D301 Guía para padres sobre la inscripción en línea

La presente guía se desarrolló para guiar a los tutores paso a paso a través del registro en línea. Si tiene alguna pregunta que no se explique aquí, comuníquese con la oficina de su escuela.

Para acceder a la inscripción en línea, vaya al sitio web del distrito (www.central301.net) y haga clic en *Parent Portal* (Portal para padres) en la barra negra superior para ir a Skyward.

	PARENT PORTAL BOARD BOOK CANVAS DISTRICT MAP Q
CENTRAL	پ
UNIT SCHOOL DISTRICT 301	ACADEMICS FOR PARENTS COMMUNICATIONS POLICIES DISTRICT DEPARTMENTS SCHOOLS
	ρ
the second s	

Introduzca su identificación de inicio de sesión y contraseña en los campos correspondientes. Si no sabe su identificación de inicio de sesión o contraseña, comuníquese con la oficina de su escuela. Haga clic en *Sign In* (Iniciar sesión).

Si lo desea, puede escribir su identificación de inicio de sesión y contraseña aquí para futuras consultas:

Mi identificación de inicio de sesión:

Mi contraseña: _____

1

2

Una vez que haya iniciado sesión en Skyward, debería ver la información de inscripción en línea en el centro de la pantalla.

Si realiza la inscripción en línea antes de nuestra "renovación" de julio, la calificación y la escuela de su estudiante de 2020-2021 se reflejarán a lo largo de la inscripción en línea de 2021-2022. Esta información se modificará de manera automática durante nuestro proceso de renovación.

Si tiene varios estudiantes en el distrito, verá la

inscripción en línea de cada estudiante. Haga clic en *Go to Online Registration* (Ir a la inscripción en línea) para el estudiante que desea inscribir primero.

Una vez en la página de inscripción en línea, lea los mensajes del distrito que estén publicados.

Haga clic en Student Information (Información del estudiante), que aparece a la derecha.





Ya se ha introducido la información del paso 1a. Revise la información ingresada para verificar su exactitud. Los tutores no pueden editar las casillas sombreadas (grises). Las casillas que no están sombreadas (blancas) pueden ser editadas, pero requerirán la aprobación del personal de la oficina. Si necesita hacer un cambio en un campo que no puede editar, comuníquese con la oficina de su escuela.

Marque la casilla *Military Connected* (Conectado militar) si el estudiante está conectado a un padre o tutor legal que ACTUALMENTE es un miembro activo del servicio militar.

Tenga en cuenta que los números de teléfono de los tutores se introducirán en otro paso. Los números de teléfono de esta página son los números de teléfono de los **estudiantes**.

Se le preguntará si desea permitir que se comparta el nombre de su estudiante con vendedores.

lama	Online Registration		
Home	-		
Online Registration	Step 1a. Verify Student Information:	Student Information	Undo District Message 2021
Online Forms	(required)		1. Verify Student Information
Tradabaak	General Information		a. Student Information
stadebook	First	Middle:	b. Family Address
Attendance	Last:	Suffix	c. Family Information
Student Info	Birthday:	Gender: Male *	d. Emergency Information
Rusing	Other Name:		e. Emergency Contacts
sabing	Race: A		2. Make a Fee Payment
schedule	Military Connected [7]		3. District 301 and IDPH Health Requirements
Discipline	Home Phone:		4. Student Transportation
lest Scores	Call		Information
500			5. Photo Agreement/Pest Momt/Ashestiss Notice
Management			5. Complete Online Registration
Activities	School Email:		o. complete crime registration
Conferences	Birth County: Kane		Previous Step Next Step
Jonierences	Birth State: IL - ILLINOIS	•	Close and Finish Later
Portfolio	Birth Country: USA		
Skylert			
lealth Info	Allow Publication of Student's Name for	or: 7	
		Approved Suppliers: No V	

Si realiza el cambio por error, haga clic en Undo

(Deshacer) en la esquina superior derecha. Una vez verificada toda la información, haga clic en *Complete Step 1a and move to Step 1b* (Completar el paso 1a y avanzar al paso 1b). Aparecerá una marca de verificación junto al paso 1a para indicar que se ha completado.

Ya se ha introducido la información del paso 1b. Revise la información ingresada para verificar su exactitud. Los tutores no podrán realizar cambios en la información. Si se ingresó información incorrecta, o si usted se ha mudado, comuníquese con la oficina de la escuela.

