

Guía paso a paso para padres o tutores para registrar un atleta en Registrar A Mi Atleta (RMA)

1. Visite la página web: <https://www.registermyathlete.com/login/>
2. Si usted ya tiene una cuenta y desea registrarse para un nuevo deporte en una temporada o año diferente, inicie sesión, haga clic en **(Start/Complete Registration)** Iniciar / Completar registro, seleccione su atleta y vaya al paso 18.

3. Si está registrando a un estudiante por primera vez, haga clic en

Create Account

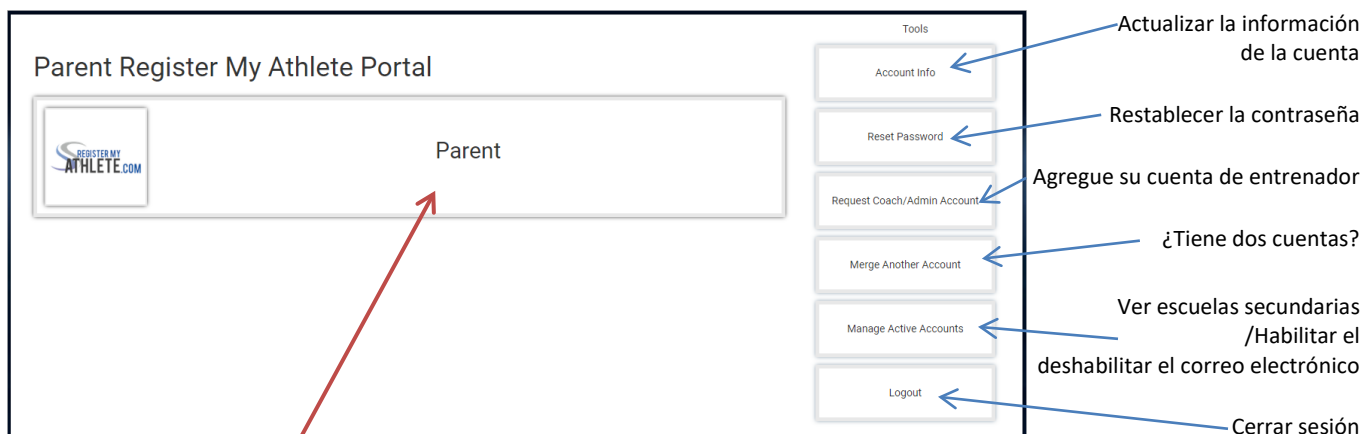
Tenga en cuenta: Los padres crearán una sola cuenta; agregaran estudiantes adicionales (es decir, hermanos / alumnos extranjeros) a la misma cuenta.

4. En la página de Creación de cuenta, ingrese la información del padre / tutor, no la información del estudiante.

5. Haga clic en

Create Account

6. Será llevado al portal de inicio de sesión (en la imagen de abajo).



7. Haga clic en **(Parent)** padre

8. Página de Términos de uso: debe leer y aceptar los Términos de uso y la Política de privacidad.

Please carefully read these Terms and Conditions of Use. You must respond to the question at the end of this page in order to continue.

*Show / Hide Terms of Use and Privacy Policy ☐ Show ☒ Hide

Do you agree to abide by these Terms of Use and Privacy Policy?

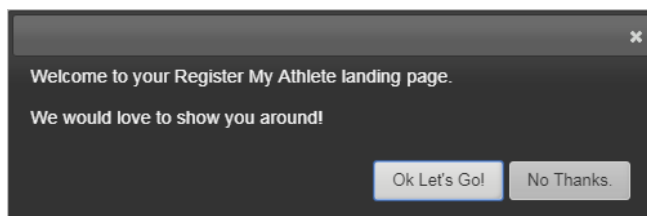
☒ I have read and agree to the Terms of Use and Privacy Policy.
☐ I DO NOT agree to the Terms of Use or Privacy Policy.

