



Como Inscribir a un Estudiante Utilizando la Inscripción en Línea Aeries

Por favor siga las instrucciones de abajo para **inscribir a un nuevo estudiante**. Asegúrese de tener una dirección válida dentro de los límites del distrito escolar, las fechas de inmunización del estudiante y una cuenta de correo electrónico para completar este proceso.

1. Vaya a www.wsdk8.us, luego a **Enrollment and Registration**. Haga clic en el enlace  (<https://westminstersd.aeries.net>).

2. Seleccione el idioma **Español**. Haga clic en el botón **Inscribir a un Nuevo Estudiante**.

3. Seleccione **Pre-Inscripción (Kindergarten)** o **Año Escolar Actual** en la flecha de la lista desplegable y luego haga clic en **Siguiente**.

4. Lea los detalles sobre la **Información Requerida**, haga clic en **Siguiente**.

5. Ingrese su nombre, correo electrónico, y contraseña de su cuenta; haga clic en el botón **Create account**.

6. Repase los **Términos de Uso** y haga clic en la caja "Estoy de Acuerdo" en la parte inferior del lado izquierdo. Haga clic en **Siguiente**.

7. Ingrese el **Primer Nombre Legal**, **Fecha de Cumpleaños** y **Grado** del estudiante. Haga clic en **Siguiente**.

8. Ingrese la **Dirección del Estudiante** y haga clic en **Siguiente**. Después de oprimir en **Siguiente**, la pantalla de **Cuenta Creada** aparecerá y se le enviará un correo electrónico a su cuenta de correo electrónico.

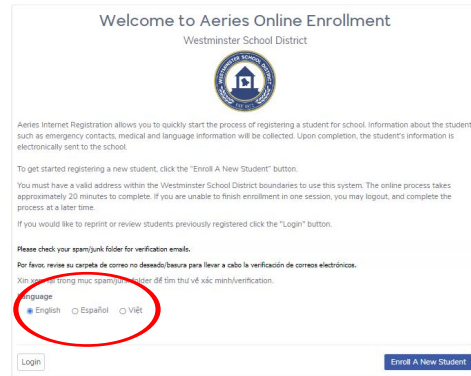
9. Usted recibirá un correo electrónico de: enrollment@wsdk8.us. Revise su cuenta de correo electrónico, y verifique su correo electrónico haciendo clic en el enlace **Click Here** que se encuentra en el mensaje que se le envió.

10. Después de que oprima el enlace del correo electrónico, haga clic en **Siguiente** para continuar con el proceso de inscripción. Aviso: Es posible que tenga que entrar al sistema con el correo electrónico y contraseña que ingresó en el Paso 5.

11. Complete el proceso de inscripción ingresando la **Información General del Estudiante**, **Información de Idioma**, **Información Domiciliar de los Padres**, **Individuo con Restricción**(si existe alguno), **Contactos de Emergencia**, **Encuesta de la Salud**, **Información de Inmunización**, **Inscripciones de Otros Distritos**, **Autorizaciones** y repasando los **Documentos**.

12. Cualquier información que muestre un botón de **Editar** puede **botón de Terminado y Entregue**.

13. Cuando el Proceso de Inscripción esté completado, los datos de información serán entregados haciendo clic en el botón de **Terminado y Entregue**. Después de hacer clic en el botón, un correo electrónico será enviado a la escuela para notificarle que una nueva inscripción está lista para ser revisada. Si le gustaría imprimir una copia de la información de inscripción para sus archivos, oprima el botón de **Imprimir**.



Enrollment Confirmation

Please print two copies of this page, a copy for the school and one for yourself. You will need to bring a copy of this confirmation page as well as immunization records, birth certificate and proof of residency.

Please contact the school to schedule an appointment.

Print