Después de revisar la información para verificar su exactitud, haga clic en *Complete Step 1b and move to Step 1c* (Completar el paso 1b y avanzar al paso 1c).

Se ha ingresado una parte de la información para el paso 1c; sin embargo, los tutores pueden hacer cambios, agregar o eliminar información en esta página. (Tenga en cuenta que los tutores solo pueden ver y modificar la información de los tutores que viven en la misma dirección. Si hay tutores adicionales con una dirección separada, ellos mismos tendrán que actualizar su información.)

Una vez verificada o actualizada toda la información, haga clic en *Complete Step 1c and move to Step 1d* (Completar el paso 1c y avanzar al paso 1d).



	Online Registratio	n							
Home	Sam (Central High Sch	100l 2019-2020)							
Online Registration	Step 1c. Verify Stu	dent Information: Fam	ily Informa	tion				Undo	District Message 2020
The industries	(Required)								1. Verify Student Information
Innicity/Race	Guardian Number:	1	Prima	ry Phone:	(847)	123-4567	Ext		da. Student Information
Calendar	Home Email	normal/Demail.com		٧			Ext.		of b. Family Address
Gradebook	Trome Crime.	noemangeman.com		٣			Ext:		c. Family Information
Attendance									d. Emergency Information
Nudani Infa	Guardian Number	2		۳			Ext:		e. Emergency Contacts
Student Iniu	Name	Paul Student		٠			Ext:		2. Make a Fee Payment
Busing	nome cmail.		_						3. District 301 and IDPH Health Requirements
Schedule		Complete Step 1c Only	Comp	ete Step 10	and mo	re to Step 1d	\mathbf{D}		4. Student Transportation Information
est Scores					-				5. Chromebook Handbook & Photo Release
									6. Complete Online Registration

4

5

Si la oficina de salud tiene un registro de información crítica de salud del estudiante, la información aparecerá listada en esta pantalla. Los tutores legales no pueden hacer cambios en esta sección; sin embargo, es importante que revisen la información para garantizar su exactitud. Si una parte de la información no es correcta, o si usted tiene información adicional que debe ser ingresada, comuníquese con la oficina de salud de su escuela tan pronto como sea posible.

6

/

SKYWARD' S	mily Access Mary am Student	Student My Account	Contact Us Email History Exit
Home	Online Registration Sam (Central High School 2019-2020)		
Online Registration	Step 1d. Verify Student Information: Emergency Information (Required)	Undo	District Message 2020
Ethnicity/Race	Critical Alert Information		1. Verity Student Information
Calendar			J. Family Address
Gradebook			of c. Family Information
Attendance			d. Emergency Information
Student Info			e. Emergency Contacts
Busing		<u> </u>	2. Make a Fee Payment 3. District 301 and IDPH Health Requirements
Schedule	Complete Step 1d Only Complete Step 1d and move to	Step 1e	4. Student Transportation
Test Scores			5. Chromebook Handbook & Photo Release
Fee			6. Complete Online Registration
Management Activities			Previous Step Next Step Close and Finish Later

Después de revisar la información de alerta crítica, haga clic en *Complete Step 1d and move to Step 1e* (Completar el paso 1d y avanzar al paso 1e).

Se requiere que cada estudiante tenga por lo menos 2 contactos de emergencia, además de la información de sus tutores. Podrá ver a los tutores listados como contactos de emergencia en esta página. Para agregar un nuevo contacto de emergencia, haga clic en *Add Emergency Contact* (Agregar contacto de emergencia).

Aparecerá la ventana para agregar un contacto de emergencia. Introduzca tanta información como sea posible, incluidos los números de

su estudiante de la escuela, seleccione Yes (Sí) en el cuadro desplegable *Pick Up* (Recoger). Haga clic en *Save* (Guardar) para agregar el contacto de emergencia. Haga clic en la X en la esquina superior derecha para cancelar sin guardar. Repita los pasos para agregar contactos de emergencia adicionales. Cada estudiante puede tener hasta 5 contactos de emergencia.

