



School District of Osceola County

Entrenamiento de Focus: *Cómo crear una nueva cuenta del portal de padres en línea y vincular sus hijos*

Para crear con éxito una cuenta en el portal de padres de Focus (con éxito significa poder ver toda la información de su(s) hijo(s) una vez que inicie sesión y completar el **Formulario de Actualización del Estudiante** y **cualquier otro formulario**), necesitará conocer dos datos:

1. número de identificación del estudiante de cada niño
2. fecha de nacimiento de cada niño

Si la dirección de correo electrónico que utiliza para crear su cuenta del portal de padres coincide con la dirección de correo electrónico que proporcionó cuando registró a su hijo, se le vinculará automáticamente. Si las direcciones de correo electrónico no coinciden o si no proporcionó su dirección de correo electrónico cuando inscribió a su hijo, deberá ir a la escuela para actualizar o ingresar la dirección de correo electrónico.

Estas son las instrucciones paso a paso sobre cómo crear una cuenta de portal de padres en línea si no tiene una actualmente. Si actualmente tiene una cuenta en el portal de padres y necesita vincular uno o más hijos, comience con la **Nota** en la página 3. Si tiene varios hijos, solo necesita crear una cuenta del portal de padres; luego, puede vincular a todos sus hijos a una sola cuenta.

1. Vaya al siguiente sitio web: <https://osceola.focusschoolsoftware.com/focus/auth>.
2. En la pantalla **Parent Portal Registration (registro del Portal de Padres)**, haga clic en el botón de la izquierda: **NO tengo una cuenta en el Portal de Padres y me gustaría crear una** si actualmente no tiene una cuenta en el Portal de Padres. Si tiene una cuenta en el portal de padres, vaya a la **Nota** en la página 3 para obtener información sobre cómo iniciar sesión.

I DO NOT have a Parent Portal account and would like to create one

NO tengo una cuenta en el Portal de Padres y me gustaría crear una

3. En la siguiente pantalla, escriba su nombre, apellido, dirección de correo electrónico (que será su nombre de usuario) y una contraseña dos veces en los espacios indicados. El único requisito para la contraseña es que debe tener al menos ocho (8) caracteres. Toda esta información es necesaria.

Please enter your name exactly as it appears on your driver's license as well as a valid email address:

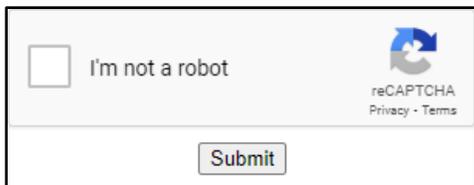
Parent/Guardian First Name:	<input type="text"/>	(Required) ←
Parent/Guardian Last Name:	<input type="text"/>	(Required) ←
Email Address:	<input type="text"/>	(Required) ←
Create Password:	<input type="text"/>	(Minimum 8 characters) ←
Retype Password:	<input type="text"/>	(Required) ←

Cómo crear una nueva cuenta del portal de padres en línea

Por favor escriba su nombre exactamente como aparece en su licencia de manejo y proporcione una dirección de correo electrónico válida:

Primer Nombre del Padre/Tutor: (Se requiere) ←
Apellido del Padre/Tutor: (Se requiere) ←
Dirección de Correo Electrónico: (Se requiere) ←
Cree una Contraseña: (Mínimo 8 caracteres) ←
Vuelva a escribir la Contraseña: (Se requiere) ←

4. Haga clic para marcar **I'm not a robot (No soy un robot)**. Es posible que deba completar tareas adicionales. Haga clic en **Submit (Envíe)**.



I'm not a robot 
reCAPTCHA
Privacy - Terms

Submit



No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad - Términos

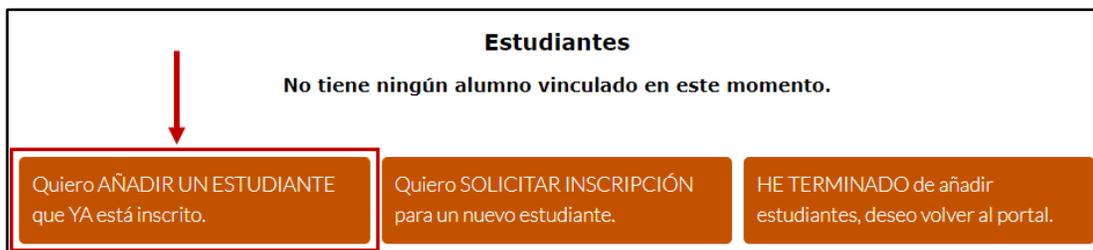
Envíe

5. En la pantalla de **Students (Estudiantes)**, haga clic en el botón de la izquierda: **I would like to ADD CHILD who is already enrolled (Quiero AÑADIR UN ESTUDIANTE que YA está inscrito)**.



Students
You do not have any linked students at this time.

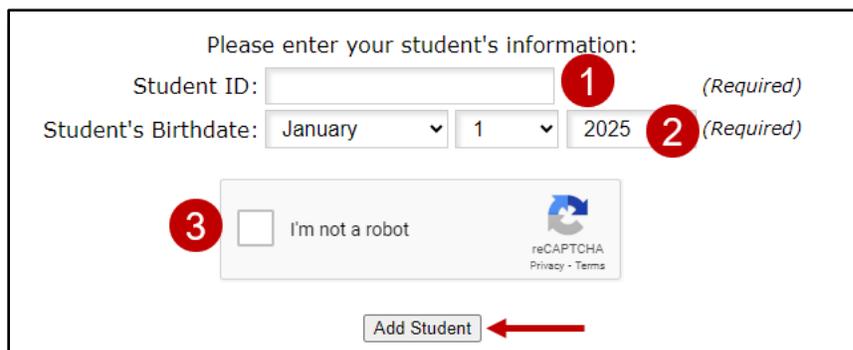
I would like to ADD A CHILD who is already enrolled. | I would like to APPLY FOR ENROLLMENT for a new child. | I am FINISHED adding students. Please take me to the Portal.



