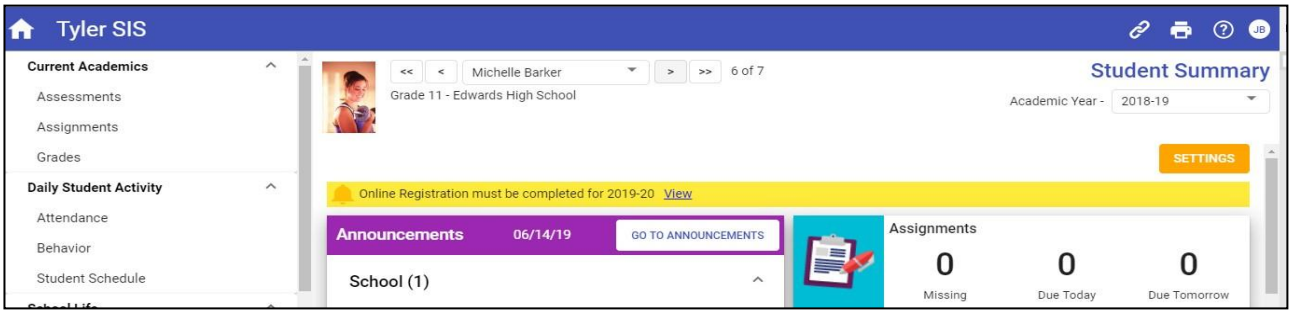
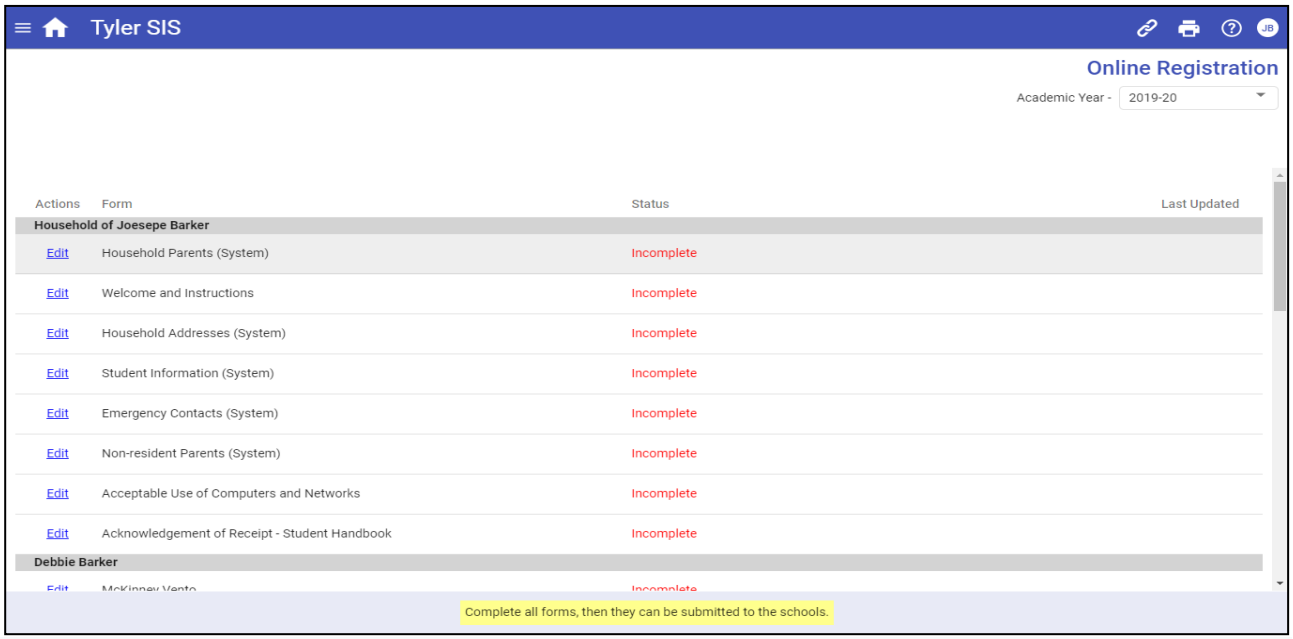
Portal para padres de registro en línea de St. James R-I

El título de Registro en línea aparecerá en la parte superior de la página de inicio en amarillo. Esto también está disponible en el menú del área School Life.



