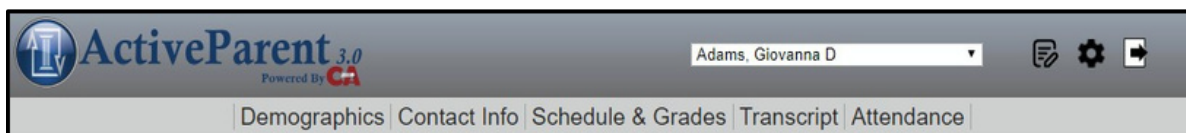




Registro de estudiantes en línea - ActiveParent

Las inscripciones a través del Registro Estudiantil en Línea (OSR) se realizan completamente a través de ActiveParent, utilizando la cuenta existente del padre o la madre. Este documento describe brevemente los cambios en ActiveParent y el proceso de registro que pueden seguir los padres. Tenga en cuenta que los campos que ven y deben completar los padres dependen completamente de la configuración del centro. El proceso puede variar ligeramente según la configuración del centro. Las instrucciones y capturas de pantalla de este documento se basan en la configuración predeterminada.

Al iniciar sesión en ActiveParent, el padre verá un nuevo icono en la esquina superior derecha, junto a los botones de Configuración y Cerrar sesión. Este nuevo icono es el de Registro de Estudiantes en Línea.



Encabezado ActiveParent con el nuevo ícono OSR.

Al hacer clic en este icono, el padre será llevado a la pantalla siguiente.

Pantalla de introducción de OSR en ActiveParent.

Si el padre o la madre ya tiene estudiantes asignados para la inscripción, la lista desplegable se completará con esos estudiantes. Una vez que el padre o la madre seleccione un estudiante, se completará la información adicional (incluida la nota de la escuela). El padre o la madre seleccionará un tipo de inscripción y podrá comenzarla. Si el padre o la madre ya ha iniciado la inscripción y regresa para completarla, el botón indicará "Actualizar/Continuar inscripción". El padre o la madre puede regresar y continuar actualizando la inscripción del estudiante incluso después del envío, hasta que la escuela la haya procesado en SAM.

Si los padres necesitan usar un ActiveCode que les proporcionó la escuela para asociar estudiantes a su cuenta, pueden hacer clic en el botón "¿Tiene un código para ingresar? Haga clic aquí". El código se puede copiar y pegar en los cuadros de texto o escribir manualmente. Después de canjear el código, según la configuración seleccionada durante la generación, es posible que se les pida a los padres que elijan una escuela si el estudiante es nuevo (nunca ha estado en el distrito). Al canjear el código, los padres regresarán a la pantalla principal. El estudiante recién asociado debería aparecer en la lista.

Online Student Registration
Please Enter Your 12-Digit ActiveCode Below
ActiveCode: - -
Redeem Code Cancel

Canje de códigos OSR

Si los padres deben elegir una escuela durante el canje del código, pueden cambiarla en esta pantalla principal seleccionando al estudiante correspondiente en el menú desplegable y haciendo clic en el botón "Haga clic aquí para cambiar la escuela de este nuevo estudiante". Los usuarios también pueden cambiar el tipo de registro seleccionado haciendo clic en el botón "Cambiar tipo de registro" en el menú desplegable. Cambiar la escuela o el tipo de registro obligará al usuario a volver a ingresar la información que haya ingresado para ese estudiante desde que comenzó el registro.

Una vez que el usuario tenga estudiantes asociados a su cuenta, seleccionará un tipo de registro y luego comenzará el registro. El usuario seleccionará al estudiante correspondiente en el menú desplegable y hará clic en el botón "Iniciar registro". Accederá a la página de registro.

