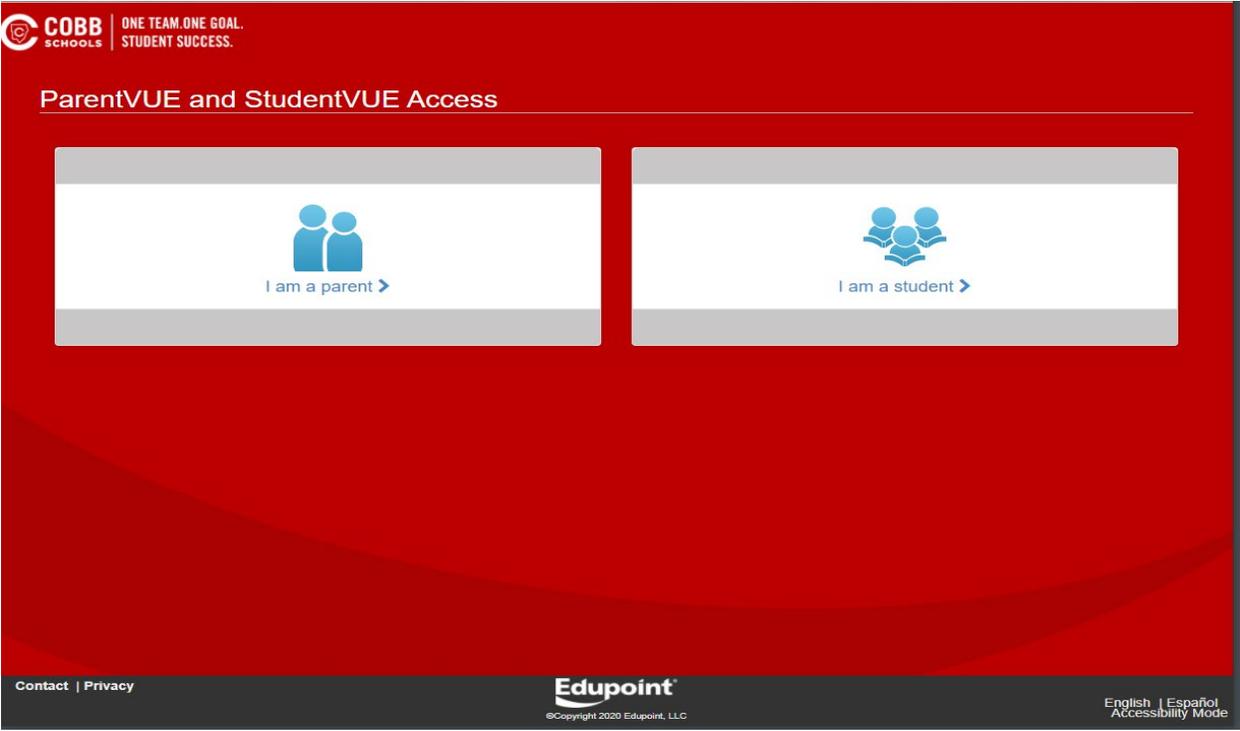
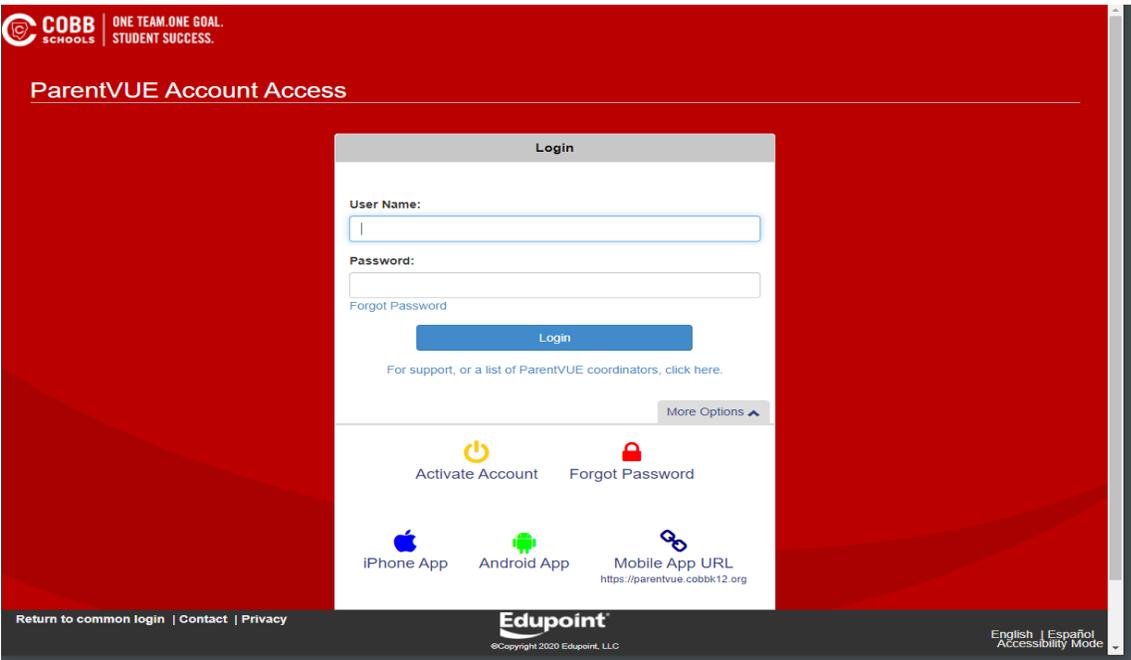


