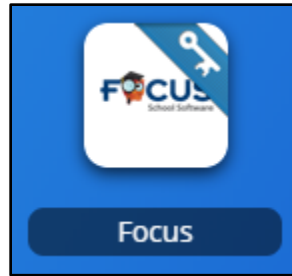




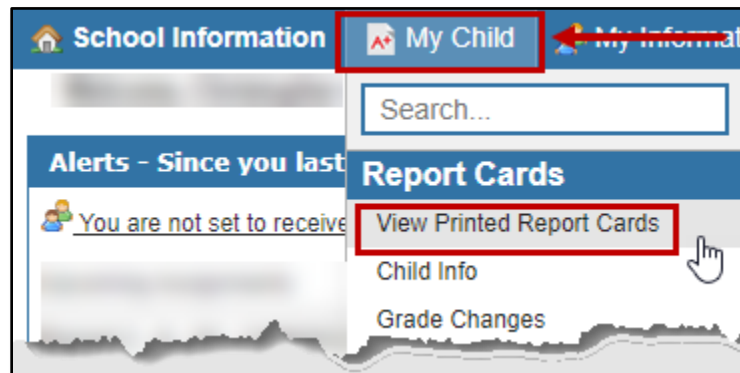
# School District of Osceola County

## Viewing and Printing Elementary Report Cards

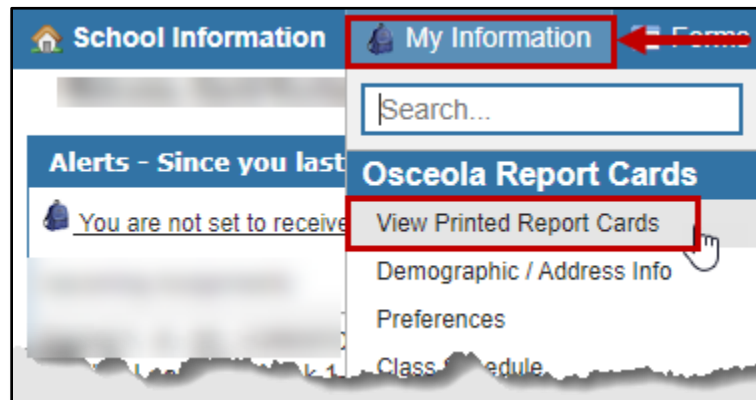
1. Log into your parent portal account. If you don't currently have a parent portal account, you can have your child log into his/her student portal account by clicking on **Focus** within **Classlink**.



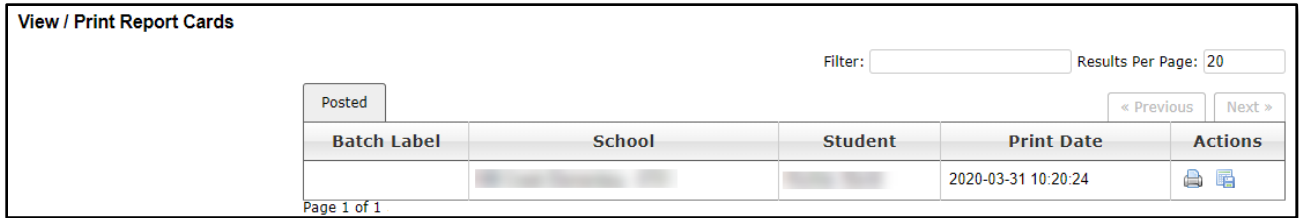
2. **Parent Portal:** Go to the **My Child** menu and select **View Printed Report Cards**.



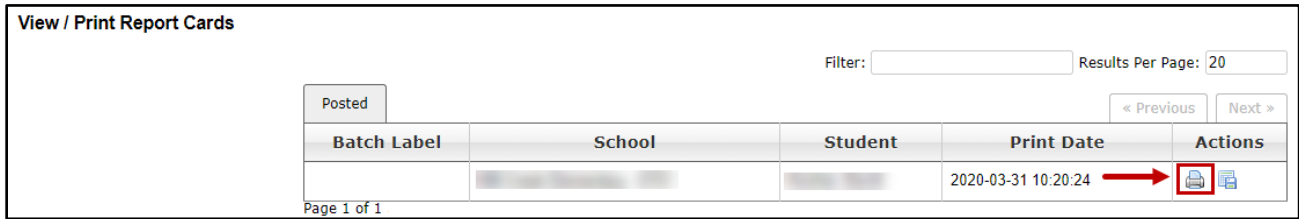
- Student Portal:** Go to the **My Information** menu and select **View Printed Report Cards**.