Online Student Registration - Foster, Brittany Jeron

1. Demographics 2. Address, Phone, & Email 3. Birth & Early Childhood 4. Immunization & Medical 5. Permissions 6. Parent & Guardian 7. Miscellaneous 8. Surveys 9. Finish * - required field	Step 1 - Demographics Most of this section will not be editable but please verify that the information is correct. If there is a need to make a correction please contact your school's office to let them know. You can proceed with registration even if there is an edit needed. The Home Language Survey is required for the 2018-19 school year so that we have it on file. This would normally only be presented for students new to the district. Thank you for completing this survey. Student Name First: Brittany * Preferred Name: Middle: Jeron Last: Foster * Suffix: Important Student Info State Code: 417226056 SSN: 555-10-8835 Date of Birth: 05/27/1999 * Grade Level: 12th Race: Hispanic * Additional Races: ☐ White ☐ Black ☐ Hispanic ☐ American Indian ☐ Asian ☐ Pacific Islander Gender: Female * Language Background: English * Cancel Registration Save Progress And Continue Later Next Step
---	---

Registro OSR – Paso demográfico

Todos los campos obligatorios, según lo determinado por la escuela, estarán marcados con un asterisco rojo * para que el usuario sepa inmediatamente que son obligatorios. El usuario puede guardar y regresar más tarde en cualquier momento haciendo clic en el botón Guardar progreso y continuar más tarde. Todo el progreso actual del usuario se guardará y será devuelto a la página de selección de estudiantes. El usuario también puede cancelar la inscripción en cualquier momento haciendo clic en el botón Cancelar inscripción. Esto revertirá cualquier cambio que haya realizado durante esta sesión y lo regresará a la página de selección de estudiantes. El usuario puede avanzar por los pasos haciendo clic en los botones Siguiente paso y Paso anterior en la parte inferior derecha de la página o haciendo clic en cualquiera de los pasos en el lado izquierdo de la página. El usuario avanzará por los pasos, completando la información requerida y cargando los archivos requeridos según lo determine la escuela. Para los estudiantes existentes, los datos se rellenarán previamente desde SAM para que el usuario no tenga que volver a ingresar datos que no hayan cambiado. A través de la utilidad, los padres podrán ingresar información y cargar documentos según lo permita la configuración de la escuela. La carga de documentos se realiza haciendo clic en uno de los muchos botones de Gestión de documentos durante el proceso de registro. Cualquier aclaración necesaria para cualquier paso podrá ser facilitada por el colegio a través de las múltiples notas visibles a lo largo del proceso de inscripción.

Online Student Registration - Foster, Brittany Jeron

- 1. Demographics
- 2. Address, Phone, & Email
- 3. Birth & Early Childhood
- 4. Immunization & Medical
- 5. Permissions
- 6. Parent & Guardian
- 7. Miscellaneous
- 8. Surveys
- 9. Finish

* - required field

Step 2 - Residency Info

Student Addresses *
[Add New Address](#) [Import Addresses](#)

Address	Type	
924 S Main St Central, MS 12345	Residence Address (Primary)	[Delete]

Student Phone Numbers *
[Add New Phone Number](#) [Import Phone Numbers](#)

Phone Number	Type	
(601) 555-8285	Cellular (Primary)	[Delete]

Student Email Addresses
[Add New Email Address](#)

Email Address	
test@test.com (Primary)	[Edit] [Delete]

Residency Proof Document Upload
[Import Documents](#)

Residency Documents

Cancel Registration
Save Progress And Continue Later
Previous Step
Next Step

Registro OSR: Dirección, teléfono y correo electrónico

Online Student Registration - Foster, Brittany Jeron

1. Demographics	Step 3 - Birth & Early Childhood Birth Certificate Info Birth Certificate Number: 5555555555555555 Birth City: Some City Birth State: Mississippi Birth County: Madison Birth Country: United States Birth Certificate Upload Birth Certificate Documents Early Childhood Program Information Program Type: Head Start Program Name: Some Head Start Program Location: Somewhere, MS Cancel Registration Save Progress And Continue Later Previous Step Next Step
2. Address, Phone, & Email	
3. Birth & Early Childhood	
4. Immunization & Medical	
5. Permissions	
6. Parent & Guardian	
7. Miscellaneous	
8. Surveys	
9. Finish	

* - required field

Registro OSR – Etapa de nacimiento y primera infancia

Online Student Registration - Foster, Brittany Jeron

1. Demographics	Step 4 - Immunization & Medical Immunization Proof Immunization Documents Medical Document Upload Medical Documents Medical Conditions Add New Condition Cancel Registration Save Progress And Continue Later Previous Step Next Step
2. Address, Phone, & Email	
3. Birth & Early Childhood	
4. Immunization & Medical	
5. Permissions	
6. Parent & Guardian	
7. Miscellaneous	
8. Surveys	
9. Finish	

