

Guía de actualización anual de registro en línea 21-22

1. Inicie sesión en el portal para padres de Infinite Campus.
<https://kyede5.infinitecampus.org/campus/portal/henry.jsp>
2. Haga clic en las 3 líneas en la esquina superior izquierda. Seleccione "Más".
3. Seleccione Registro en línea
4. Elija el registro de estudiante existente
5. su estudiante aparecerá aquí. Seleccione "Iniciar registro".
6. Haga clic en el botón en la parte inferior de la pantalla "HAGA CLIC AQUÍ PARA COMENZAR"
7. En cada pantalla, ingresará información nueva o verificará la existente. A medida que actualice la información en cada pantalla, haga clic en "Siguiendo". Al final de una sección, haga clic en "Guardar y continuar". A continuación, encontrará información para ayudarle a completar la solicitud:
 - a. *Estudiante (s) Hogar principal*: Verifique el número de teléfono de contacto, la dirección física y la dirección postal. Revise la información específica del distrito que se aplique a todo el hogar, no a estudiantes individuales. La información de no residentes también está vinculada aquí.
 - b. *Padre / tutor*: actualizará toda la información de contacto de cada padre / tutor. Incluya a TODOS los padres / tutores legales, incluidos aquellos que no viven en el hogar. Podrá proporcionar la dirección de su hogar si la conoce.
 - c. *Contacto de emergencia*: Debe haber al menos dos contactos de emergencia ingresados para cada estudiante que no sea su padre / tutor.
 - d. *Otro hogar*: esto es para aquellos que viven en el hogar, como hermanos mayores o menores, miembros de la familia que comparten la residencia pero no son contactos de emergencia.
 - e. *Estudiante*: la información aparecerá automáticamente en la pantalla, incluida su calificación de inscripción para el próximo año escolar. Verificará la información en cada pantalla, haciendo clic en "siguiendo" a medida que avanza.
 - i. *Transporte*: indique si su estudiante viajará en automóvil, autobús o ambos, cuándo viajará en autobús y dónde se subirá o bajará del autobús (si no es en su domicilio, proporcione la dirección solicitada). Si tiene un conductor estudiante, también puede completar la solicitud de pase de estacionamiento.
 - ii. *Relaciones*: todos los contactos, excepto "otros miembros del hogar" necesitarán una secuencia de contactos. Los contactos del hogar aparecen en Infinite Campus en caso de que la persona necesite retirar al estudiante o bajarlo del autobús. La secuencia le permite a la escuela saber el orden en el que contactar a esas personas.
 - iii. *Servicios de salud* : en este grupo, incluirá información del médico y enumerará cualquier condición médica y / o medicamentos que tome el estudiante. Tendrá acceso a planes de atención médica que el médico del estudiante debe completar antes de devolverlos a la escuela. Si tiene un estudiante de secundaria o preparatoria, puede enviar un formulario directamente a su consejero si hay inquietudes sociales / emocionales / de salud mental. También tendrá la opción de completar el formulario de "Autorización para administrar acetaminofén (Tylenol)" del distrito.
 - iv. *Documentos de inscripción*: cargue los documentos requeridos según la calificación de su estudiante. Si su estudiante ha recibido nuevas vacunas, puede enviar un nuevo certificado aquí incluso si no es necesario. Si su estudiante está practicando deportes escolares, también puede cargar un físico deportivo. Si no carga la documentación requerida, la solicitud se pondrá en ESPERA y se devolverá al padre / tutor.
 - v. *Acceso a Internet* : si tiene un estudiante de secundaria o preparatoria, se le preguntará si su hijo usará un Chromebook emitido por el distrito.

Guía de actualización anual de registro en línea 21-22

- vi. *Acuerdos de divulgación* : deberá dar permiso o verificar nuestro entendimiento de cada declaración individual.
8. *Si necesita inscribir a un nuevo estudiante, seleccionará "Agregar nuevo estudiante" ubicado en la pantalla de inicio del estudiante. antes de enviar la solicitud.*
9. Después de revisar / agregar a todos los estudiantes, puede revisar su información a través del PDF proporcionado, **Y / O** puede hacer clic en el botón rojo de envío para enviar la solicitud para su procesamiento. Debe confirmar su envío.

¡Felicitaciones, ha completado su actualización anual!