

양육권이 있는 부모/후견인이 작성해야 합니다.

이 양식은 양육권이 있는 부모 또는 후견인이 작성해야 합니다.

공식적으로 입학하기 전에 학교가 입학을 입증해야 합니다.

1. 선호하는 언어를 선택하고 등록 절차를 시작하십시오.
2. 이 절차를 완료하는 개인의 정보에 기초하여 온라인 계정을 만듭니다. 자신의 신원을 확인하고 양식에 서명합니다. 확인 번호를 기억합니다.

Infinite Campus Online Registration

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

아래 정보를 완료하여 등록 절차를 시작하십시오.

부모/후견인 이름	
부모/후견인 성	
생일 (MM/DD/YYYY)	
등록 연도	Current Year 2019-20 ▼
이메일 주소	
진학하는 학생이 과거에 이 지역의 학교에 등록한 경우 이 상자를 체크하십시오. <input type="checkbox"/>	
아래 이미지에 표시된 글자를 입력하십시오.	



등록 시작

#### 4. 학생 주요 세대 탭

네(4) 개 섹션 모두에 정보를 입력합니다. 다음을 클릭하여 다음 섹션으로 이동합니다.

- ▼ 주요 전화
- ▶ 실제 주소
- ▶ 우편 주소
- ▶ 수동 주소 입력

#### 실제 주소

자택 번호를 입력하면 선택 가능한 주소가 상자에 나타납니다. 주소가 나열되어 있는 경우, 주소를 선택합니다.

주소가 검색되지 않거나, 000 Out of District, Anywhere, GA, 00000을 입력하고 다음을 클릭합니다. 우편 주소 필드에서 "제어"는 별도의 우편 주소가 있을 수 있음을 알려줍니다. 수동 입력 필드에서 "주소"를 선택하고 검색되지 않은 실제 주소를 입력합니다. 별도의 우편 주소가 있는 경우, "별도의 우편 주소가 있습니까?"라는 질문에 "예"를 선택하고 주소를 입력하십시오.

거리 번호	거리	거리 번호	도시	주	우편번호	Ext.	기본	선택	이메일
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								

위에서 입력한 주소: 2675

주소가 나열되지 않은 경우, 상자의 설명을 따릅니다. 다음을 클릭하여 주소에 관하여 특히 우편 주소가 실제 주소와 다른 경우 나머지 정보를 작성합니다. 저장/계속을 누릅니다.

#### 3. 절차를 시작하기 전에 Fulton 카운티 학교 지역 내에 거주하는 것을 확인합니다.

하이퍼링크를 클릭합니다. FCS 학교 구획 지도로 연결됩니다. 지도에 주소를 입력합니다. 주소를 확인한 후에 등록 절차로 돌아옵니다.

풀턴 카운티 학교 온라인 등록을 시작합니다!

여기를 클릭하여 온라인 등록 양식을 완료하기 전에 학교 지구를 확인하십시오

각 탭에 정보를 완료합니다. 완성되지 않은 정보는 빨간색으로 표시됩니다.

모든 필수 질문에는 **빨간 별표(\*)**가 있습니다.

- ▶ 학생 주요 세대
- ▶ 부모/후견인
- ▶ 비상사 연락처
- ▶ 학생
- ▶ 완료

#### 5. 부모 후견인 탭

모든 부모(들)/후견인(들)에 대한 정보를 작성합니다.

**빨간 별표(\*)**가 있는 모든 정보는 필수입니다.

학생에 대한 모든 부모 및 후견인을 추가합니다. 여기에는 학생이 후견인가 거주하는지 여부를 포함합니다. 입력한 정보가 정확인지 확인합니다.

- ▶ 주요 전화
- ▶ 실제 주소
- ▶ 우편 주소
- ▼ 수동 주소 입력

모든 부모(들)/후견인(들)이 나열된 것을 확인하고 저장/계속을 클릭합니다.

부모/후견인

이름(성 제외)	성	성별	완료
Robin	Swiss	F	완료

이 영역에 주요 부모/후견인을 모두 나열하십시오.

**노란색** - 사람이 필수 정보가 없음을 표시합니다. 강조된 열을 선택하여 계속합니다.

✓ #NAME?

새 부모/후견인 추가

뒤로 저장/계속

### 6. 비상시 연락처

부모/후견인 이외의 개인의 모든 비상시 연락처 정보를 입력합니다. 여기에는 필요한 정보는 이름, 성별 및 전화번호가 포함됩니다. 부모/후견인에게 연락할 수 없는 경우 학생을 픽업할 권한이 있는 비상시 연락처만 입력합니다. **우선 순위에 따라서 나열하십시오.** 최대 4개 비상시 연락처를 나열할 수 있습니다.

### 7. 학생 - 입학시키려는 각 학생에 대한 모든 정보를 입력하십시오. 동일한 온라인 등록 절차 내에서 모든 학생을 입력할 수 있습니다. 다음을 선택하여 섹션 간에 이동합니다.

학생 이름:

- ▼ 인구통계
- ▶ 인종/민족성
- ▶ 교육 이력
- ▶ 가정 언어 설문 조사
- ▶ 관계 - 부모/후견인
- ▶ 관계 - 비상시 연락처
- ▶ 보건 서비스 - 비상시 정보
- ▶ 보건 서비스 - 질병 또는 의약품
- ▶ 서명/관리 포기

취소    저장/계속

각 섹션을 주의하여 검토합니다. 모든 필수 질문에는 **빨간 별표(\*)**가 있습니다.

모든 학생에 대한 정보를 입력한 후에 저장/계속하기를 클릭하여 정보가 정확한 것을 확인합니다.

모든 학생에 대해 온라인으로 양식을 제출한 후에 부모는 문서를 가지고 입학하는 학교를 방문하여 등록 절차를 완료해야 합니다.