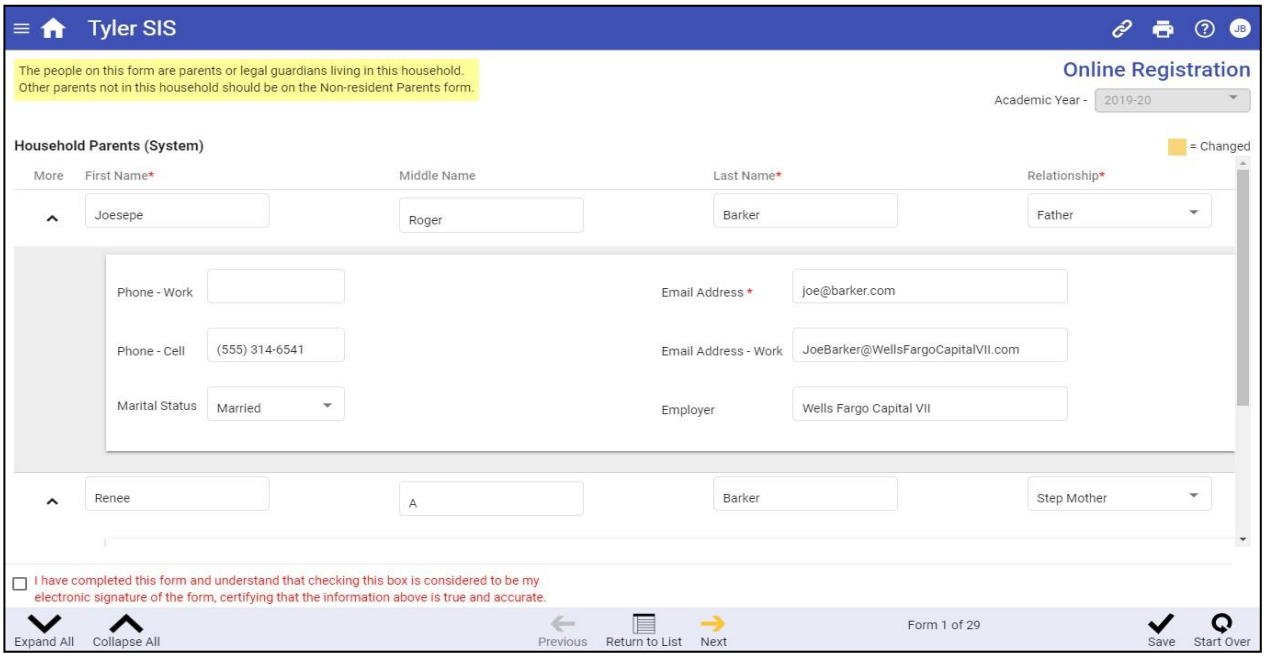
Al hacer clic en el enlace ver en el título amarillo, se cambia a la página de Registro en línea:



Cosas a tener en cuenta en esta página:

- Todos los formularios de familia se enumeran primero, seguidos de los formularios de estudiante, que se enumeran para cada estudiante de la familia. Algunos estudiantes pueden tener más formularios que otros. Esto depende de si alguno de los formularios estaba restringido por los límites de grado superior e inferior (por ejemplo, en la captura de pantalla anterior, max no tiene el formulario de permiso atlético porque está limitado a los grados 6-12 y max está en tercer grado).
- Solo se mostrarán los estudiantes que estén matriculados en este año.

Haga clic en el enlace Editar junto a cualquier formulario para verlo / editarlo, pero la forma más fácil de completar todo es hacer clic en Editar para el primer formulario y luego el sistema lo guiará a través del resto de los formularios.



Marque la casilla he completado y luego haga clic en el botón siguiente en la parte inferior de la página. Este proceso se repetirá luego hasta que se haya completado el último formulario. En todo el portal para padres, el amarillo se usa para guiarlo o resaltar la información instructiva. El botón siguiente está resaltado para guiarlo al siguiente formulario.

Al ver el último formulario, el botón volver a la lista se resaltará en amarillo:

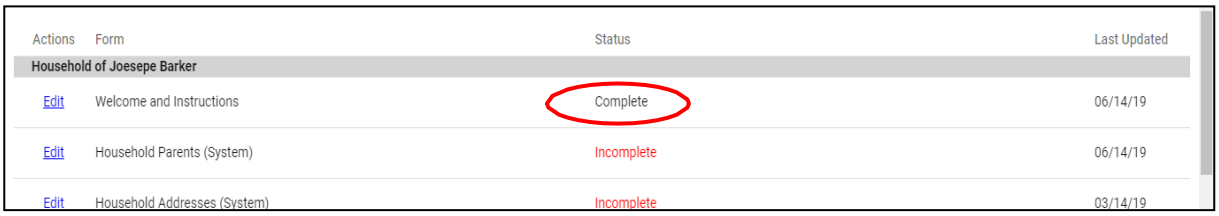
Sin embargo, el sistema está diseñado para que pueda moverse por los formularios para ver e ingresar datos en el orden que elija usando los botones en la parte inferior de la página.

