



ESTE FORMULARIO DEBE SER COMPLETADO POR EL PADRE/MADRE/TUTOR CON CUSTODIA.

La escuela debe verificar la inscripción antes de que se haga oficial.

Paso 1:	Crear perfil para la aplicación en línea
Paso 2:	Ingrese toda la información requerida
Paso 3:	Confirmar y enviar

1. Seleccione su idioma de preferencia e inicie el proceso de inscripción.

The screenshot shows the 'Infinite Campus Online Registration' header with language options: English | Español | العربية | Français | Korean | Chinese | Portuguese | Russian. Below, it asks 'What are you registering for?' with radio buttons for 'Current Year 2021-22' and 'Next Year 2022-23'. A blue 'Next' button is at the bottom.

Cree una cuenta en línea basándose en la información obtenida de la persona que completa este proceso.

The form contains the following fields and instructions: 'Please complete the information below to begin the registration process for Fulton County Schools. If there are multiple students in the household, only one online registration needs to be submitted.' Fields include: 'Registration Year' (Next Year 2022-23), 'Parent/Guardian First Name', 'Parent/Guardian Last Name', 'Parent/Guardian Email Address' (user@example.com), and 'Verify Email Address' (user@example.com). There is a checkbox for 'Please check this box if any student being entered has attended a school in this district in the past.' and a CAPTCHA image with the text 'Please type the letters and numbers you see displayed below. If you cannot read the letters and numbers, please click the blue wheel beneath the image to receive another image.' A blue 'Begin Registration' button is at the bottom.

The message reads: 'Thank you for starting the Online Registration process. The email address you entered will receive an email shortly. That email will contain a link that will lead you to the official registration page. Thank you.'

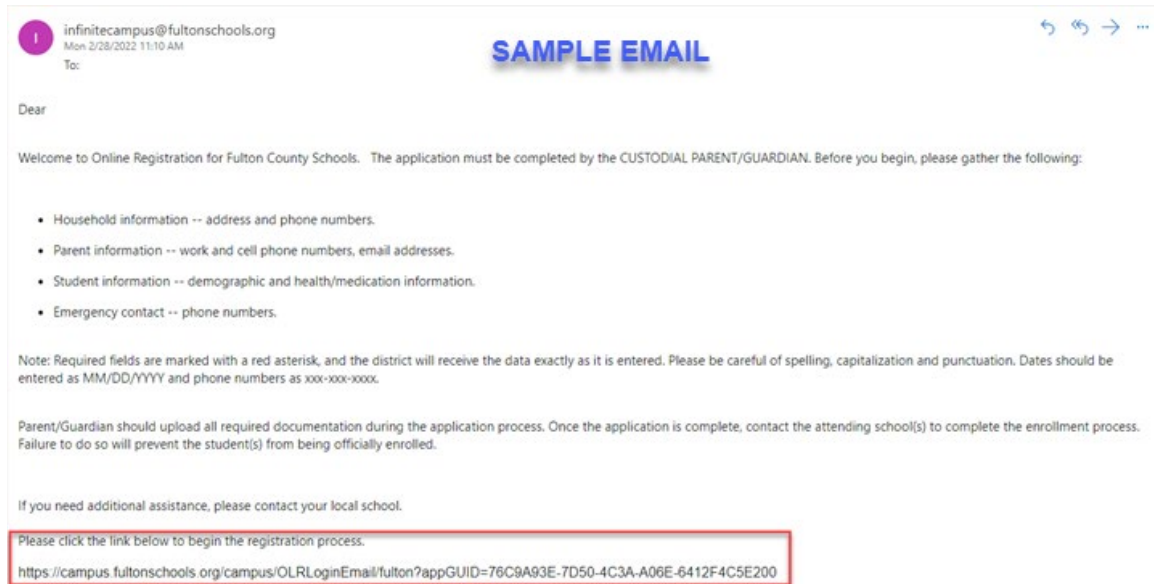
Recibirá un correo electrónico con un enlace a la página de registro oficial en la dirección de correo electrónico que ingresó.

- El correo electrónico vendrá de InfiniteCampus@fultonschools.org.
- Si está utilizando una cuenta de Gmail, deberá revisar las carpetas de correo no deseado y basura.



2. Antes de iniciar el proceso, verifique que vive dentro de la zona de Fulton County Schools.

A. Haga clic en el hiperenlace.



B. Seleccione su idioma de preferencia



Application Number

العربية | Chinese | English | Français | Korean | Portuguese | Russian | Español

C. Confirme su identidad y firme el formulario

D. Recuerde el número de confirmación. Complete la información en cada pestaña. La información incompleta aparecerá en rojo.

Todas las preguntas obligatorias tienen un **asterisco rojo (*)**.

🚩 **Pestaña de núcleo familiar primario del alumno** - Ingrese la información en las cuatro (4) secciones. Haga clic para pasar a la siguiente sección.



