



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 para que continúe con el paso #6.
- 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.
***Se le ofrecerá la opción de enviar por correo electrónico todos los documentos requeridos o los que le faltaron. Si usted no puede enviar los documentos por correo electrónico, entonces deberá de llevar a la escuela de su estudiante los documentos para que pueda completar el proceso de inscripción de su estudiante.**
- Una vez que envíe 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 (“**Click to Enroll Additional Students**”).