



FinalForm

Регистрация родителей

Как мне зарегистрироваться?

1. Откройте страницу: <https://reynolds-or.finalforms.com/>
2. Найдите родительский значок и нажмите **NEW ACCOUNT** “НОВАЯ УЧЁТНАЯ ЗАПИСЬ” ниже.

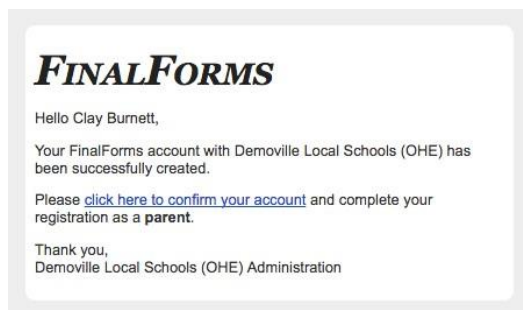


Parent

LOG IN

NEW ACCOUNT

3. Введите ВАШЕ ИМЯ, ДАТУ РОЖДЕНИЯ и АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ. Затем нажмите **REGISTER** “ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ”
4. *ПРИМЕЧАНИЕ: В течение двух минут вы получите электронное письмо с предложением подтвердить и завершить регистрацию. Если вы не получили письмо, проверьте папку со спамом. Если вы всё ещё не можете найти письмо от FinalForms, напишите нам на адрес support@finalforms.com и сообщите о проблеме.*



5. Проверьте свою электронную почту на наличие ПИСЬМА С ПОДТВЕРЖДЕНИЕМ УЧЁТНОЙ ЗАПИСИ от FinalForms Mailman. После получения и открытия письма нажмите **CONFIRM YOUR ACCOUNT** «ПОДТВЕРДИТЬ УЧЁТНУЮ ЗАПИСЬ» в тексте письма.
6. Создайте новый пароль для FinalForms. Далее нажмите **CONFIRM ACCOUNT** “ПОДТВЕРДИТЬ УЧЁТНУЮ ЗАПИСЬ”.
7. Нажмите **REGISTER STUDENT** “ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ СТУДЕНТА” для вашего первого ребенка.



FinalForm

Регистрация студента

Какая информация мне понадобится?

Основная история болезни и информация о состоянии здоровья. Номер страховой компании и полиса. Контактная информация врача, стоматолога и других медицинских специалистов. Предпочтения в отношении больницы и контактная информация.

Как мне зарегистрировать своего первого ученика?

ВАЖНО: Если вы выполнили шаги на предыдущей странице, вы можете перейти к шагу 3.

1. Откройте страницу: <https://reynolds-or.finalforms.com/>
2. Нажмите кнопку **LOGIN** “ВХОД” под родительским значком.



3. Найдите и нажмите кнопку **ADD STUDENT** “ДОБАВИТЬ СТУДЕНТА”.

4. Введите ИМЯ и другую необходимую информацию. Затем нажмите **CREATE STUDENT** «СОЗДАТЬ СТУДЕНТА».

Если ваш ребёнок планирует заниматься спортом, посещать какое-либо мероприятие или клуб, отметьте галочкой каждый пункт. Затем нажмите кнопку **UPDATE** «ОБНОВИТЬ» после выбора. Выбранные варианты могут быть изменены до истечения срока регистрации.

Заполните каждую форму и подпишитесь своим полным именем (например, «Джонатан Смит») в поле для подписи родителя на каждой странице. После подписания каждой формы нажмите **SUBMIT FORM** «ОТПРАВИТЬ ФОРМУ» и перейдите к следующей форме.

Form Signatures

Parent Signature:

Your signature MUST match your name: Clayton Burnett

Student Signature:

Student must log in to sign.

Submit Form [Skip this form](#)

2. Когда все формы будут заполнены, вы увидите сообщение ‘Forms Finished’ «Формы заполнены».

ВАЖНО: Если этого требует ваш округ, на указанный вами адрес электронной почты вашего учащегося будет автоматически отправлено электронное письмо с предложением подписать требуемые формы.

Как зарегистрировать дополнительных студентов?

Нажмите **MY STUDENTS** «МОИ СТУДЕНТЫ». Затем повторите шаги с 3 по 7 для каждого дополнительного учащегося.

Как обновить информацию?

Войдите в систему в любое время и нажмите **UPDATE FORMS** «ОБНОВИТЬ ФОРМЫ», чтобы обновить информацию о любом студенте.