Fa	amily Access am Student	Mary Student My Accou	nt Contact Us Email History Exit
SKIWAND -	Online Registration		
Home	Sam (Central High School 2019-2020)		
Online Registration	Step 1e. Verify Student Information: Emergency Contacts (Required)	u	Indo District Message 2020
Ethnicity/Race		Add Emergency Contact	1. Verify Student Information
Calendar	Contact Number: 1	Delete this Emergency Co	ntact (b. Family Address
Gradebook	First: Steve Primary Phone	E (630) 123-4567 Ext:	C. Family Information
Attendance	Middle:	Ext:	d. Emergency Information
Student Info	ast' Student	Ext:	e. Emergency Contacts
Student Into	Relations (D: Uncle	x Yes ▼	2. Make a Fee Payment
Busing	Comment		3. District 301 and IDPH Health Requirements
Schedule	- Comment.		4. Student Transportation
Discipline			5. Chromebook Handbook & Photo
Test Scores	Complete Step 1e Only Complete Step	1e and move to Step 2	Release
Fee Management			6. Complete Online Registration
Activities			Previous Step Next Step
Educational			Close and Finish Later

teléfono y la relación con el estudiante. Si desea autorizar al contacto de emergencia para que recoja a

Add Emergency Contact	×
Contact Number: 3	Printary Phone: Ext:
* First:	Ext:
Middle:	Ext:
* Last:	Pick Up:
Relationship:	
Comment:	
(*) Indicates a required field.	Ŭ
	Save

** Tenga en cuenta que todos los tutores listados podrán visualizar toda la información de los contactos de emergencia.**

Si necesita eliminar un contacto de emergencia, haga clic en *Delete this Emergency Contact* (Eliminar este contacto de emergencia), que aparece arriba de los números de teléfono del contacto. (La eliminación de un tutor como contacto de emergencia no eliminará al tutor, solo eliminará el registro de la página de contacto de emergencia).

Una vez verificada o actualizada toda la información, haga clic en *Complete Step 1e and move to Step 2* (Completar el paso 1e y avanzar al paso 2).

Haga clic en *Make a Fee Payment* (Hacer un pago de cuotas) para pagar las cuotas escolares de su estudiante. Se lo llevará a a RevTrak, un sitio externo utilizado para procesar los pagos del Distrito 301.

RevTrak se abrirá en una ventana nueva. Haga clic en el nombre del estudiante en el lado izquierdo.



central Web Store						
	SHO)P∨ I	Resources \sim	HOME	LOGIN	CART
Skyward						
STUDENT FEES						
SAM STUDENT						
Not you? Switch Accounts						

10

8

9

Las cuotas evaluadas para su estudiante aparecerán listadas como cuotas requeridas. Haga clic en la cantidad que aparece en la lista para pagar el monto total, o ingrese la cantidad que pagará en esta transacción en la casilla debajo del monto de la cuota. Si desea comprar una camiseta de PE o un short, puede añadirlos a su carrito haciendo clic en el precio que aparece al lado de cada artículo opcional. Haga clic en *Add to Cart* (Agregar al carrito).

Usted puede ingresar a Skyward en un momento posterior para hacer pagos adicionales si es necesario.

Central Web Store	
	SHOP \sim RESOURCES \sim HOME LOGIN CART
Skyward	Sam Student ADD TO CART
STUDENT FEES	REQUIRED
4 SAM STUDENT	1x MIDDLE SCHOOL REGISTRATION FEE REGISTRATION FEE Due 6/30/2017 * MECHNOLOGY FEE Due 6/30/2017 * MECHNOLOGY FEE Due 6/30/2017 * Medians * Technology Fee S * Technology Fee S * S
	OPTIONAL 1x PKMS PE SHIRT PKMS PE SHIRT PKMS PE SHIRT S
	1x PKMS PE SHORT PKMS PE SHORT \$6.00

Usted puede revisar las cuotas en su carrito. Haga clic en *Checkout* (Comprar) para proceder al pago.

11

12

Si tiene estudiantes adicionales y desea agregar sus cuotas al carrito, haga clic en la flecha junto a *Cart* (Carrito) para seleccionar el nombre del estudiante. Repita el paso 10 para agregar cuotas a su carrito. Haga clic en *Checkout* (Comprar).



Si ha usado RevTrak en el pasado para pagar las cuotas escolares en línea, puede iniciar sesión usando el correo electrónico y la contraseña que ya tenía para RevTrak. Si ha olvidado su contraseña, haga clic en *Forgot password* (Olvidé la contraseña). **El personal del distrito no tiene acceso a la información**

de acceso a RevTrak. Después de ingresar su correo electrónico y contraseña, haga clic en *Log In* (Iniciar sesión).

