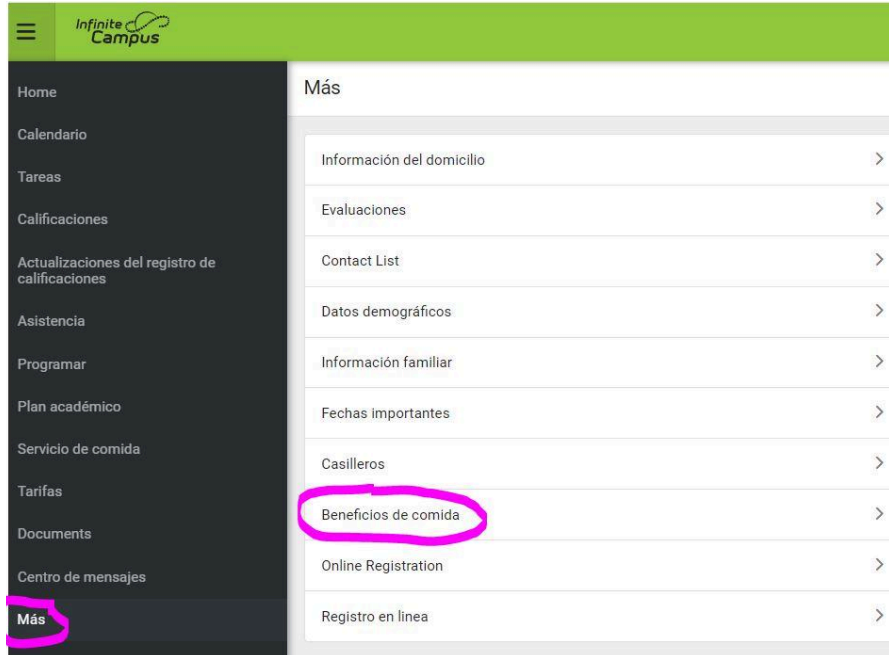


Instrucciones para solicitudes gratuitas y a precio reducido en el portal para padres de Infinite Campus

1. Inicie sesión en su portal para padres de Infinite Campus:
<https://northscott.infinitecampus.org/campus/portal/parents/northscott.jsp>
2. Seleccionar **Más** desde el menú (ver imagen a continuación)
3. Seleccionar **Beneficios de comidas** (ver imagen a continuación)



4. Haga clic en el **Solicitud para el Beneficios de Alimentos Botón**
5. Revise la Carta al hogar y seleccione **siguiente**
6. Revise las instrucciones y seleccione **siguiente**
7. Asegúrese de que la información del firmante sea válida y seleccione **siguiente**
8. **Seleccione y/o agregue miembros del hogar:** Asegúrese de incluir en su solicitud a todas las personas que viven en su hogar y asegúrese de seleccionarlos como miembros del hogar. Puede agregar miembros adicionales del hogar seleccionando el *Añadir miembro del hogar* botón. Si alguien que figura en la lista ya no vive en su hogar, NO seleccione la casilla *Miembro del hogar*.
Por ejemplo, en la imagen a continuación, tanto Daryl como Duke Dakota viven en este hogar, ambos están listados y la casilla está marcada para que ambos muestren que son miembros del hogar.

Instrucciones para solicitudes gratuitas y a precio reducido en el portal para padres de Infinite Campus

Solicitud para el Beneficios de Alimentos

Miembros del hogar (Paso 4 de 12)

Los miembros del hogar se enumeran a continuación. Usted debe confirmar a cada persona que vive en su hogar seleccionando el botón 'Miembro del hogar'. Si una persona que aparece a continuación ya no vive en su hogar, no seleccione el botón 'Miembro del hogar'. Si hay personas desaparecidas de su hogar, tendrá que agregarlas seleccionando el botón 'Agregar miembro del hogar'. No se le permite editar la información existente de los miembros del hogar o desmarcar el firmante de la solicitud. Después de haber identificado y/o agregado miembros del hogar, seleccione 'Siguiente' para continuar.