Formato de Información de Graduación (Instrucciones en línea para padres)

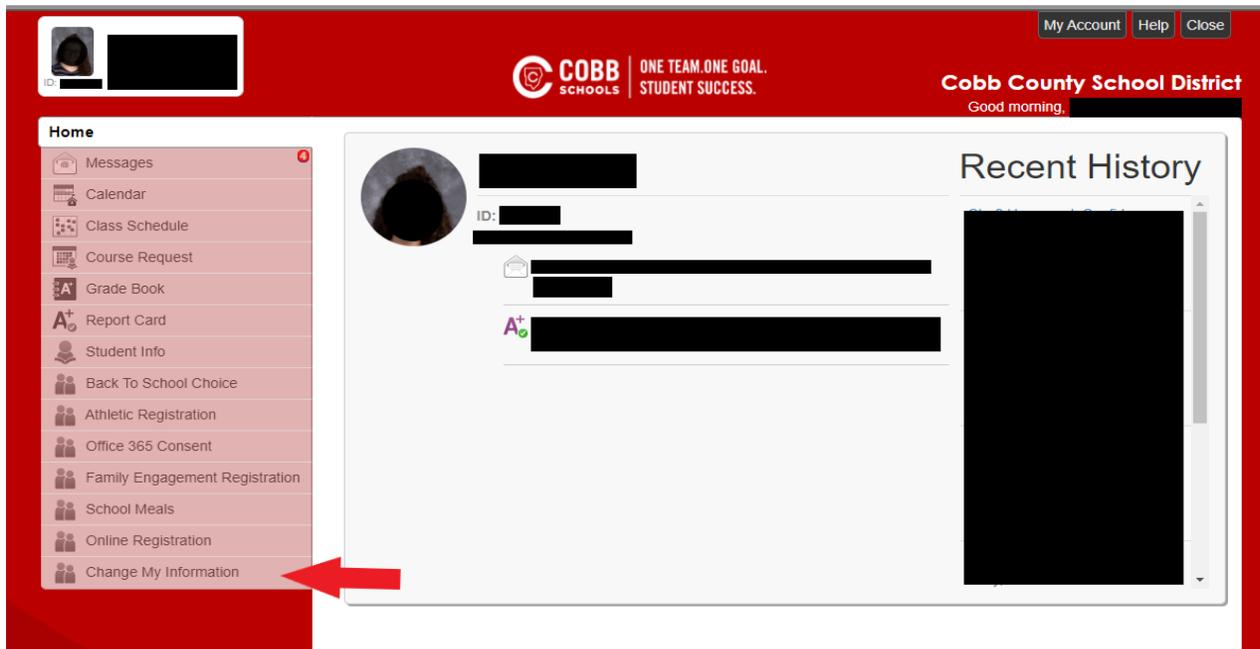
Para tener acceso a ParentVue por <https://parentvue.cobbk12.org>