- **Dirección física** - Cuando ingrese el número de la vivienda, aparecerán en la casilla las potenciales direcciones. Si su dirección figura allí, selecciónela.

➤ Núcleo familiar primario de otros alumnos ➤ Padre/madre/tutor ➤ Contacto de emergencia ➤ Alumno ➤ Completado

➤ Teléfono principal

➤ Dirección física

Ingrese su dirección física en los campos debajo, comenzado con el número y nombre de la calle. Una vez que la dirección figure en la casilla, haga clic allí para completar los otros campos.

Si NO se localiza la dirección, ingrese 000 Out of District, Anywhere, GA, 00000 y haga clic en SIGUIENTE. Marque la casilla "El núcleo familiar no tiene una dirección de correo diferente" en la página **Dirección de correo** y haga clic en SIGUIENTE. En la página **Ingreso manual** seleccione NO e ingrese la dirección física que no pudo localizarse. Si hay otro domicilio de correo, seleccione SI a la pregunta "¿Hay una dirección de correo diferente?" e ingrese la dirección.

Número de casa: 2675 Prefijo: Nombre de la calle: _____

Ciudad: Estado: Código postal: Ext.: Condado:

Borrar los campos de dirección

Haga clic en su dirección si figura en la casilla

- 2675 West RD, Riverdale, GA 30296
- 2675 HOGAN RD, EAST POINT, GA 30344
- 2675 JEWEL ST, EAST POINT, GA 30344**
- 2675 UNION RD SW, ATLANTA, GA 30331
- 2675 DODSON DR, EAST POINT, GA 30344

Su dirección tal como la ingresó anteriormente
2675

Si su dirección no figura allí, siga las instrucciones de la casilla. Haga clic en "Siguiete" y complete la información que falta sobre las direcciones, especialmente si la dirección de correo difiere de la física. Presione GUARDAR/CONTINUAR

- **Pestaña sobre padre/madre/tutor** - Complete la información de todos los padres/tutores.
 - Toda la información con un **asterisco rojo (*)** es obligatoria.
 - Agregue a todos los padres y tutores del alumno. Esto debe hacerse tanto si el alumno vive con el tutor o no. Confirme que la información ingresada sea correcta.

Confirme que figuren todos los padres/tutores y haga clic en GUARDAR/CONTINUAR

Padre/madre/tutor

1° nombre	Apellido	Género	Completado	
Sally	Smith			Editar

Mencione al padre/madre/tutores legales principales en esta área.

Amarillo: indica que aún falta completar información obligatoria sobre esa persona. Seleccione la línea resaltada para continuar.

✓ #NAME?

[Agregar nuevo padre/madre/tutor](#)

[Volver](#)

[Guardar/Continuar](#)



- ✚ **Contactos de emergencia** - Ingrese la información de TODOS los contactos de emergencia correspondiente a las personas que NO SON los padres/tutores. Esto incluye el nombre, género y teléfono como información obligatoria. Ingrese solo los contactos de emergencia que estén autorizados a recolectar al alumno si el padre/madre/tutor no está disponible. **Enumérelos en orden de prioridad.** Se pueden incluir hasta 4 contactos de emergencia.

✓ Núcleo familiar primario de el/los alumno(s) → ✓ Padre/madre/tutor → **Contacto de emergencia** → ✓ Alumno → Completed

Contacto de emergencia

1° nombre	Apellido	Género	Completado	
Sally	Smith	F	✓	Editar

Ingrese la información de los contactos de emergencia.

Nota: Si la escuela no puede contactarse con el padre/madre/tutor en caso de EMERGENCIA, se llamará a los contactos de emergencia en orden de pr

Amarillo: indica que aún falta completar información obligatoria sobre esa persona. Seleccione la línea resaltada para continuar.

✓ - Indica que se completó la información de esa persona.

El número máximo de contactos de emergencia es 4

[Agregar un nuevo contacto de emergencia](#)

- ✚ **Alumno** - Ingrese toda la información correspondiente a cada alumno que desea inscribir. Puede ingresar a todos los alumnos dentro del mismo proceso de inscripción en línea. Seleccione SIGUIENTE para pasar de una sección a la otra.

✓ Núcleo familiar primario de el/los alumno(s) → ✓ Padre/madre/tutor → ✓ Contacto de emergencia → **Alumno** → Completed

Alumno

1° nombre	Apellido	Género	Completado	
Descripción de la adición de un alumno				
Amarillo: indica que aún falta completar información obligatoria sobre esa persona. Seleccione la línea resaltada para continuar.				
✓ #NAME?				

[Agregar un nuevo alumno](#)

Revise minuciosamente cada sección. Todas las preguntas obligatorias tienen un **asterisco rojo (*)**. Después de ingresar la información de todos los alumnos, haga clic en Guardar/Continuar y verifique que la información esté correcta.

3. Revise la información y envíela.

Para todos los alumnos, después de enviar el formulario en línea, el padre/madre debe acercarse a la escuela de asistencia con la documentación para completar el proceso de inscripción.