

## **Instrucciones paso por paso para los padres**

Antes de proceder con los pasos siguientes, obtenga el código de inscripción de GreenLight de su hijo de su escuela preparatoria. El código de inscripción es un número largo y no será fácil de teclear, así que por favor asegúrese de que puede copiarlo y pegarlo.

NOTA: Si su hijo está tomando cursos en el DCCCD y ya tiene una cuenta en GreenLightLocker.com, no es necesario que complete su inscripción en GreenLightLocker.com

### **Paso 1: De su computadora, visite:**

URL: <https://GreenLightLocker.com>

Utilice uno de estos exploradores compatibles

<b>Browser</b>	<b>Version</b>
Firefox	Version 51 and above
Google Chrome	Version 38 and above
Safari	All versions
Microsoft Edge	All versions
Internet Explorer	Version 10 and above (note: drag & drop will not function)

### **Paso 2: Haga clic en “Register”**

[Home](#)[Verify Credentials](#)[Contact us](#)[Register](#)[Login](#)

### **Paso 3: Seleccione "Soy un padre/tutor legal" e ingrese el código de inscripción que la escuela le proporcionó a su hijo y completa su inscripción**

#### Parent Registration

I'm a student     I'm a parent/guardian

I have a student enrollment code

Student Enrollment Code \*

Student Date of Birth (MM/DD/YYYY) \*



Student Last Name \*

Your First Name \*

Your Last Name \*

Validate

- Necesitará ingresar la fecha de nacimiento del estudiante en el formato mm/dd/aaaa
- Necesitará ingresar el apellido del estudiante
- Por último, ingrese su nombre y apellido y haga clic en el botón “Validate”

#### **Paso 4: Complete el formulario de inscripción llenando todos los espacios requeridos**

##### Parent Details

First Name *	Middle Name	Last Name *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Last name is required
Select Relationship *	Email Address *	Confirm Email Address *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Invalid Email Address format	
Select Gender *	Username *	Phone Number
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Password *	Confirm Password *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Password is required		

I agree to the GreenLight Credentials [terms of use](#)

Sign up

- Seleccione un nombre de usuario que recuerde
- Seleccione una contraseña con un mínimo de 12 símbolos y debe tener al menos 1 símbolo alfabético en mayúsculas, 1 símbolo especial y 1 símbolo numérico.
- Debe hacer clic en la casilla de verificación junto a “I agree to the GreenLight Credentials terms of use”
- Luego haga clic en “Sign up”

#### **Paso 5: Ingrese al correo electrónico que utilizó para la inscripción y haga clic en el enlace de validación.**

#### **Paso 6: Una vez validada su cuenta, puede iniciar sesión con su identificación (ID) de inicio de sesión y la contraseña que seleccionó durante la inscripción.**

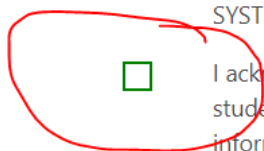
#### **Paso 7: Una vez que haya iniciado la sesión, se le pedirá que firme un formulario de desistimiento y consentimiento de FERPA para que su hijo pueda tener acceso a GreenLight. