAGA CLIC