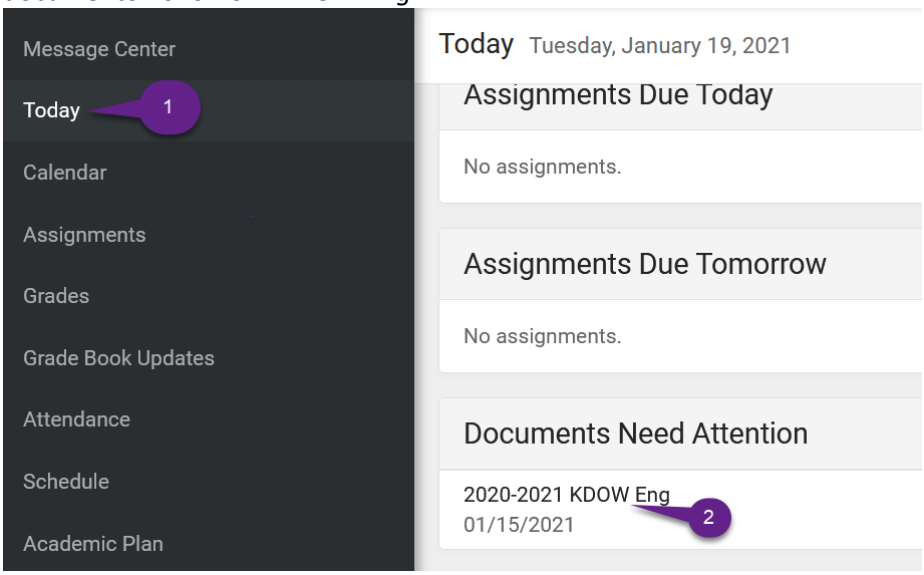
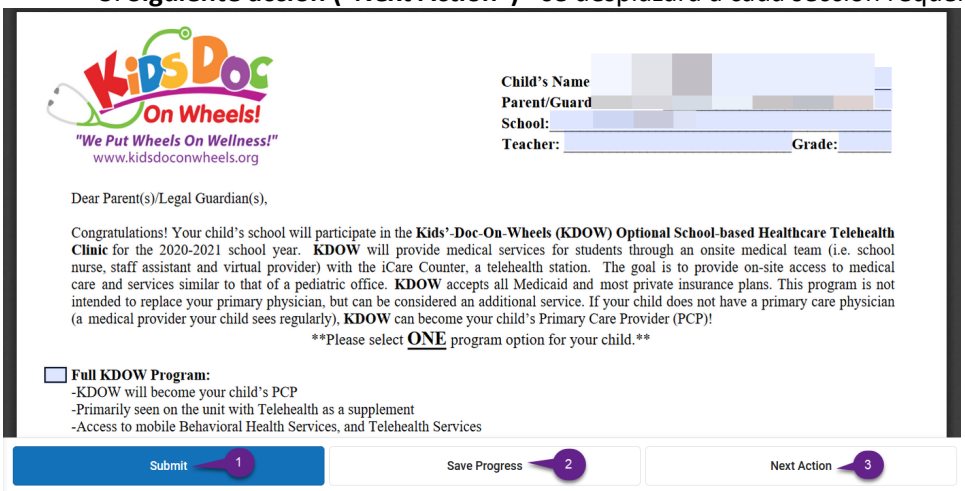
Cómo completar el documento (formulario) KDOW 2020-2021 usando el portal para padres Infinite Campus

1. Seleccionar **Hoy ("Today")**
2. La información de su estudiante se mostrará a la derecha del menú. Desplácese hacia abajo hasta **Documentos que necesitan atención ("Documents Need Attention")**. Seleccione el documento *2020-2021 KDOW Eng*.