* - required field

Registro OSR: Inmunización y trámites médicos

Online Student Registration - Foster, Brittany Jeron

- 1. Demographics
- 2. Address, Phone, & Email
- 3. Birth & Early Childhood
- 4. Immunization & Medical
- 5. Permissions
- 6. Parent & Guardian
- 7. Miscellaneous
- 8. Surveys
- 9. Finish

Step 5 - Permissions

Permissions & Waivers

Student info can be published online: ☐ Yes ☒ No *

Student info can be published in the newspaper: ☐ Yes ☒ No *

Student is allowed internet use at school: ☐ Yes ☒ No *

Allow PII release: ☐ Yes ☒ No *

Student is allowed to participate in P.E.: ☐ Yes ☒ No *

Student is allowed to appear in the yearbook: ☐ Yes ☒ No *

Allow PII release to Armed Forces Recruiters and IHL: ☒ Yes ☐ No *

Student is allowed to receive corporal punishment: ☐ Yes ☒ No *

Would you prefer to receive paperless reports? ☐ Yes ☒ No *

Permissions/Waivers File Upload *
Permission & Waiver Documents

Cancel Registration
Save Progress And Continue Later
Previous Step
Next Step

Registro OSR – Paso de permisos

Online Student Registration - Foster, Brittany Jeron

- 1. Demographics
- 2. Address, Phone, & Email
- 3. Birth & Early Childhood
- 4. Immunization & Medical
- 5. Permissions
- 6. Parent & Guardian
- 7. Miscellaneous
- 8. Surveys
- 9. Finish

Step 6 - Parent & Guardian

[Add New Parent/Guardian/Contact](#)
[Import Parent/Guardian Info](#)

Foster, Parent (Father)
[Down] Edit Delete

First Name:

Middle Name:

Last Name:

Suffix:

DOB:

Relationship:

AIM Sequence:

Parent/Guardian/Contact Attributes

☒ Resides With Student

☒ Emergency Contact

☒ Allowed To Check In/Out Student

☒ Receives Mail

☐ Not Allowed Contact With Student

Military Affiliation:

Occupation:

Employer:

Primary Language:

Education:

Addresses

Address	Type
924 S Main St Central, MS 12345	Residence Address (Primary)

Phone Numbers *

Phone Number	Type
(601) 555-0093	Cellular (Primary) (AIM Call)

Email Addresses

* - required field

Registro OSR – Paso para padres y tutores

Online Student Registration - Foster, Brittany Jeron

1. Demographics	Step 7 - Miscellaneous Please upload any misc files here requested by the School/District: Import Documents  Upload Misc Files
2. Address, Phone, & Email	
3. Birth & Early Childhood	
4. Immunization & Medical	
5. Permissions	
6. Parent & Guardian	
7. Miscellaneous	
8. Surveys	
9. Finish	

* - required field

[Cancel Registration](#)
[Save Progress And Continue Later](#)
[Previous Step](#)
[Next Step](#)

Registro OSR – Pasos varios

Online Student Registration - Foster, Brittany Jeron

1. Demographics	Step 8 - Surveys Home Language Survey * Is a language other than English spoken at home? ☐ Yes ☒ No Is your child's first language a language other than English? ☐ Yes ☒ No Did your child start school outside of the United States? ☐ Yes ☒ No Migrant Survey * Is your student part of a migrant family? ☐ Yes ☒ No In the last 3 years have you or anyone in your family worked at any migrant jobs? ☐ Yes ☒ No Please list all the children living with the child who are younger than 22 years. Add New Child
2. Address, Phone, & Email	
3. Birth & Early Childhood	
4. Immunization & Medical	
5. Permissions	
6. Parent & Guardian	
7. Miscellaneous	
8. Surveys	
9. Finish	

* - required field

[Cancel Registration](#)
[Save Progress And Continue Later](#)
[Previous Step](#)
[Next Step](#)