Si no ha utilizado RevTrak en el pasado, haga clic en *Create New Account* (Crear una cuenta nueva) y siga las instrucciones para configurar su cuenta.

Si tiene una tarjeta guardada en RevTrak, le dará la opción de usarla. Haga clic en *Continue* (Continuar) para proceder. Si desea utilizar una tarjeta diferente, haga clic en *Add Card* (Agregar tarjeta). Ingrese la información de su tarjeta de crédito y haga clic en *Continue* (Continuar).

CHECKOUT		CHECKOUT
PROVERT	VERIFY	ADD CARD
NSA	ED CARD	call writer norm
×		a ilokout
,	Review & Sub	vare Domit
	BILLING	<u>сл</u>
	BLL RX Mandi Rovano 707 Brighton Dr. Fingree Knove IL 60040	
		<i>Ca</i>
	ITEMS MEDLESCHOOL	FEE \$170.00
	Guarilly 1 For Sam Student (35008)	
rla	TECHNOLOGY FEE Quantity 1 For: Sem Student (35008)	\$\$0.00
	TOTAL	5220.00 \$220.00
una		ruace ordern
la 🖵 🔤		

Revise su pedido y haga clic en *Place Order* (Realizar pedido) para completarlo. Podrá imprimir su recibo y también lo recibirá por correo electrónico. Cierre la pantalla para volver a Skyward.

Log in

Haga clic en *Complete Step 2 and move to Step 3* (Completar el paso 2 y avanzar al paso 3).

13

14

15

(Si no se le permite hacer clic en el botón, haga clic en *Make a Fee Payment* [Pagar cuotas], luego cierre la ventana de RevTrak, y podrá

SKYWARD' Sa	mily Access	Mary Student My	Account Contact U	Email History	Exit
Home	Online Registration Sam (Central High School 2019-2020)				
Online Registration	Step 2. Make a Fee Payment (Required)		District	Message 2020	
Ethnicity/Race	Make a Fee Payment		1. Verify Comp	Student Informatio	on m
Calendar	Complete Step 2 Only Complete Step 2 and mov	ve to Step 3	√a. S	tudent Information	
Gradebook			√b. F	amily Address	

hacer clic en Complete Step 2 and move to Step 3 [Completar el paso 2 y avanzar al paso 3]).

El paso de evaluación opcional tiene solo fines informativos y explica los requisitos de salud para los estudiantes del Distrito 301. Esta información también se puede encontrar en el sitio web del distrito.

Puede marcar la casilla que dice I *do not want to fill out this optional form* (No quiero rellenar el formulario opcional) o hacer clic en *Complete Step 3 and move to Step 4* (Completar el paso 3 y avanzar al paso 4).

	Family Access									lary Stud	lent	Му Ассон	unt	Contact Us	Email History	Exit
WWARD"	Sam Student															
KIWANU																
	Online Regis	stration														
ноте	Sam (Central I	High School 3	2019-202	0)												
Online Registration	Step 3. District 301 and IDPH Health Requirements (Optional)											District Message 2020				
Ethnicity/Race	Print i do not with to fill out this optional form the alth Requirements and Information										1. Verify Student Information Completed 02/07/2019 1:47pm					
Calendar											da. Student Information					
Gradebook												🚽 b. Fam	ily Address			
	Please be reminded that it is the responsibility of the parent/guardian to ensure that the required docum the required time frames. Forms can be found on the district website: http://central30l.met/health-servi									locum	dc. Family Information					
Attendance										servic	ic d. Emergency Information					
Student Info	The table belo	w illustrates	the requ	irement	s.									de. Emergency Contacts		
Busing	Requirements	for:	EC	к	1	2	3	4	5	6	7	8	9	2. Make a	Fee Payment	4pm
Schedule				<u> </u>				-						3. District	301 and IDPH	Health
Discipline	Physical	Exam	х	x						х			х	Requirem	ents	
Test Scores	Dental I	Exam		x		x				x			x	4. Student Information	l ransportation	1
Fee Management	Eye E:	sam		x										5. Chrome Release	book Handboo	ok & Photo
Activities	Immuni: Requires	ration ments	x	x						x			x	Previous	Sten Ne	ad Sten
Educational Milestones									I		I			Clo	se and Finish La	nter
Conferences	New Studen Parents/guardi	ts (first tin ans need to	<mark>me atte</mark> submit ti	nding ne follou	an Illi i ving do	nois se cumenta	hool) ation:									
Academic History	1. Physical 2. Eye exar 3. Dental et	exam form nination for xam form fr	complete m compl om the n	ed within eted wit nost rece	n one ye hin one ent of K	ear of th year of , 2nd, or	e first d the firs r 6th gra	lay of at t day of ade	tendanc attenda	e nce						
Portfolio	4. District 3	01 New Stu	ident He	alth Que	stionna	ire		carbon itt	ad to th		her Or	ohar 15	66 TE-6			
Skylert		0	Complete !	Step 3 Or	ly (Comple	te Step 3	and mo	re to Step	14					
						_				_						