- Los botones de flecha en la parte inferior de la página se pueden usar para ir al formulario anterior o siguiente.
- El botón Volver a la lista se puede utilizar para volver a la lista de formularios.
- El botón Guardar puede usarse para guardar lo que se ha ingresado actualmente en el formulario, sin embargo, los datos se guardan automáticamente cuando se cambia a un formulario diferente.
- El botón Comenzar de nuevo le permite eliminar todos los cambios que se han realizado en el formulario, independientemente de si los cambios se acaban de hacer o se hicieron cuando se

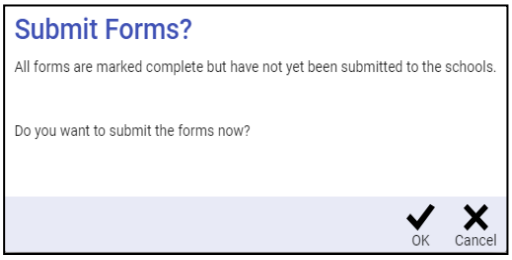
editó previamente este formulario. Volver a empezar solo afecta al formulario que se está viendo actualmente.

La casilla he completado se puede dejar sin marcar, incluso si ha terminado con el formulario. No es necesario marcarlo para pasar al siguiente formulario. Sin embargo, eventualmente todos los formularios deberán ser marcados como completados para que su información sea enviada al distrito.

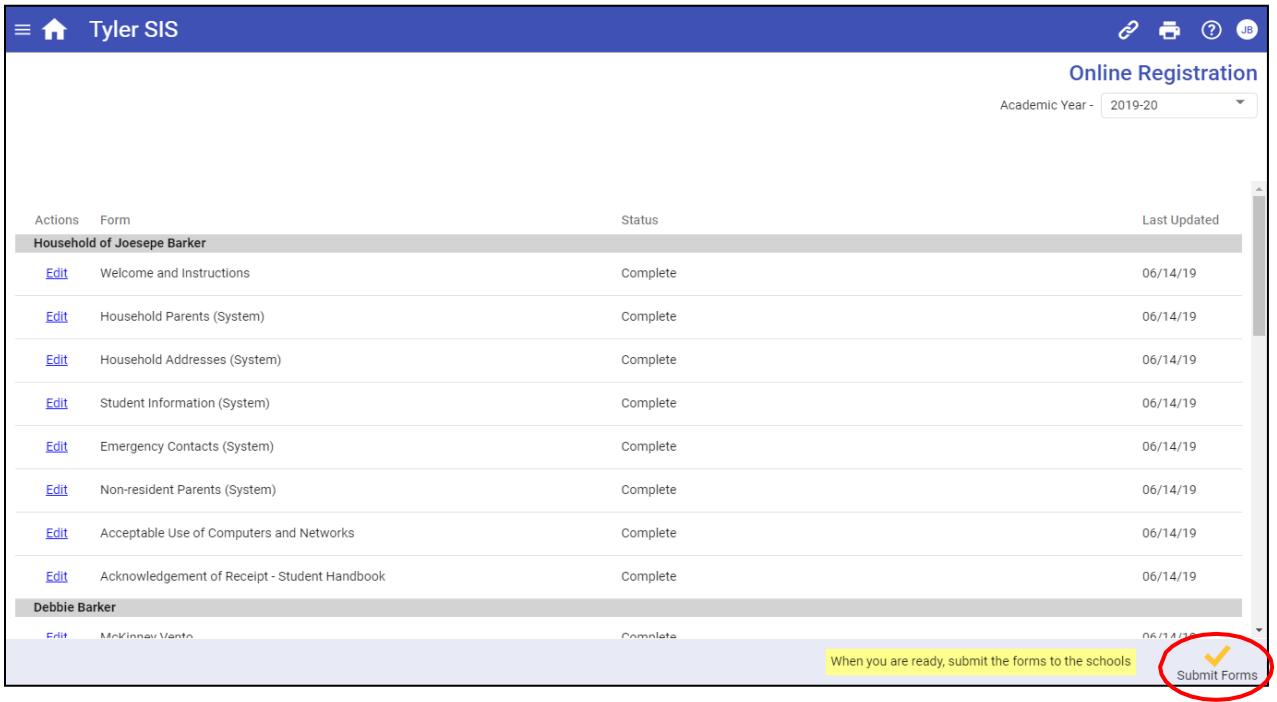
Una vez que se haya marcado la casilla He completado este formulario en un formulario, el estado de ese formulario cambiará a Completo:



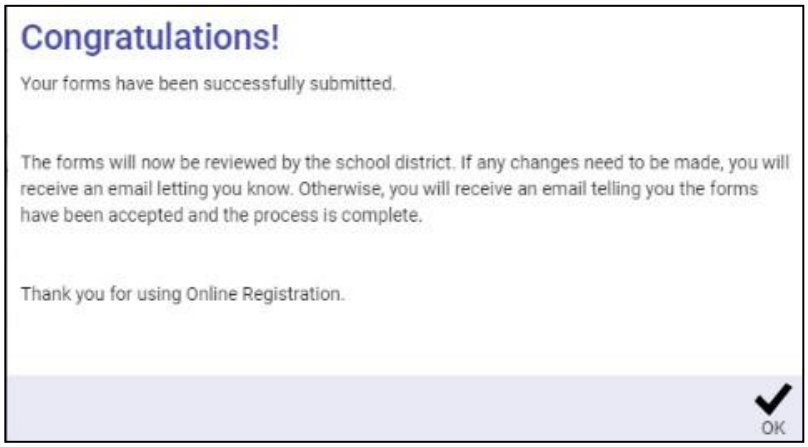
La primera vez que regrese a la lista de formularios con todos los formularios marcados como Completos, se mostrará un mensaje preguntando si los formularios deben enviarse ahora:



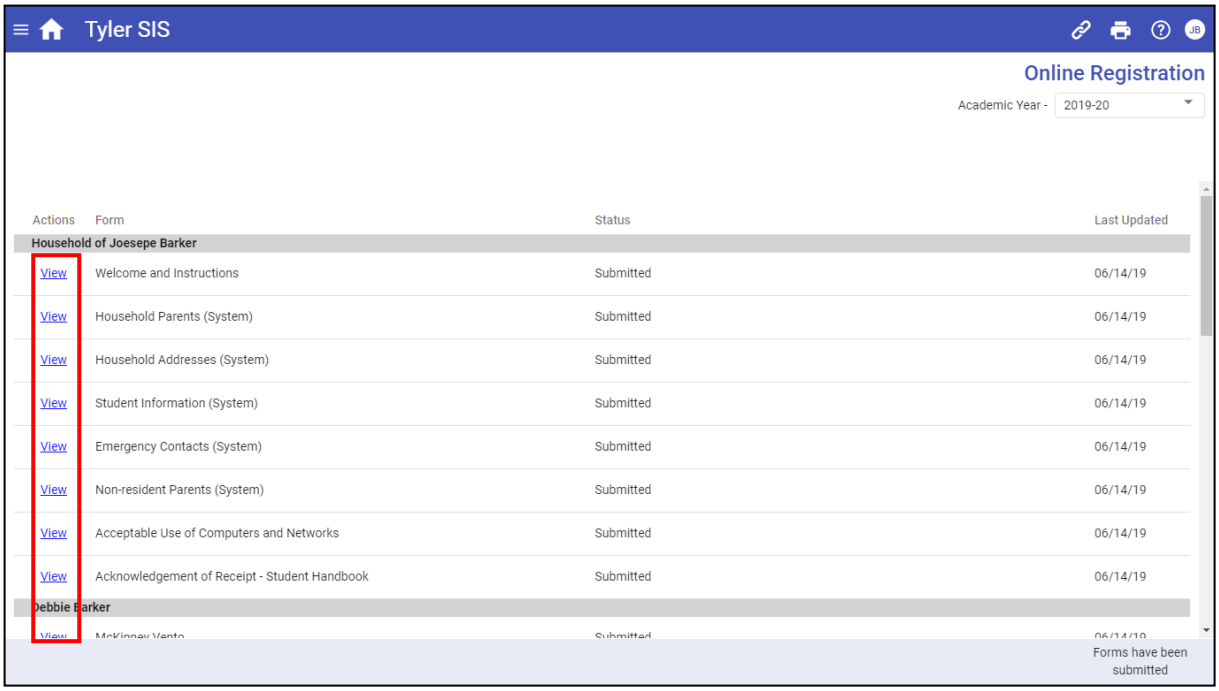
Si no está listo para enviar los formularios, al hacer clic en Cancelar volverá a la lista de formularios donde los Formularios de envío estarán visibles en la esquina inferior derecha de la pantalla:



En este punto, aún puede volver atrás y editar cualquiera de los formularios. El estado Completo no significa que el formulario esté bloqueado, sino solo que se ha marcado como completado.
Cuando se hace clic en el botón Enviar formularios, se muestra un mensaje que explica qué esperar a continuación



Cuando hace clic en Aceptar, el botón Enviar desaparece y el enlace Editar en cada formulario cambia a Ver, lo que indica que los formularios ya no se pueden edita



Los formularios ya están listos para que los revise el personal del distrito. Si los formularios son rechazados durante el proceso de revisión, recibirá un correo electrónico notificándole el rechazo. Todos los formularios seguirán marcados como completos y todos los datos ingresados previamente seguirán allí, pero los enlaces Ver volverán a cambiar a los enlaces Editar, lo que permitirá realizar los cambios necesarios. Cuando se completen los cambios, los formularios deben volver a enviarse.