



How to Create an Account to Apply

New Hanover County Schools Early Childhood Education

1. Scan QR Code to the Right **OR** go to <https://nhcsncc.scribborder.com/>
Once on the website you can change the language
 - Click on the white box in the middle of the black bar at the top of the page
 - Pick the language you prefer if other than English



2. Click on the “Start/Log In” button.

Select To Get Started:



3. **First Time User:** If you have never created an account, click on the “Create Account” Button. The first time you create your account, you will need to upload proof of domicile information to the platform.



Returning User: Log in using the email address and password you used when creating the account. Your username is your email address. If you have forgotten your password, use the “reset password” button.

Email Address:

Password:

[reset password?](#)

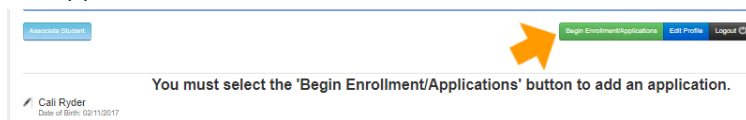
4. Once you have logged in to the platform, you must associate a student.
 - Associate a student means you are adding a child to your family in the system.
 - Complete the form with information about your student. Be sure that all information is accurate.
 - Submit the form by selecting “Save.” You can select “Associate another student” if you have multiple children to enroll.

Enter Student Information REQUIRE PARENT SIGNATURE

There must be at least one student added to an account in order to complete Enrollment Applications.

Step 1: Click the 'Associate Student' button. **Step 2:** Fill out the form completely.

5. After your students are associated, you must follow the **orange** arrow to select “Begin Enrollment/Applications.”



6. Select the name of the student who you are completing an application for.
7. Select the PreK Application → Select → New Enrollment, No School Yet Assigned.
8. Complete the New Application. It cannot be saved for later, you must complete the application in one sitting. Uploads can be attached later, however, the application will not be reviewed until it is completed with required documentation.
9. You can return to your family dashboard at <https://nhcsncc.scribborder.com/> at any point to check on the status of your submitted application.



Cómo Crear una Cuenta para Aplicar

Escuelas del Condado de New Hanover

Programa de Educación Temprana

1. Escanee el código QR a la derecha **o** vaya a <https://nhcsncc.scribborder.com/>

Una vez en el sitio web, puede cambiar el idioma.

- haga clic en el cuadro blanco en el medio de la barra negra en la parte superior de la página
- Elija el idioma que prefiera



Select To Get Started:



CLICK HERE to complete an application!

2. Haga clic en el botón "Start/Log In".

3. **Usuario por primera vez:** si nunca ha creado una cuenta, haga clic en el botón "Crear una cuenta". La primera vez que cree su cuenta, deberá cargar la información del comprobante de domicilio en la plataforma.



Usuario recurrente: inicie sesión con la dirección de correo electrónico y la contraseña que utilizó al crear la cuenta. Tu nombre de usuario es tu dirección de correo. Si olvidó su contraseña, use el botón "restablecer contraseña".

Email Address:

Password:

[reset password?](#)

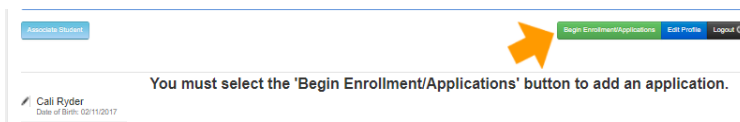
4. Una vez que haya iniciado sesión en la plataforma, debe asociar un estudiante.
 - Asociar un estudiante significa que está agregando un niño a su familia en el sistema.
 - Complete el formulario con información sobre su estudiante. Asegúrese de que toda la información sea precisa.
 - Envíe el formulario seleccionando "Guardar". Puede seleccionar "Asociar a otro estudiante" si tiene varios hijos para inscribir.

Enter Student Information REQUIREMENTS

There must be at least one student added to an account in order to complete Enrollment Applications.

Click the "Associate Student" button. Fill out the form completely.

5. Una vez que sus alumnos estén asociados, debe seguir la flecha **naranja** para seleccionar "Comenzar Inscripción/Solicitudes".



6. Seleccione el nombre del estudiante para el que está completando una solicitud.
7. Seleccione la Solicitud de Pre-K → Seleccionar → Nueva inscripción, aún no hay escuela asignada.
8. Complete la nueva aplicación. No se puede guardar para más tarde, debe completar la solicitud de una sola vez. Los documentos se pueden subir a la plataforma de padres más tarde, sin embargo, la solicitud no se revisará hasta que someta toda la documentación requerida.
9. Puede regresar al panel de control de su familia en <https://nhcsncc.scribborder.com/> en cualquier momento para verificar el estado de la solicitud sometida.