A todos los estudiantes que residan fuera de los límites para caminar (a 1.5 millas de la escuela) se les asignará un autobús del Distrito 301 para el transporte escolar. **Solo** deberá completar esta sección si el estudiante califica para el transporte en autobús, **pero debe elegir una: A (no se tomará el autobús) o B (se tomará el autobús desde/hacia una ubicación alternativa).**

Si el estudiante reside dentro de los límites para caminar, haga clic en *Complete Step 4 and move to Step 5* (Completar el paso 4 y avanzar al paso 5).

Frank Fr	amily Access Mary Student My Account	Contact Us Email History Exit
SKTWARD ~		
Home	Online Registration	
Opline	Sam (Central High School 2019-2020)	
Registration	Step 4. Student Transportation Information (Optional)	District Message 2020
Ethnicity/Race	Print I do not wish to fill out this optional form	1. Verify Student Information Completed 02/07/2019 1:47pm
Calendar	All students who reside outside of the walking boundaries (greater than 1.5 miles from school) are ass	a. Student Information
Gradebook		√b. Family Address
GIAGEDOOK	transportation. Students are allowed only one inbound bus and only one outbound bus. (Accommodat	Sc. Family Information
Attendance	different days.) Please allow up to 48 business hours to process any changes to your student's transp please visit the Bus Information link located at http://central301.net/transportation/.	d. Emergency Information
Student Info	SECTION 1: STUDENT INFORMATION (Current Year)	Se. Emergency Contacts
Busing	Student's Name: Sam Student	2. Make a Fee Payment
	Student's Grade: 09 Student's School Desc: Central High School	Completed 02/07/2019 2:04pm
Discipline	Student's Address: 123 10th St Elgin IL 60124	3. District 301 and IDPH Health Requirements
Test Scores	SECTION 2: IN-BOUND TRANSPORTATION NEEDS Please choose one:	4. Student Transportation
Fee	In-Bound (A.M.):	5. Observation
Management	SECTION 3: OUT-BOUND TRANSPORTATION NEEDS	Release
Activities	Out-Bound (P.M.):	6. Complete Online Registration
Educational Milestones	SECTION 4: CHILD CARE PROVIDER INFORMATION (if applicable) All child care providers must be within the boundaries of the school your child attends.	Previous Step Next Step
Conferences	Provider's Name: Provider's Phone #:	Close and Finish Later
Academic History	Maximum characters: 60, Remaining characters: 60	
Portfolio	Provider Street	
Portiolio	Drovidor Ohr	
Skylert	Complete Step 4 Only Complete Step 4 and move to Step 5	

Si el estudiante califica para el transporte en autobús del Distrito 301 y **se tomará** el autobús para los viajes entre la escuela y la casa, haga clic en *Complete Step 4 and move to Step 5* (Completar el paso 4 y avanzar al paso 5). Se le asignará un autobús al estudiante.

Si el estudiante califica para el transporte en autobús del Distrito 301 pero no se tomará un autobús (viajará en automóvil) o requerirá transporte hacia/desde un lugar alternativo dentro de los límites del Distrito 301 debido a los arreglos de cuidado infantil, ya sea en cuanto al lugar de llegada, de destino, o

ambos, seleccione la opción correspondiente de la ventana desplegable tanto para la sección 2 como para la sección 3. Si el estudiante asiste a cuidado infantil antes o después de la escuela, complete la sección 4. Haga clic en *Complete Step 4 and move to Step 5* (Completar el paso 4 y avanzar al paso 5).

Si necesita hacer un cambio en sus arreglos de transporte, vuelva a registrarse en línea para hacer los cambios allí. (Las instrucciones se incluyen al final de esta guía).