Submit

Haga clic en **(Show)** Mostrar para leer los Términos de uso y la Política de privacidad.

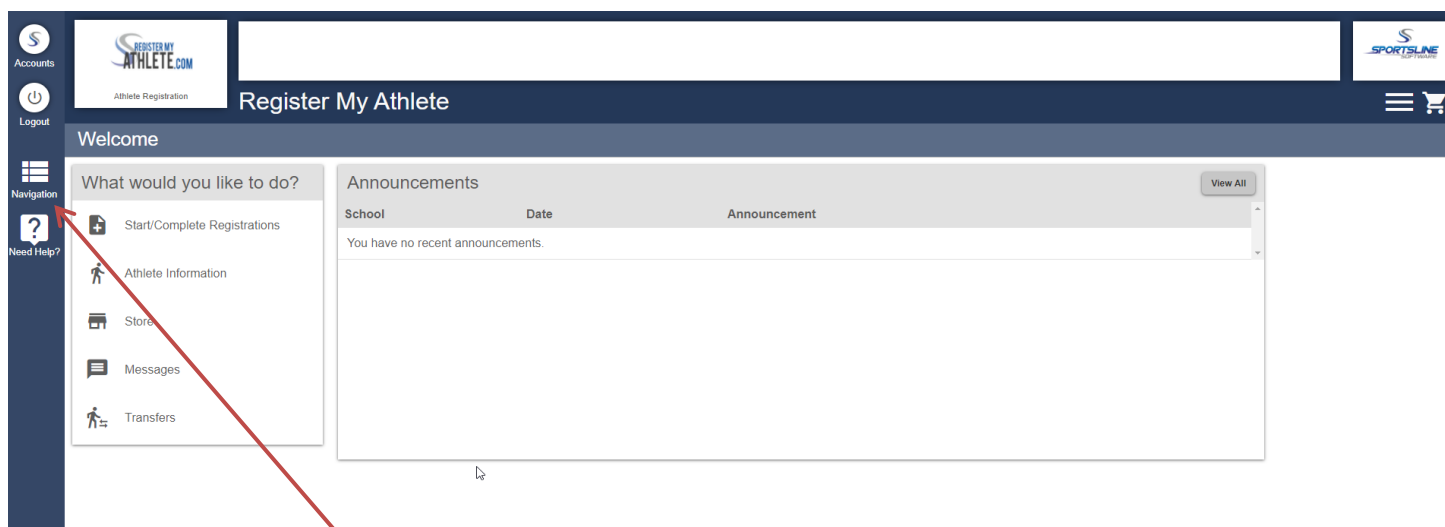
9. Una vez leído y aceptado, haga clic en **(Submit)** para enviar.

10. Se le llevará a la página de inicio de Register My Athlete (RMA) y se le ofrecerá un recorrido rápido que le mostrará algunos de los botones que se usan en esta página; el tour es opcional.