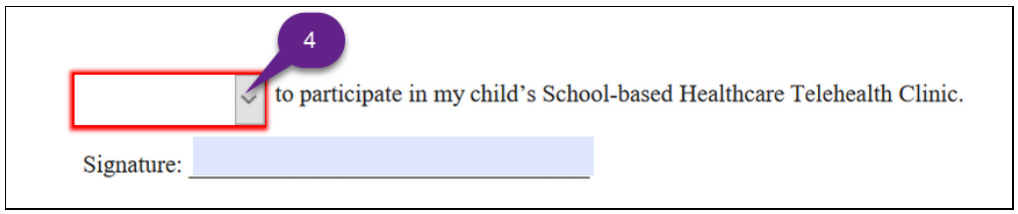


El documento *2020-2021 KDOW Eng* se abrirá como se muestra a continuación. Alguna información ya estará listada en el documento (nombre del niño, padre / tutor, escuela y grado). Tenga en cuenta las siguientes opciones cuando complete el documento de su estudiante.

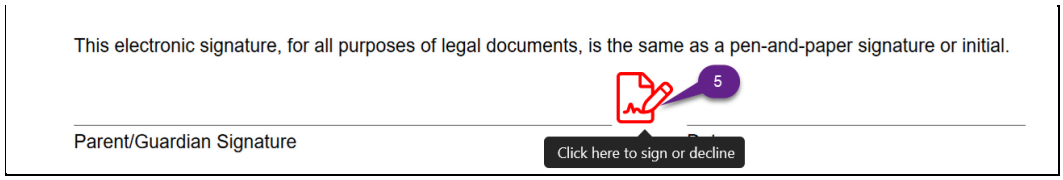
1. **Enviar ("Submit")** - se utilizará una vez que haya completado el documento.
2. **Guardar progreso ("Save Progress")** - se puede usar en cualquier momento para guardar la información que está ingresando.
3. **Siguiente acción ("Next Action")** - se desplazará a cada sección requerida.



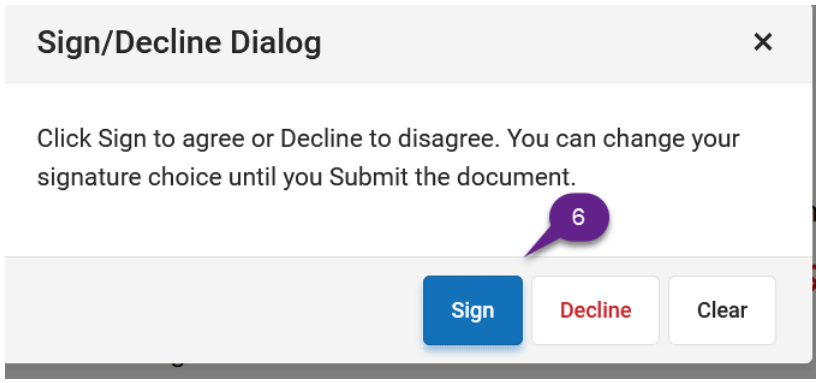
4. Este es un ejemplo de un campo obligatorio. Debes seleccionar una de las opciones disponibles.



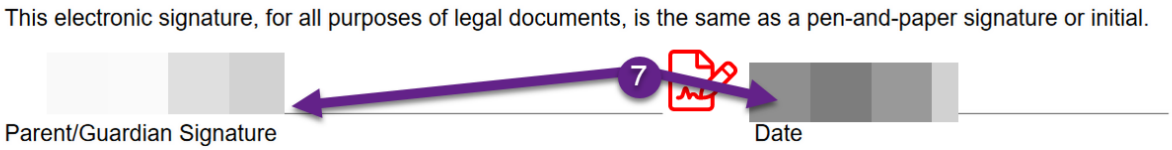
5. Seleccione el icono rojo de **Papel y Bolígrafo** para elegir Firmar o Rechazar.