16

17

Se les pide a los padres que verifiquen la recepción y comprensión de los avisos de asbesto y pesticidas, así como que concedan o denieguen el consentimiento para incluir al estudiante en las fotografías y grabaciones del distrito. Haga clic en los enlaces de cada sección para ver el documento de referencia. Escriba su nombre en los campos designados como firma en línea. Los documentos también están disponibles en el sitio web del distrito y en la oficina de su escuela.

Haga clic en *Complete Step 5 and move to Step 6* (Completar el paso 5 y avanzar al paso 6).

F	amily Access	Contact Us Email History Exit
Y W A R D		District Links
me	Online Registration	
gistration	Step 5. Photo Agreement/Pest Mgmt/Asbestos Notice (Required)	District Message 2021
lino Formo	Print Print View Full Screen	1. Verify Student Information
ine ronns	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	a. Student Information
endar	students and student work may occasionally appear in photographs and recordings taken by District start may individuals authorized by the Building Principal or District administrator. The District may use these picture	b. Family Address
idebook	the student, in various publications, including school yearbooks, school newspapers, and the District website	c. Family Information
endance	At times the District may want to identify a student or student work in a publication. For example, the Distri	d. Emergency Information
dank lada	 who participate in a school activity or deserve special recognition, including in a news release or a District-s recording or walking to address for the District to authink a nighter or coording of a student or of a student o	e. Emergency Contacts
uent into	the District, the student's parent/guardian must sign this consent form below.	2. Make a Fee Payment
sing	By choosing to grant consent below. I understand that I am granting the District consent to use my child's fu	3. District 301 and IDPH Health
nedule	voice, statements, work, or writing, identify my child, and identify the school my child attends in any Distri- recording, or website. This consent form is valid only for the school year in which it is signed. Consent must	4. Student Transportation
scipline	may revoke this consent at any time by notifying the Building Principal in writing.	C Direte Americanit/Dent
st Scores	If I do not grant consent, I understand that my child will not be included in the 2020-21 yearbook.	Mgmt/Asbestos Notice
e anagement	I further understand that, while the District limits access to school buildings by outside photographers, it has entities that may publish a picture of a named or unnamed student from a school event.	6. Complete Online Registration
tivities	Choose One: I grant consent.	Close and Finish Later
ucational lestones	Parent/Guardian Signature:	
nferences	NOTICE OF PESTICIDE MANAGEMENT	
ademic	Please click here to read the Pest Management Annual Notice.	
tory	I affirm that I have received, read, and understand the Pest Management Annual Notice.	
ttolio	Parent/Guardian Signature:	
nen	NOTICE OF ASBESTOS MANAGEMENT PLAN	
aith Into	Please click here to read the Asbestos Management Plan.	
gin History	I affirm that I have received, read, and understand the Asbestos Management Plan.	
	Parent/Guardian Signature:	
	Complete Step 5 Only C Complete Step 5 and move to Step 6	

Esta página le mostrará los pasos e indicará si se han completado. Si no ha completado un paso, haga clic en el paso correspondiente en el menú de la derecha para completarlo. Si ha completado todos los pasos, haga clic en *Submit Online Registration*(Enviar inscripción en línea).

	Online Registration		
Home	Sam (Central High School 2019-2020)		Print
Online Registration Ethnicity/Race	Step 6. Complete Online Registration (Required) By completing Online Registration, you are confirming that the Step Are you sure you want to complete Online Registration for Sam?	os below have been finished.	District Message 2020 1. Verify Student Information Completed 02/07/2019 1:47pm
Calendar Gradebook	Review Online Registration Steps Step 1) Verify Student Information	Completed 02/07/2019 1:47pm	√a. Student Information √b. Family Address
Attendance Student Info	No Requested Changes exist for Step 1. Step 2) Make a Fee Payment Step 3) District 301 and IDPH Health Requirements Step 4) Student Engeneration Information	Completed 02/07/2019 2:04pm Completed 02/07/2019 2:08pm Completed 02/07/2019 2:12pm	d. Emergency Information
Busing	Step 5) Statent Hansportation monitation Step 5) Chromebook Handbook & Photo Release Guardian Name: Mary Student Guardian Address: 123 100	Completed 02/07/2019 2:24pm	Completed 02/07/2019 2:04pm
Schedule Discipline	Submit Online Regist	60124	3. District 301 and IDPH Health Requirements Completed 02/07/2019 2:08pm
Test Scores Fee			4. Student Transportation Information
Management Activities			5. Chromebook Handbook & Pho Release Completed 02/07/2019 2:24pm
Educational Milestones			6. Complete Online Registratio
Conferences Academic			Close and Finish Later

Recibirá un mensaje que le indicará que la inscripción en línea se ha completado con éxito. También recibirá una notificación por correo electrónico de que se ha completado la inscripción.