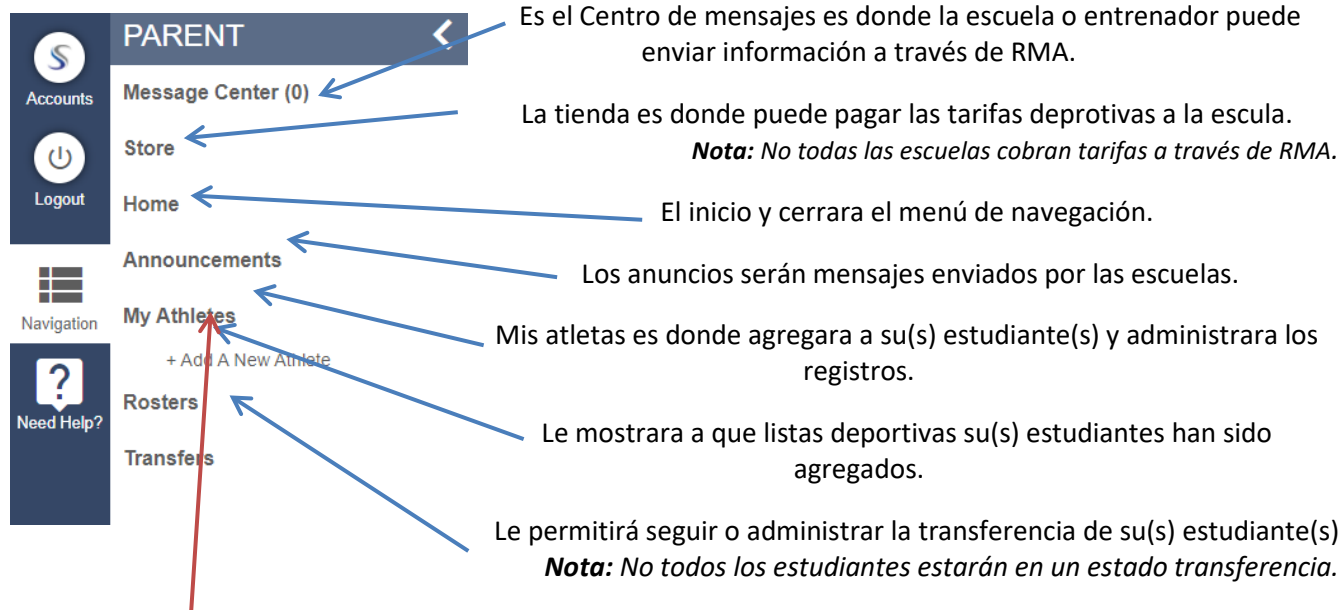


Página de Inicio

Desde la página de Inicio o página principal, hay dos formas (paso **12A** y **12B**) de agregar atletas y comenzar las inscripciones para los deportes.



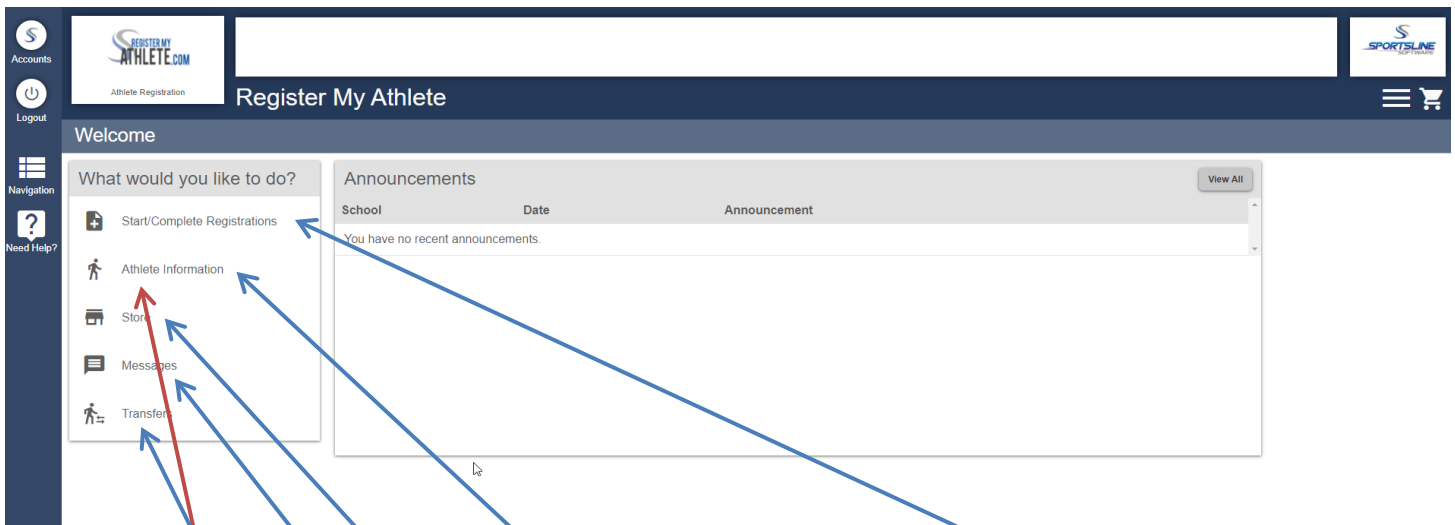
12A. Haga clic en (Navigation) Navegación para abrir el menú.