Estudiantes
No tiene ningún alumno vinculado en este momento.

Quiero AÑADIR UN ESTUDIANTE que YA está inscrito. | Quiero SOLICITAR INSCRIPCIÓN para un nuevo estudiante. | HE TERMINADO de añadir estudiantes, deseo volver al portal.

6. Escriba el número de identificación del estudiante, seleccione la fecha de nacimiento y haga clic para marcar **I'm not a robot (No soy un robot)** (es posible que deba completar tareas adicionales) y haga clic en **Add Student (Añadir Estudiante)**.



Please enter your student's information:

Student ID: **1** (Required)

Student's Birthdate: January 1 2025 **2** (Required)

3 I'm not a robot 
reCAPTCHA
Privacy - Terms

Add Student ←

Cómo crear una nueva cuenta del portal de padres en línea

Por favor ingrese la información de su hijo/a:

Identificación del estudiante: **1** (Se Requiere)

Fecha de Nacimiento (Estudiante): Enero 1 2025 **2** (Se Requiere)

3 No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad - Términos

←

7. Si sus direcciones de correo electrónico coinciden como se explica en la página 1, volverá a la pantalla **Estudiantes**. Si no coinciden, recibirá un mensaje que indica que solo los contactos de custodia con una dirección de correo electrónico coincidente pueden registrarse para la cuenta del portal para padres de un estudiante.

Solo los contactos de custodia con un correo electrónico coincidente se pueden registrar en la cuenta de padres de un estudiante. Si cree que ha recibido este mensaje por error, comuníquese con la escuela de su hijo y proporciónese su nombre y dirección de correo electrónico.

Necesitarás ir a la escuela para actualizar tu dirección de correo electrónico o ingresarla. De lo contrario, continúe haciendo clic en el primer botón hasta que haya vinculado a todos sus hijos. Una vez que haya terminado de vincular a todos sus hijos, haga clic en el botón de la derecha: **I am FINISHED adding students. Please take me to the Portal (HE TERMINADO de añadir estudiantes, deseo volver al portal)** para ser llevado directamente a su cuenta del portal de padres.

I am FINISHED adding students.
Please take me to the Portal.

HE TERMINADO de añadir
estudiantes, deseo volver al portal.

8. Una vez en el portal, deberá completar cualquier formulario pendiente que deba completar, principalmente el **Formulario de Actualización anual del Estudiante** y cualquier otro formulario requerido. No podrá ver ninguna información sobre su(s) hijo(s) hasta que se envíen los formularios requeridos anualmente para el/los niño(s) asociado(s) con su cuenta del portal de padres.

Pending Forms			
The district and/or school has requested that the following form(s) be completed at this time in order to update your student information			
Student Name	Form	Status	
	Student Update Form	Not yet started - Click to begin in English [EN]	↓
	Library Access Options (CP)	Not yet started - Click to begin in English [EN]	↓
	School Health Services (CP)	Not yet started - Click to begin in English [EN]	↓

Cómo crear una nueva cuenta del portal de padres en línea

Formularios pendientes

El distrito y/o la escuela ha solicitado que se completen los siguientes formularios en este momento para actualizar la información de su estudiante. Para completar estos formularios en un idioma diferente, visite [Preferencias](#).

	Estudiante Nombre	Formulario	Estatus
		Formulario de actualización estudiantil	Aún no ha comenzado - Haga clic para comenzar en Español
		Opciones de acceso a la biblioteca (CP)	Aún no ha comenzado - Haga clic para comenzar en Español
		Servicios de Salud Escolar (CP)	Aún no ha comenzado - Haga clic para comenzar en Español

9. Su nombre de usuario es la dirección de correo electrónico que ingresó y la contraseña es la contraseña que ingresó dos veces al crear la cuenta del portal de padres. El sitio web para acceder al portal de padres es: <https://osceola.focusschoolsoftware.com/focus>.

NOTA: Si actualmente tiene una cuenta del portal de padres y necesita vincular un niño adicional, vaya al sitio web que se indica en el primer paso. En lugar de hacer clic en el botón de la izquierda, haga clic en el botón del medio: **I have a Parent Portal account and would like to ADD A CHILD (Tengo una cuenta en el Portal de padres y me gustaría añadir un niño)**.

I have a Parent Portal account and would like to ADD A CHILD

Tengo una cuenta en el Portal de Padres y me gustaría AÑADIR UN NIÑO

Se le indicará que ingrese su nombre de usuario y contraseña y haga clic en **Login (Iniciar Sesión)**. Continúe con el quinto paso anterior.

Si no recuerda su contraseña, haga clic en el botón de la izquierda: **I have Forgotten My Password and would like to generate a new one (He olvidado mi contraseña y me gustaría para generar una nueva)**. Se le indicará que ingrese su dirección de correo electrónico y haga clic en **Submit (Enviar)**. Se le indicará que inicie sesión en su cuenta de correo electrónico para acceder al mensaje de correo electrónico que recibe del sistema. Deberá hacer clic en el enlace del mensaje de correo electrónico. Una vez que el enlace esté abierto, deberá hacer clic en **Click to view your new credentials**, y se mostrará su contraseña temporal. Deberá escribirlo para poder ingresarlo o copiarlo (Ctrl-C) y luego pegarlo (Ctrl-V) cuando intente iniciar sesión. Deberá volver al sitio web que se indica en el primer paso para iniciar sesión y vincular niños adicionales.