SKYWARD"	Family Access Sam Student	Mary Student	My Account Contact Us	Email History Exit
Home Online Registration Ethnicity/Race	Sam (Central High School 2019-2020) Spraine Registration was successfully completed and submitted to the dis Go back to review completed steps Mark Online Registration as not completed and make changes	trict for Sam on Thu F	eb 7, 2019 2:26pm by Mary S	tudent.

Usted puede volver a la inscripción en línea para hacer cambios o revisar las entradas en cualquier momento. Para inscribir estudiantes adicionales, haga clic en *Online Registration* (Inscripción en línea) en el menú de la izquierda. Seleccione a un estudiante e ingrese a su inscripción en línea. Repita los pasos de la inscripción en línea para cada estudiante.

SKYWARD' Sa	mily Access am Student	
Home	Sam (Central High School 2019-2020)	
Online Registration	Prairie View Grade School	to the district
Ethnicity/Race	Velcome to District 301's online registration for the 2019-2020 school year. Please note that your student's information will show changes	3
Calendar	their CURRENT grade level until the Skyward rolls to the new school year in mid-July.	
Gradebook	L Sally	
Attendance	2019-2020	
Student Info	Central High School	
Busing	Welcome to District 301's online registration for the 2019-2020 school year. Please note that your student's information will show	
Schedule	their CURRENT grade level until the Skyward rolls to the new school year in mid-July.	
Discipline	Sam	
Test Scores	Completed Thu Feb 7, 2019 2:26pm by Mary Student	
Fee Management	View History View Unread Denials	
Activities		

Cómo hacer un cambio en la inscripción en línea

Para acceder a la inscripción en línea después de haberla enviado, inicie sesión en Skyward siguiendo las instrucciones de esta guía.

Haga clic en *Online Registration* (Inscripción en línea).

Haga clic en el nombre del estudiante en cuyo perfil debe hacer cambios.

SKYWARD' Sa	mily Access am Student 💌	Mary Studen	t Му Ассон	unt Contact Us	Email History	Exit
Home Online Registration EthnicityRace Catendar Gradebook Attendance Student Info Busing Schedule Disciptine Test Scores Fee Management	Prairie View Grade School Vieloome to District 301's online registration for the 2019-2020 shood year where CURRENT year we want where it is how ther CURRENT year we want with the Syward rolts to the residned year in mid-July. Salty 2019-2020 Central High School Vieloome to District 301's online registration for the 2019-2020 shood year. Method School State School State School State Salty 2019-2020 Central High School We constrained year in the Skyward rolts to the school School School State Salty 2019-2020 Salty 2019-2020 Competent The Feb 7, 2019 2.20pm by Mary Student Competent The Feb 7, 2019 2.20pm by Mary Student	and validated.	\$ •	Upcoming E Today, Thu Feb 7, Online Registrat opens for 2019.2 Praine View Grad Today, Thu Feb 7, Online Registrat Online Registrat Online Registrat Online Registrat Online Registrat Online Registrat School Central High School Central High School	2019 00 e school 2019 00 00 00 00 00	Calendar

Haga clic en *Mark Online Registration as not* completed and make changes (Marcar inscripción en línea como no completada y realizar los cambios).