13. Haga clic en (**My Athletes**) Mis atletas; luego en (**Add A New Athlete**) para agregar un nuevo atleta.

el

12B. Use el menú de bienvenida en la página de inicio para agregar un atleta, actualizar la información del atleta, seguir la transferencia, o recibir mensajes de la escuela y más.



Una vez que haya añadido un atleta, puede iniciar y/o completar una inscripción para deportes.

Información del atleta es donde agregará a su(s) estudiante(s) y administrar/actualizar sus registros.

La tienda es donde puedes pagar cualquier cuota atlética a la escuela.
Nota: No todas las escuelas cobran cuotas a través de RMA.

Los mensajes de la escuela y/o entrenador se pueden encontrar aquí.

La transferencia le permitirá seguir/administrar su(s) transferencia(s) de estudiante(s).
Nota: No todos los estudiantes estarán en una transferencia.

13. Haga clic en **(Athlete Information)** Para información del atleta; luego crear un nuevo atleta.

14. Ingrese la información del estudiante, completa y exacta. También agregará la escuela secundaria (HIGH SCHOOL) actual del estudiante en esta página.

Nota: Toda sección que aparezca con un asterisco (*) es obligatorio completar.

15. Haga clic en **(Submit)** para enviar.

16. La siguiente página será el Perfil del Estudiante. **Nota:** *TODAS las secciones que aparecen en el Perfil del Atleta necesitan ser completadas; haga clic en cada sección para expandir y haga clic en (Click Here to Edit) para editar la sección.*

Resumen del atleta –
Información introducida cuando se agregó al estudiante.

Información médica –
Información del médico primario y información médica

Seguro Primario –
Información del seguro médico

Seguro Secundario –
Solo si corresponde

Guardián 1 –
Información del Padre/Tutor

Guardián 2 –
Información del Padre/Tutor

Contacto de emergencia –
Contacto, en caso de que el Padre/Tutor no se pueda contactar.

17. Una vez completado el perfil del atleta, haga clic en **(New Registration)** Nuevo registro.

18. La siguiente página será la Lista de Verificación para el registro.

Resumen de registro –
Nombre del estudiante, escuela, grado, el deporte aparecerá como ha sido seleccionado.

Lista de verificación de registro –
Enumerará cada paso del proceso del registro y cómo es que se procedió.

Clave –
Verde - Completo
Amarillo - En proceso
Rojo - No Completo

19. Haga clic en **(Select School)** para selecciona la escuela. Haga clic en el botón de la escuela, o escriba el nombre de la escuela si lo que aparece en el botón no es correcto.

20. Haga clic en **(Select Athlete)** para seleccionar el atleta.

The screenshot shows a registration dashboard with a top navigation bar containing 'Back to Home' and 'Go to Started Registrations'. Below this is a horizontal menu with five items: 'Registration Started', 'Athlete Information', 'Pre Registration', 'Special Offers', and 'Registration Checklist'. The main content area has a heading 'Click on each box to complete the required tasks' and 'Help us find the requirements for your registration:'. There are three task boxes: 'Select School' (green, checked), 'Select Athlete' (pink, highlighted with a red arrow), and 'Select Year/Sport' (pink, unchecked). To the right is a 'Registration Summary' table and a 'Key' legend.

