

Proceso de Matrícula en línea: 3 Pasos – 3 Sitios

Sitio de Instrucciones para Comenzar

Usted TIENE que tener una dirección de correo activa y el número PIV del padre o madre antes de comenzar

El número PIV del padre o madre es un código único que se encuentra en un papel de las matriculas 2018-19 del DECL que usted recibió de la escuela por correo o en persona

Paso 1 – Sitio 1



Matrícula del Estudiante

Pantalla 1

1. Haga clic en el azul "Estudiantes que regresan".
2. Un padre de un niño de kínder o un estudiante nuevo al distrito usará este botón después de visitar la oficina de la escuela.

Pantalla 2

1. Ingrese su dirección de correo electrónico personal.
2. Vuelva a ingresar su dirección de correo electrónico para confirmar.
3. Crear una contraseña.
4. Confirmar su contraseña.
5. Ingresar el PIV que se encuentra en el papel que se le envió.
6. Seleccione el idioma preferido.
7. Haga clic en el botón REGISTER.

Paso 2 – Sitio 2



Servicios del Estudiante

Pantalla 1

1. Haga clic en el botón de inicio "Estudiantes que regresan".
2. Un padre de un niño de kínder o un estudiante nuevo en el distrito usará este botón después de visitar la oficina de la escuela.

Pantalla 2

1. Ingrese su PIV en el campo de ID del usuario.
2. Ingrese su PIV en el campo de su Contraseña.
3. Haga clic en el botón para Iniciar la sesión.

Paso 3 – Sitio 3



Salud del Estudiante

Pantalla 1

1. Ingrese su PIV en el campo del nombre del usuario.
2. Ingrese su PIV en el campo de su Contraseña.
3. Haga clic en el botón para Iniciar la sesión.

Pantalla 2

1. Encuentre en la esquina superior izquierda el cuadro desplegable del estudiante.
2. Seleccione un estudiante.
3. Haga clic en la primera carpeta en la lista de cosas pendientes.
4. Complete el Historial de Salud requerido del Estudiante y guarde el formulario.
5. Seleccione y complete cualquiera de los formularios opcionales según sea necesario para el estudiante.

Pantalla 3

1. Verá un Tablero de registro que enumera el nombre (s) de su (s) hijo/a (s).
2. Si el nombre de su (s) hijo/a (s) no está en la lista, contacte a su escuela inmediatamente.
3. NO inicie un registro si el nombre que aparece no es su hijo/a.
4. Haga clic en el botón verde INICIO a la derecha del nombre del estudiante para continuar.

Proceda...

1. Proceda para matricular a cada estudiante que está en la lista.

Sitio del Paso Final

1. Haga clic en el enlace de "Servicios para estudiantes" para pasar al Paso 2 - Sitio 2 después de matricular al último estudiante en el Paso 1 - Sitio 1.

Pantalla 3

1. Verá un tablero de servicios para estudiantes con el nombre (s) de su (s) hijo/a (s).
2. Si el nombre de su (s) hijo/a (s) no está en la lista, contacte a su escuela inmediatamente.
3. NO inicie un registro si el nombre que aparece no es su hijo/a.
4. Haga clic en el botón START rojo a la izquierda del nombre del estudiante para continuar.

Proceda...

1. Proceda para matricular a cada estudiante que está en la lista.

Sitio del Paso Final

1. Haga clic en el enlace "Salud del estudiante" para pasar al Paso 3 - Sitio 3 cuando todos los estudiantes estén completados.

Proceda...

1. Proceda a completar el formulario requerido y los formularios opcionales para cada estudiante en la lista desplegable del estudiante.

Sitio del Paso Final

1. Haga clic para Cerrar la sesión y usted ha completado los tres pasos. ¡Buen trabajo!