Registro OSR – Paso de encuestas

Online Student Registration - Foster, Brittany Jeron

1. Demographics	Step 9 - Finish Thank you for registering your student. Spectra School District will have on site registration Thursday, August 2, 2018 from 3:00 PM till 8:00 PM and again on Friday, August 3, 2018 from 8:00 AM till 12:00 PM. This will be the appropriate time to have your residency documents verified and to receive important information for the upcoming school year. Registration Type: Other Spectra School District Student Registration - Student Registration for Spectra School District ☐ I confirm that all entered information is accurate and true to the best of my knowledge. * Please enter your full name: Enter Full Name * Print All
2. Address, Phone, & Email	
3. Birth & Early Childhood	
4. Immunization & Medical	
5. Permissions	
6. Parent & Guardian	
7. Miscellaneous	
8. Surveys	
9. Finish	

* - required field

Registro OSR – Paso final

Una vez que el padre haya completado todos los pasos del registro (o verificado que los datos ya ingresados sean correctos), deberá confirmar la exactitud de los datos, ingresar su nombre completo y hacer clic en Guardar y finalizar.

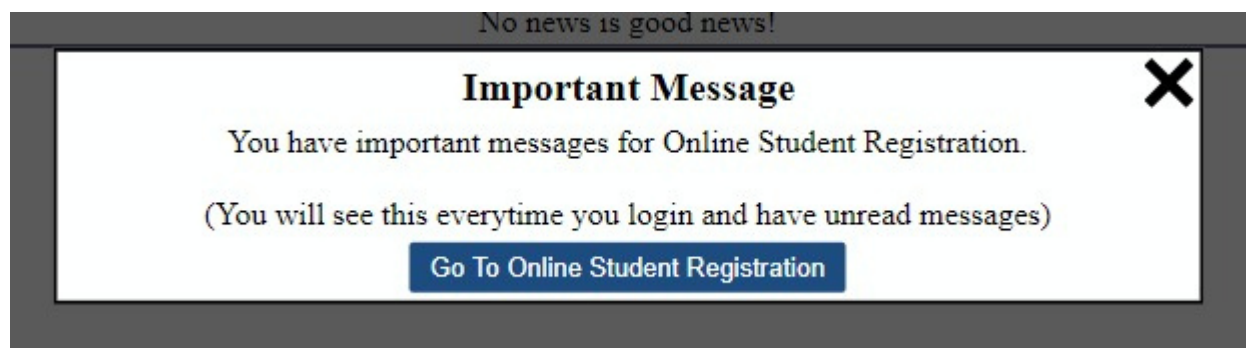
En este punto, los datos ingresados se envían a la escuela para su procesamiento. El usuario puede editar los datos enviados hasta que la escuela los procese. Si la escuela lo permite, puede usar OSR en cualquier momento del año para actualizar la información del estudiante o cualquier cambio de contacto. Es importante tener en cuenta que ningún cambio realizado a través de OSR en ActiveParent se reflejará en SAM hasta que un administrador procese la inscripción mediante la utilidad "Procesar Inscripciones" en SAM. Consulte la documentación "OSR - Procesamiento de Inscripciones" para obtener más información.

- **Administración > Registro de Estudiantes en Línea > Procesar**

Inscripciones

Devolución de inscripciones a los padres

Si la escuela/distrito decide “devolver” el registro al padre con un mensaje personalizado, el padre verá un mensaje como el siguiente cuando inicie sesión en ActiveParent:



Una escuela/distrito puede devolver una inscripción si el padre o la madre aún necesita realizar alguna tarea o proporcionar información para que se procese (quizás el documento de residencia no fue un comprobante válido). Al regresar a la pantalla de Inscripción Estudiantil en Línea en ActiveParent, el padre o la madre puede ver el mensaje enviado por la escuela/distrito. Luego, puede corregir el error y volver a enviar la inscripción a la escuela para su procesamiento. El mensaje será similar al siguiente:

Online Student Registration

[Hide Messages](#)

All Messages

Name	Returned Date	Explanation	Resubmitted Date
Foster, Brittany Jeron	03/06/2019 02:44 PM	Please upload proper residency proof for this student.	

Please Choose A Student To Begin Registration

Student: Please Choose...

[Have a code to enter? Click here.](#)

[Begin Registration](#)