Status	Not Complete
Actions	Print Registration Profile
School	CCSD High School
City	Henderson, NV
Athlete	-
Grade	-
Year	-
Sport	-

☒	Task is complete
☐	Task in progress
☐	Task to complete

21. En la ventana emergente seleccione el estudiante que desea registrar para un deporte, o haga clic en **(Add New Athlete)** para agregar un nuevo atleta.

The screenshot shows a modal window titled 'Registration Checklist' with a close button. The main text says 'Please select the athlete that will be registering'. Below this is a list of athletes, with 'Jane Doe' selected and highlighted. To the right of the list are two buttons: 'Use Selected Athlete' and 'Add New Athlete'. Below these buttons is a '-OR-' separator. At the bottom right is a 'Cancel' button. A red arrow points from the 'Add New Athlete' button in the main dashboard to this button in the modal.

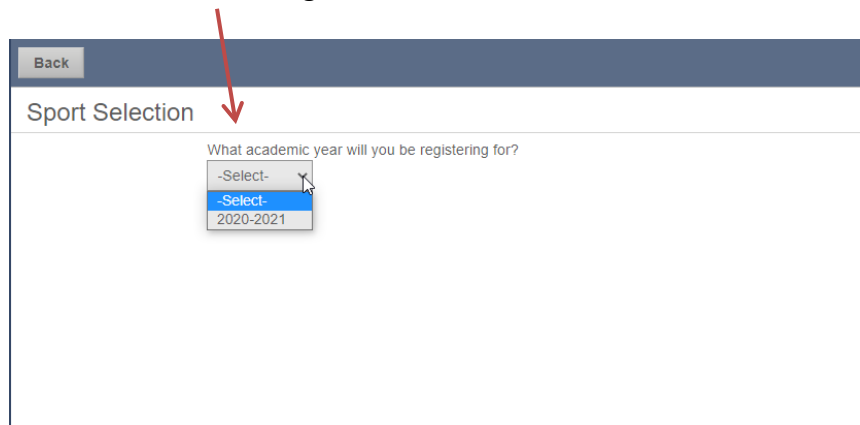
22. Haga clic en **(Select Year/Sport)** para seleccionar el año y deporte.

The screenshot shows the same registration dashboard as in step 20. The 'Select Athlete' box is now green and checked, and the 'Select Year/Sport' box is pink and highlighted with a red arrow. The 'Registration Summary' table now shows 'Jane Doe' as the selected athlete.

Status	Not Complete
Actions	Print Registration Profile
School	CCSD High School
City	Henderson, NV
Athlete	Jane Doe
Grade	-
Year	-
Sport	-

☒	Task is complete
☐	Task in progress
☐	Task to complete

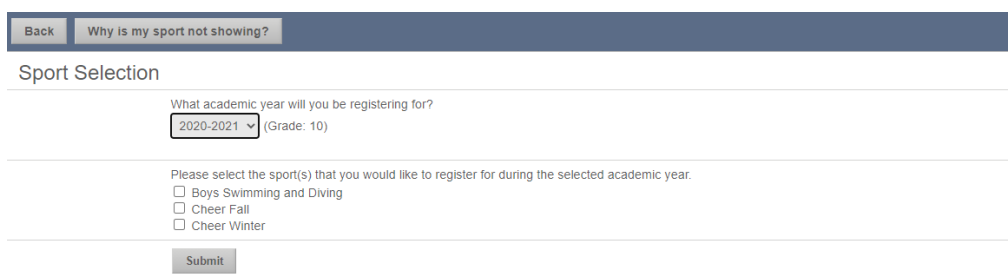
23. Seleccione el Año Académico; después seleccione el deporte en que el estudiante desea participar. Verifique la selección en la ventana emergente.



The screenshot shows a web interface titled "Sport Selection". At the top, there is a "Back" button. Below the title, a question asks "What academic year will you be registering for?". A dropdown menu is open, showing three options: "-Select-", "-Select-", and "2020-2021". A red arrow points from the instruction text to the dropdown menu.