Dakota, Daryl	FIRMANTE	<input type="checkbox"/> Miembro del hogar
Invalid date		
Género: M		
Dakota, Duke	West Liberty Middle School (08)	<input type="checkbox"/> Miembro del hogar
07/01/1981		
Género: M		

Añadir miembro del hogar

Daryl quiere agregar otro miembro al hogar, ya que actualmente está cuidando a Kendall, la hija de su hermana. Daryl va a seleccionar *Agregar miembro del hogar* e ingrese la información de Kendall antes de hacer clic en Siguiente.

Solicitud para el Beneficios de Alimentos

Miembros del hogar (Paso 4 de 12)

Los miembros del hogar se enumeran a continuación. Usted debe confirmar a cada persona que vive en su hogar seleccionando el botón 'Miembro del hogar'. Si una persona que aparece a continuación ya no vive en su hogar, no seleccione el botón 'Miembro del hogar'. Si hay personas desaparecidas de su hogar, tendrá que agregarlas seleccionando el botón 'Agregar miembro del hogar'. No se le permite editar la información existente de los miembros del hogar o desmarcar el firmante de la solicitud. Después de haber identificado y/o agregado miembros del hogar, seleccione 'Siguiente' para continuar.

Dakota, Daryl	FIRMANTE	<input type="checkbox"/> Miembro del hogar
Invalid date		
Género: M		
Dakota, Duke	West Liberty Middle School (08)	<input type="checkbox"/> Miembro del hogar
07/01/1981		
Género: M		
Stanley, Kendall	MANUAL PARA AGREGAR	<input type="checkbox"/> Miembro del hogar <input type="button" value="Eliminar"/>
Género: F		

Añadir miembro del hogar

9. Responda la pregunta en el paso 5 y seleccione Siguiente

10. En el paso 6 seleccione qué miembros del hogar son niños (menores de 18 años) marcando la casilla Niño junto a su nombre, si el niño va a asistir a la escuela en nuestro distrito, seleccione también la casilla Estudiante. Si la persona indicada es un adulto, no es necesario marcar ninguna de las casillas junto a su nombre.

Por ejemplo, en nuestro caso de la familia Dakota, Duke es a la vez un niño y un estudiante y Kendall, a quien agregamos al hogar, es un niño pero no tiene la edad suficiente para asistir a la escuela.

Los estudiantes (Paso 6 de 12)

Seleccione el botón 'Niño' junto a los niños de su hogar que cumplan con los siguientes criterios: Todos los bebés y niños menores de 18 años que reciben apoyo con los ingresos de la familia; niños de crianza bajo su cuidado, niños que califican como personas sin hogar, migrantes o fugitivos; o estudiantes que asisten a una escuela en este distrito, independientemente de su edad.

Seleccione el botón 'Estudiante' para confirmar que un niño asiste a la escuela en el distrito.

Después de identificar a cada niño y estudiante, seleccione 'Siguiente'.

Dakota, Daryl	FIRMANTE	<input type="checkbox"/> Niño/a	<input type="checkbox"/> Estudiante
Invalid date			
Género: M			
Dakota, Duke	West Liberty Middle School (08)	<input type="checkbox"/> Niño/a	<input type="checkbox"/> Estudiante
07/01/1981			
Género: M			
Stanley, Kendall	MANUAL PARA AGREGAR	<input type="checkbox"/> Niño/a	<input type="checkbox"/> Estudiante
Género: F			

11. Responda la pregunta en los pasos 7 y 8.

Instrucciones para solicitudes gratuitas y a precio reducido en el portal para padres de Infinite Campus

- 12. En el Paso 9 ingrese los ingresos de cada persona en el hogar.**
seleccionando el *Agregar ingresos* e ingresando la información adecuada.
Tenga en cuenta que puede ingresar más de una fuente de ingresos y el monto recibido a través de esa fuente para cada persona. Luego seleccione *Actualizar*.
Si una persona en la lista no tiene ingresos, seleccione el *Sin ingresos* caja.
Asegúrese de informar TODOS los ingresos de cada persona en el hogar.
- 13. En el Paso 10 revise la información ingresada para asegurarse de que sea correcta.**
- 14. Asegúrese de responder todas las preguntas en el paso 11 y luego seleccione *Enviar* en la parte inferior.**