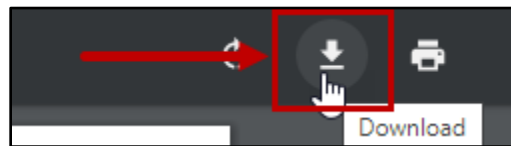
- On the **View Printed Report Cards** screen, you will see a table with the following columns: **School**, **Student**, **Print Date**, and **Actions**. Once the report cards are published, you will see the table filled in with your child's name.



- To simply view the report card, click on the printer icon under **Actions**.



A window will open where you can view the report card. If you want to save the report card, hover the mouse over the top of that window, and click on the download arrow.



A new window will open; in this window, select where you want to save the file (probably your computer's desktop). If you want, give the file a name other than **reportCard**. Once you've finished naming the file and selecting where to save it, click the **Save** button. If you want to print the report card, click on the printer icon.



Your printer's dialog box will be displayed. Follow your usual procedures for printing a document.

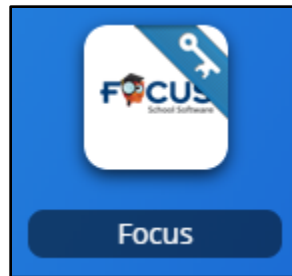
- Click on **Return to Focus** in the upper left-hand corner to return to Focus. Click on Chief Osceola in the upper left-hand corner to return to the parent or student portal.



# School District of Osceola County

## Viewing and Printing Elementary Report Cards

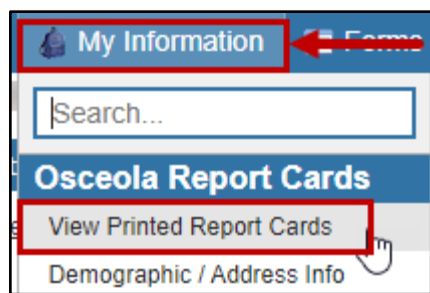
1. Inicie sesión en su cuenta del portal de padres. Si actualmente no tiene una cuenta del portal de padres, puede hacer que su hijo inicie sesión en su cuenta del portal para estudiantes haciendo clic en **Focus** en **Classlink**.



2. **Portal de Padres:** Vaya al menú **My Child (Mi Hijo/a)** y seleccione **View Printed Report Cards (Ver tarjetas de reporte impresas)**.



3. **Portal para Estudiantes:** Vaya al menú **My Information (Mi Información)** y seleccione **View Printed Report Cards (Ver tarjetas de reporte impresas)**.



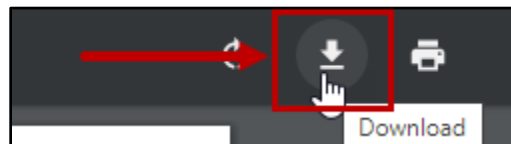
4. En la pantalla **View Printed Report Cards (Ver tarjetas de reporte impresas)**, verá una tabla con las siguientes columnas: **School (Escuela)**, **Student (Estudiante)**, **Print Date (Fecha de Impresión)**, y **Actions (Acciones)**. Una vez que se publiquen las tarjetas de calificaciones, verá la tabla completa con el nombre de su hijo.

Batch Label	School	Student	Print Date	Actions
			2020-03-31 10:20:24	

5. Para ver simplemente la tarjeta de calificaciones, haga clic en el icono de la impresora en **Actions (Acciones)**.

Batch Label	School	Student	Print Date	Actions
			2020-03-31 10:20:24	

Se abrirá una ventana donde puede ver la tarjeta de calificaciones. Si desea guardar la tarjeta de calificaciones, desplace el mouse sobre la parte superior de esa ventana y haga clic en la flecha de descarga.



Una nueva ventana se abrirá; en esta ventana, seleccione dónde desea guardar el archivo (probablemente el escritorio de su computadora). Si lo desea, asigne un nombre al archivo que no sea **reportCard**. Una vez que haya terminado de nombrar el archivo y seleccione dónde guardarlo, haga clic en el botón **Save (Guardar)**. Si desea imprimir la tarjeta de calificaciones, haga clic en el icono de la impresora.



Se mostrará el cuadro de diálogo de su impresora. Siga sus procedimientos habituales para imprimir un documento.

6. Haga clic en **Return to Focus** en la esquina superior izquierda para volver al Focus. Haga clic en Chief Osceola en la esquina superior izquierda para volver al portal de padres o estudiantes.