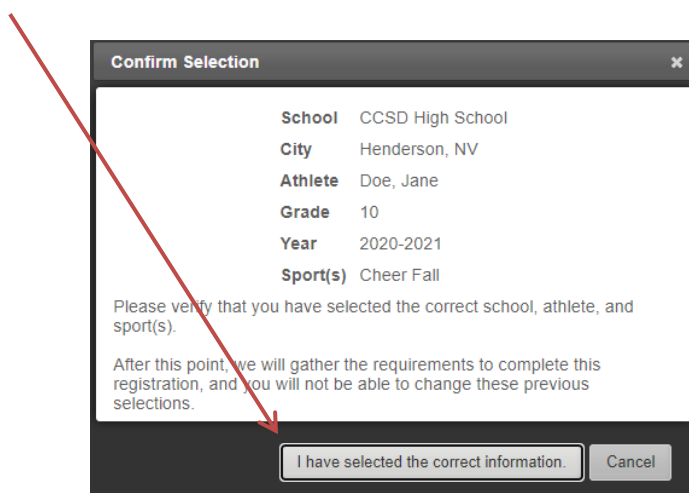
24. De la lista seleccione el(los) deporte(s) culés el atleta se está registrando; después, haga clic en **(Submit)** para enviar.

Nota: Si el deporte deseado no aparece en la lista, póngase en contacto con la escuela.



The screenshot shows the "Sport Selection" page with the academic year "2020-2021" selected in the dropdown menu. Below the dropdown, it says "(Grade: 10)". Underneath, there is a section titled "Please select the sport(s) that you would like to register for during the selected academic year." with three checkboxes: "Boys Swimming and Diving", "Cheer Fall", and "Cheer Winter". At the bottom of this section is a "Submit" button.

25. Confirme que las selecciones de atleta, escuela y deporte sean correctas.



The screenshot shows a "Confirm Selection" dialog box. It contains the following information: School: CCSD High School, City: Henderson, NV, Athlete: Doe, Jane, Grade: 10, Year: 2020-2021, and Sport(s): Cheer Fall. Below this information, there is a message: "Please verify that you have selected the correct school, athlete, and sport(s). After this point, we will gather the requirements to complete this registration, and you will not be able to change these previous selections." At the bottom of the dialog, there are two buttons: "I have selected the correct information." and "Cancel". A red arrow points from the instruction text to the "I have selected the correct information." button.

26. Ahora de nuevo a la Lista de verificación de registro. Haga clic en **(Guardian Info)** Información del guardián, luego en **(Insurance)** Seguro, luego en **(Medical Info)** Información médica, para completar cada sección.

Click on each box to complete the required tasks
Add/Update information about your athlete:

☐ Not Complete Guardian Info

☐ Not Complete Insurance

☐ Not Complete Medical Info

Registration Summary	
Status	Not Complete
Actions	Print Registration Profile
School	CCSD High School
City	Henderson, NV
Athlete	Doe, Jane
Grade	10
Year	2020-2021
Sport	Cheer Fall

Key

- ☒ Task is complete
- ☐ Task in progress
- ☐ Task to complete

Nota: Toda sección que aparezca con un asterisco (*) es obligatorio completar.

27. Una vez completado, aparecerá el Cuestionario de Nevada. Haga clic en **(Nevada Questionnaire)** Cuestionario de Nevada.

Click on each box to complete the required tasks
Pre-Registration Requirements:

☐ Not Complete Nevada Questionnaire

Registration Summary	
Status	Not Complete
Actions	Print Registration Profile
School	CCSD High School
City	Henderson, NV
Athlete	Doe, Jane
Grade	10
Year	2020-2021
Sport	Cheer Fall

Key

- ☒ Task is complete
- ☐ Task in progress
- ☐ Task to complete

Formularios de NIAA

28. Haga clic en **(NIAA Tryout Checklist)** para abrir la lista de comprobación de NIAA. Tanto el padre/tutor como el atleta tendrán que leer, aceptar y firmar electrónicamente, todas las secciones de la Lista de comprobación de NIAA (incluyendo reglas, regulaciones, deportividad e información de *(concussion)* conmoción cerebral).