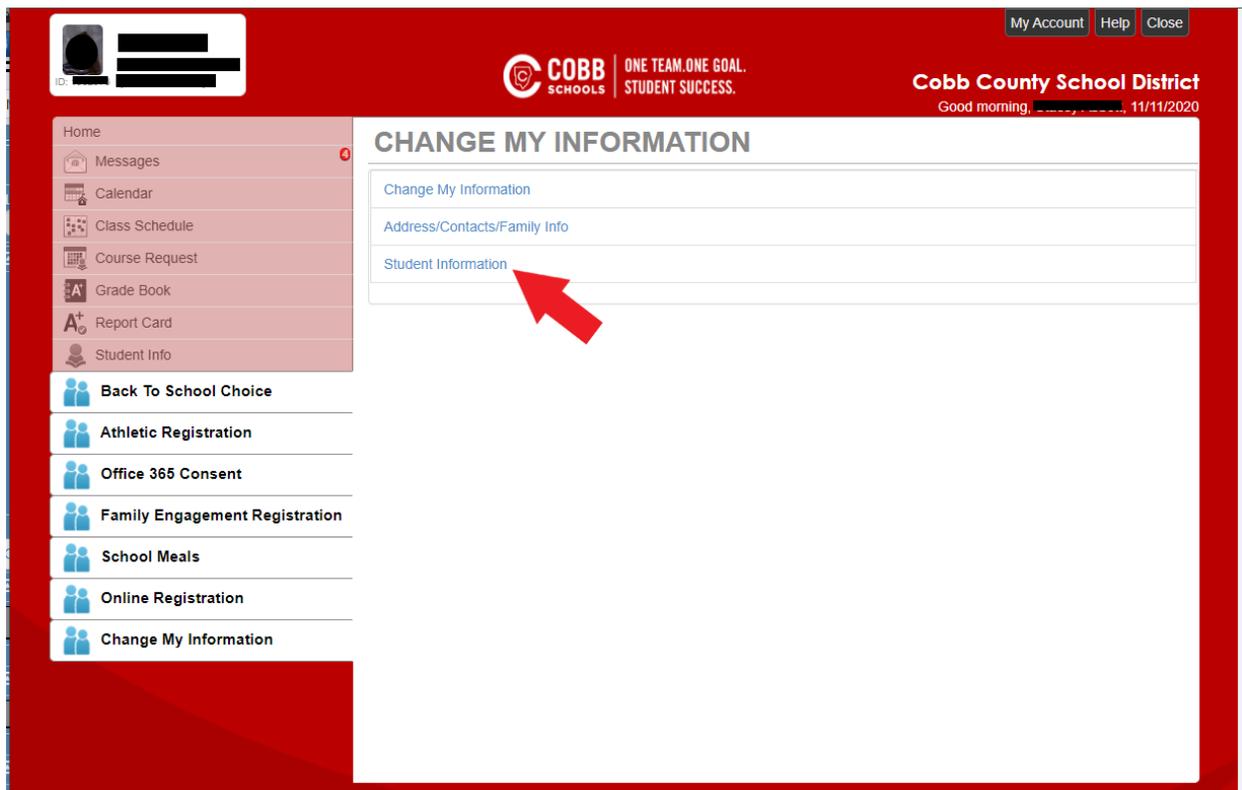
Para Iniciar sesión (Login) como padre usando las credenciales de ParentVue.



Escoja **Change my information** (Cambio de mi información)



Escoja **Student Information** (Información del estudiante)



Escoja **Graduation Form** (Formato de Graduación)

The screenshot shows a web interface for managing student information. On the left is a vertical sidebar with several menu items: 'Update Information', 'ENROLLING ADULT CONTACT INFORMATION', 'SPOUSE / OTHER ADULT INFORMATION', 'FAMILY INFORMATION', 'ADDRESS', 'MAILING ADDRESS', and 'STUDENTS' (highlighted in red). The main content area is titled 'Students' and displays a student's profile. The profile includes a 'NAME' field, a photo, and several text fields: 'Birth Date', 'Birth Country', 'Birth State', 'Gender', 'Name Called', 'Student ID', and 'Georgia Testing ID (GTID)'. To the right of these fields are three buttons: 'Edit Student Information', 'Graduation Form', and 'Apply For Transfer'. A large red arrow points directly to the 'Graduation Form' button.