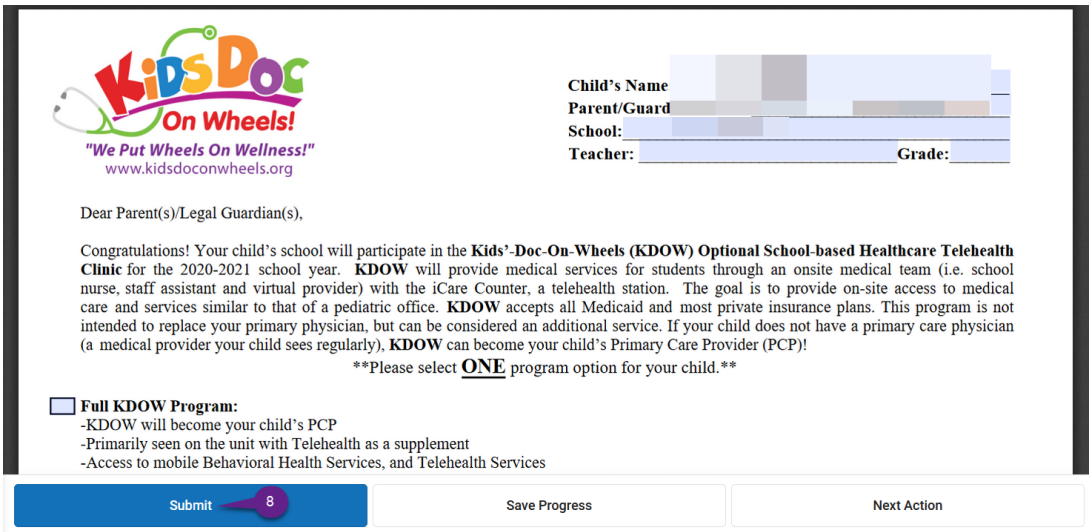
6. Seleccione si desea **Firmar ("Sign")** o **Rechazar ("Decline")**.



7. Confirme su selección para Firmar / Rechazar.
   - Si elige **Firmar ("Sign")**, verá su nombre y fecha.
   - Si elige **Rechazar ("Decline")**, verá DECLINADO ("DECLINED") en rojo y la fecha.

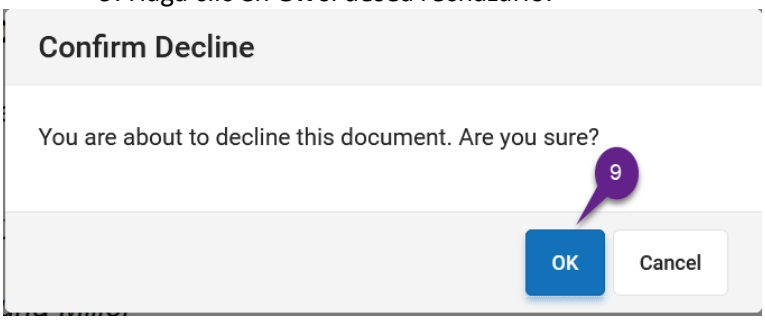


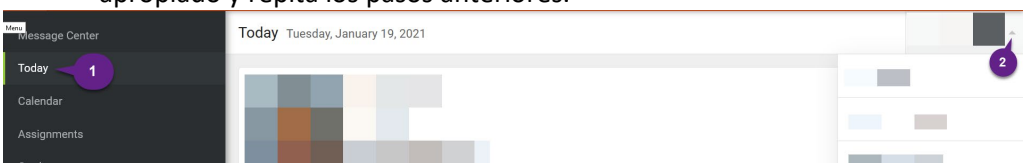
8. Seleccione **Enviar ("Submit")** cuando haya terminado. Aún puede seleccionar **Guardar progreso ("Save Progress")** o **Siguiente acción ("Next Action")** si es necesario.



Si seleccionó **Rechazar**, se le pedirá que confirme esta selección.

9. Haga clic en **OK** si desea rechazarlo.



El documento *2020-2021 KDOW Eng* está disponible para cada estudiante en su hogar. Para acceder / completar el documento de cada estudiante:

1. Seleccione **Hoy ("Today")**
2. Seleccione la flecha desplegable en la parte superior derecha, seleccione el alumno apropiado y repita los pasos anteriores.