

INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS A TRAVÉS DEL INTERNET



FAMILIAS NUEVAS: Necesitan crear una cuenta para el programa “Skyward”.

Vaya a: LTschools.org y luego escoja el enlace “ENROLLMENT” (INSCRIPCIONES), escoja la opción que dice “Complete Online Enrollment” (Completar Inscripción en Línea) y luego oprima en “**New Families**” (Familias Nuevas): **Click here to create an account...** Una vez que llene toda la información, y si usted puso su correo electrónico, entonces se le enviará a su correo electrónico un mensaje conteniendo su nombre de usuario (el cual es su correo electrónico) y una contraseña de cinco números, junto con el enlace para que pueda acceder la página para llenar la solicitud de inscripción electrónicamente. Si usted **NO** tiene un correo electrónico, entonces escoja:

- Yo no tengo un correo electrónico. **Use la inicial de su primer nombre y apellido sin espacios para que crea su nombre de usuario**, envíe y luego se le proporcionará su contraseña, la cual consiste de cinco números.

SI YA TIENE UNA CUENTA PARA “SKYWARD Family Access”, ENTONCES VAYA

DIRECTAMENTE A: LTschools.org al enlace “Skyward”, para que entre a su cuenta y una vez allí escoja: Inscripción de Estudiantes Nuevos en línea (New Student Online Enrollment) en la parte superior de la columna de la izquierda.

Instrucciones para completar el proceso de inscripción electrónico

- Este proceso de inscripción electrónico consiste de **6 pasos**.
- Toda pregunta con un asterisco (*) rojo, deberá de ser llenada.
- Cada vez que terminé un paso habrá que guardarlo oprimiendo “complete step #” (completar paso #) para poder pasar al siguiente paso y, una vez que termine y guarde cada paso, aparecerá a mano derecha, la fecha del día en que está llenando la información.
- **Paso #5 (agregar sus documentos electrónicamente)**, si usted no puede agregar/bajar/descargar (upload) los documentos, usted podrá pasar al paso #6, pero deberá de guardar el paso #5 como si fue completado para que pueda continuar con el último paso #6, por favor, asegúrese de oprimir donde dice completar el paso #5. Una vez que termine con los 6 pasos y envíe todo este proceso de inscripción electrónicamente, usted podrá mandar por correo electrónico a celiacanaday@msdl.t.k12.in.us todos los documentos requeridos, como: acta de nacimiento, vacunas, comprobantes de su domicilio, etc.), para que su aplicación sea completada y aprobada. Favor de enviar un email para cualquier pregunta.
- El paso #6 consiste de varias formas, favor de llenarlas oprimiendo cada ventanilla anaranjada una por una. Una vez que termine con estas formas favor de guardar el paso #6 (clic en: complete step 6).
- Una vez que termina con todos los pasos, favor de revisar que todos los pasos tengan la fecha a mano derecha y también, si necesita hacer algún cambio, usted podrá hacerlo yendo al paso necesario y oprimir donde dice Guardar y luego editarlo.
- Y, para finalizar su solicitud, favor de oprimir: ENVIAR SU SOLICITUD AL DISTRITO (submit). Una vez que la envía usted podrá, si lo desea, revisar su solicitud, pero no podrá hacerle ningún cambio. Favor de no imprimir este papeleo de inscripción.
- También, una vez que envía la solicitud, será llevado a la página final y, en la parte superior derecha de esta página, aparecerá una ventanilla donde le preguntarán si desea llenar otra solicitud para inscribir a otro estudiante.

*Favor de asegurarse de enviar por correo electrónico a celiacanaday@msdl.t.k12.in.us una foto de todos sus documentos, incluyendo una foto de la identificación del padre, madre o tutor legal del estudiante. Nota: solo necesitamos una foto de la primera página del contrato de arrendamiento y página donde se firmó el contrato.