Back Select and complete the forms below to proceed with the registration process.

NIAA Forms

- ☐ NIAA Tryout Checklist
- ☐ High School Check

Why am I assigned this form?

NIAA Tryout Checklist This form is required by the NIAA for each student. It includes acknowledgements of rules, sportsmanship, and concussion information.

High School Check These questions are mandatory to determine the registration requirements of each student.

What do the colors mean?

- ☒ A form that has been submitted
- ☐ A form that has been started but not submitted
- ☐ Forms this color need to be clicked on to be completed.

Click on each box to fill out each form.

New forms will be added as you go.

29. Haga clic en **(High School Check)** para abrir la lista de verificación de escuela secundarias. Lea cada declaración cuidadosamente y seleccione la que mejor se adapte a la situación para su atleta.

Back Select and complete the forms below to proceed with the registration process.

NIAA Forms

- ☒ NIAA Tryout Checklist
- ☐ High School Check

Why am I assigned this form?

NIAA Tryout Checklist This form is required by the NIAA for each student. It includes acknowledgements of rules, sportsmanship, and concussion information.

High School Check These questions are mandatory to determine the registration requirements of each student.

What do the colors mean?

- ☒ A form that has been submitted
- ☐ A form that has been started but not submitted
- ☐ Forms this color need to be clicked on to be completed.

Click on each box to fill out each form.

New forms will be added as you go.

Nota: Las preguntas aparecerán una a la vez y las respuestas ayudan al sistema a decidir si el estudiante estará en estado de transferencia o no.

30a. Si tu atleta no esta en estado de transferencia, hará clic en **(Submit)** para enviar, continuar y confirmar el envío.

Back Select and complete the forms below to proceed with the registration process.

NIAA Forms

- ☒ NIAA Tryout Checklist
- ☒ High School Check

Submit to Continue

Why am I assigned this form?

NIAA Tryout Checklist This form is required by the NIAA for each student. It includes acknowledgements of rules, sportsmanship, and concussion information.

High School Check These questions are mandatory to determine the registration requirements of each student.

What do the colors mean?

- ☒ A form that has been submitted
- ☐ A form that has been started but not submitted
- ☐ Forms this color need to be clicked on to be completed.

Click on each box to fill out each form.

New forms will be added as you go.

Si su atleta es clasificado en estado de transferencia, aparecerán más secciones que necesitan ser completadas.

Verificación de tutela -
Información completa sobre el padre/tutor.

Verificación de Residencia -
Información completa acerca de la residencia/hogar del Atleta.

Verificación de Escuela -
Información completa acerca de la Escuela del Atleta cual asiste.

Forma de Transferencia -
Información completa para ayuda a el sistema decidir qué tipo de transferencia apelación necesidades para ser completado.

Prueba De Dirección Actual -
Subir Dos (2) comprobantes de la dirección actual del atleta.

Subir Transcripción Académica

NIAA Forms

- ☒ NIAA Tryout Checklist
- ☒ High School Check
- ☐ Guardianship Verification
- ☐ Residency Verification (A)
- ☐ School Verification (A)
- ☐ Transfer Form
- ☐ Proof of Current Address
- ☐ Upload Transcript

Why am I assigned this form?

- NIAA Tryout Checklist: This form is required by the NIAA for every student. It includes acknowledgements of rules, sportsmanship, and assessment information.
- High School Check: These questions are mandatory to determine the registration requirements of each student.
- Guardianship Verification: This form will ask about the legal guardian of this athlete.
- Residency Verification (A): This form will ask about your residency being in the athletic zone of this school.
- School Verification (A): This form will ask information about the school you attended previously.
- Transfer Form: This information will determine the student's transfer type and the corresponding requirements.
- Proof of Current Address: You will need to upload two items proving your current address.
- Upload Transcript: The student's transcript is required to prove academic eligibility.