Favor de leer todas las instrucciones antes de escribir la información en la Graduation Information Form (Formato de Información de Graduación). Complete todas las secciones completa y correctamente. Siga las instrucciones de cada sección.

Verifique el nombre

- Nombre
 - Si el nombre de su hijo está escrito correctamente, no haga ningún cambio.
 - Si el nombre de su hijo no coincide con el del certificado de nacimiento, haga los cambios en el campo apropiado (nombre, segundo nombre o apellido) borrando lo que esté incorrecto y escribiendo el nombre correcto.
 - Si su hijo usa un sufijo como parte de su nombre legal, agréguelo (Jr, II, III, IV, etc.)
 - No debe haber iniciales, apodos ni abreviaciones.
 - Use mayúsculas y minúsculas según sean necesarias.
- Anotaciones del nombre
 - Si el nombre de su hijo tiene un acento o algún carácter especial, agregue esa información claramente en la caja de texto. (acento sobre la a en Julián).
- Pronunciación
 - Si el nombre de su hijo se pronuncia de alguna forma poco común, por favor explíquelo claramente en la caja de texto. (Aceto se pronuncia A see toe)

Graduation Information Form

Name Verification

Please verify the complete and correct spelling of your FULL LEGAL NAME as it appears on your BIRTH CERTIFICATE. Make corrections, as necessary, below. There should be no initials, nicknames or abbreviations. If your name includes a special punctuation (such as an accent mark), please indicate that.

* Use proper case (uppercase and lowercase as appropriate) – do not use all lowercase or all uppercase letters

First Name	Middle Name	Last Name	Suffix
Mary	Elaine	Smith	

Name Note * Indicate accents or special characters in student name

Pronunciation

Plan de graduación

- Indique cuándo su hijo planea graduarse. Usted debe escoger entre Fall Term (Otoño) o Spring Term (Primavera).

Graduation Plans

My student will complete all required course work and graduate at the end of: Fall Term (December) Spring Term (May)

Planes para la Ceremonia de entrega de diplomas

- Usted debe escoger si su hijo quiere o no participar en la ceremonia de entrega de diplomas. Los estudiantes que van a participar deben usar la ropa apropiada. La información sobre dónde y cómo conseguir las togas le será enviada por la escuela.

Commencement Plans

My student WILL PARTICIPATE in the Commencement Ceremony and attend the required rehearsal(s) at _____ High School prior to the ceremony. Note: Commencement information, including date(s) and time(s) of rehearsal(s) and ticket information, will be available online from _____ High School during the Spring Term.
 My student WILL NOT PARTICIPATE in the Commencement Ceremony.

Información del Contacto

- Si el domicilio está correcto, no haga ningún cambio.
- Si el domicilio que aparece no está correcto, pulse **CHANGE** (Cambio) y haga los cambios necesarios en el campo apropiado.
- En caso necesario, ingrese el número del teléfono de su hijo.
- En caso necesario, escriba el correo electrónico del estudiante. NO USE EL CORREO ELECTRÓNICO del CCSD (@cobbk12.org).

Contact Information

MAILING ADDRESS	APT #	CITY	ZIP CODE	STATE	
123 Anywhere Street		Anytown	30152	GA	 Change

Student Cell Phone # Student Email Address * Do not use CCSD email.

Entrega del Formato de información para la Graduación

- Puse **SAVE** (GUARDAR) para entregar.
- Una vez que se haya entregado el Formato de información ya no se pueden hacer más cambios en línea. Solo se puede ver para revisar. Si tiene que hacer cualquier otro cambio, tendrá que comunicarse con la Oficina del consejero de la Escuela Secundaria.

By clicking the Save button you attest that the information you have provided is accurate. If there are any changes to the student's plans you must immediately notify the Office of School Counseling at _____ High School.

Save ✓

Cancel ✕



*Nota: El mensaje de **THE GRADUATION INFORMATION FORM WAS SAVED!** (¡El Formato de Información para Graduarse se ha guardado!) aparecerá como confirmación.*

The Graduation Information Form was Saved!

Graduation Information Form

Si tiene alguna pregunta, favor de comunicarse con el administrador de graduación o la Oficina del consejero en la escuela secundaria de su hijo.