mily Access	Mary Student	My Account	Contact Us	Email History	Ex
am Student					
Sam (Central High School 2019-2020)					
I Online Registration was successfully completed and submitted to the district	for Sam on Thu F	eb 7, 2019 2:26	pm by Mary St	udent.	
Go basis to new completed steps					
Mark Online Registration as not completed and make changes					
	amily Access am Student Sam (Central High School 2019-2020) Online Registration was successfully completed and submitted to the district Op basis over an completed steps	amily Access am Student Sam (Central High School 2019-2020)	amily Access Mary Student My Account am Student Sam (Central High School 2019-2020) V Online Registration was successfully completed and submitted to the district for Sam on Thu Feb 7, 2019 2.28 Op 2016 Central High School 2019-2020)	Many Student May Student My Account Contact Us am Student Sam (Central High School 2019-2020) Contract High School 2019-2020) Contract High School 2019-2020) Of Online Registration was successfully completed and submitted to the district for Sam on Thu Feb 7, 2019 2.28pm by Mary St Op 2.28pm by Mary St	amily Access Mary Student My Account Contract Us Email History am Student Sam (Central High School 2019-2020) Sam (Central High School 2019-2020) Sam (Central High School 2019-2020) Image: Contract High School 2019-2020) Sam (Central High School 2019-2020) Sam (Central High School 2019-2020) Image: Contract High School 2019-2020) Sam (Central High School 2019-2020) Sam (Central High School 2019-2020) Image: Contract High School 2019-2020) Sam (Central High School 2019-2020) Sam (Central High School 2019-2020) Image: Contract High School 2019-2020) Sam (Central High School 2019-2020) Sam (Central High School 2019-2020) Image: Contract High School 2019-2020) Sam (Central High School 2019-2020) Sam (Central High School 2019-2020)

18

19

20

21

22

Seleccione la sección que debe ser actualizada en el menú de la derecha.

Fa	mily Access			Mary Student	My Account	Contact Us	Email History	Ex
KYWARD' S	am Student							
	Online Registration							
Home	Sam (Central High School 2019-2	020)			Prir	it 🥒	\frown	
Online	Step 6. Complete Online R	egistration (Required)				District M	essage 2020	
Ethnicity/Race	By completing Online Registration Are you sure you want to complete	you are confirming that the Ste Online Registration for Sam?	ps below have t	een finished.		1. Verify S	Student Information ed 02/07/2019 1:47p	on pm
Calendar	Review Online Registration	Steps				🖪 a. Stu	dent Information	
	Step 1) Verify Student Inform	ation	Compl	eted 02/07/2019 1:	47pm	🕑 b. Far	nily Address	
STAGEDOOK	No Requested Changes exist for	Step 1.			.	of c. Fan	nily Information	
Attendance	Step 2) Make a Fee Payment Step 3) District 301 and IDPF	Health Requirements	Compl	eted 02/07/2019 2: eted 02/07/2019 2:	04pm 08pm	🗹 d. Em	ergency Informat	tion
Student Info	Step 4) Student Transportation	on Information	Compl	eted 02/07/2019 2	12pm	🕜 e. Em	ergency Contacts	s
Busing	Step 5) Chromebook Handbo	ook & Photo Release	Compl	eted 02/07/2019 2:	24pm	2. Make a	Fee Payment	
Schedule	Guardian Name: Mary Student	Guardian Address: 123 10	h St			Complet	ed 02/07/2019 2:04;	ρm
Disciplino		Eigin, I	00124			3. District Requirem	301 and IDPH H ents	.ealth
Discipline		Submit Online Regis	tration		· · ·	Complet	ed 02/07/2019 2:08;	ρm
lest Scores					<u> </u>	4. Studen Informatio	t Transportation	
Fee danagement						Complet	ed 02/07/2019 2:12;	pm
wanayement						5. Chrom Release	abook Handbook	& PI
Activities						Complet	ed 02/07/2019 2:24;	pm
Educational Ailestones						6. C. upl	ete Online Rec	strati
Conferences						Previous	Step Next	t Step
Academic						Ck	ise and Finish Lati	er

Haga clic en Edit Step (Editar paso) ___.

A continuación, podrá realizar los cambios necesarios en ese paso. Una vez que se hayan realizado todos los cambios en ese paso, haga clic en *Complete Step* __ *Only* (Solo completar el paso __).

Si tiene que hacer cambios adicionales, repita los pasos 21 y 22 de esta guía hasta que se haya actualizado toda la información. Una vez que se hayan realizado todos los cambios, haga clic en *Complete Online Registration* (Completar inscripción en línea).

Envíe la inscripción en línea como se explica en los pasos 17 y 18 de esta guía. **Incluso si ya ha**



Test Scores	Complete Step 1e Only	Complete Step 1e and move to Step 2	Completed 02/07/2019 2:12pm
Fee			E. Obramahaali Maadhaali A. Dhai

completado la inscripción en línea, su registro mostrará que la inscripción está incompleta si no hace clic en *Submit Online Registration* (Enviar inscripción en línea) después de realizar los cambios.