What do the colors mean?

- ☒ A form that has been submitted
- ☐ A form that has been started but not submitted
- ☐ A form that still needs to be clicked on to be completed

Click on each box to fill out each form

New forms will be added as you go

30b. Una vez completadas todas las secciones (cada una será verde cuando completas), haga clic en **(Submit)** para enviar, continuar y confirmar el envío.

31. Oportunidades adicionales. Se le preguntará si su atleta quiere información de reclutamiento de colegios o universidades. Esto es opcional y no es necesario ni requerido.

[Back to Home](#) [Go to Started Registrations](#)

☒ Registration Started ☒ Athlete Information ☒ Pre Registration ☐ Special Offers ☐ Registration Checklist

Click on each box to complete the required tasks

Special Offers:

☐ Additional Opportunities

Registration Summary

Status	Transfer Pending
Actions	Print Registration Profile
School	CCSD High School
City	Henderson, NV
Athlete	Doe, Jane
Grade	10
Year	2020-2021
Sport	Cheer Fall

Key

- ☒ Task is complete
- ☐ Task in progress
- ☐ Task to complete

32. El último paso es la lista de verificación de registro.

Documentos Electrónicos –
Documentos adicionales que necesitan ser leídos, aceptados y firmados electrónicamente, para la escuela y / o distrito.

Documentos de físicos –
Los exámenes de físicos y/o de salud se cargarán aquí.

Cuotas escolares –
Pague sus cuotas de atleta

Nota: No todas las escuelas utilizan esta función para cobrar las tarifas/cuotas.

Una vez que todas las secciones de la lista de verificación de registro son verdes, el registro se ha completado.

Documentos que pueden/necesitarán ser cargados:

- **Transcripción Académica** (con las calificaciones más recientes del semestre)
Nota: No se aceptan boletas de calificaciones ni impresiones.
- **Prueba de abandono de la propiedad anterior** (es decir, prueba de venta, fin del contrato de arrendamiento, factura de servicios públicos final/cierre, etc.)
- **Comprobante de dirección actual** (es decir, factura de servicios públicos, tarjeta de identificación con dirección actual, contrato de arrendamiento completo/firmado, etc.)
- **Prueba de Custodia Física Primaria** (es decir, decreto de divorcio, orden judicial, etc.)
- **Documentación de dificultades (Hardship)** (documentación/evidencia que respalda la reclamación por dificultades (Hardship))

NOTA: Registrar mi atleta (**RMA**) solo permite cargar documentos que sean en formato pdf o jpg. Todos los demás tipos de archivos se cargarán como páginas en blanco. Si necesita asistencia para cargar/subir documentos electrónicos favor de ponerse en contacto con la oficina de deportes de la escuela del atleta.

¿Qué sucederá después?

Paso UNO: La escuela revisará la inscripción/transferencia. Se aceptará; necesitará más información; O se envía a la oficina de NIAA. Si se necesita información adicional, la escuela se pondrá en contacto con usted por correo electrónico (utilizando la dirección de correo electrónico utilizada para configurar la cuenta de registro a mi atleta) o por teléfono.

Paso DOS: Si la escuela lo envía a la oficina de NIAA, se revisará de nuevo para su integridad. Si se necesita información adicional, solo se pondrán en contacto con usted por correo electrónico; utilizando la dirección de correo electrónico de la cuenta de nuevo. Comuníquese con su escuela si tiene alguna pregunta. Una vez que la transferencia se envíe para ser revisada (estado **(Under Review)** bajo revisión) se revisará en el orden en que fue recibida (completada). Puede tomar hasta 10 días hábiles (o más al comienzo de las temporadas atléticas) para que se tome una decisión.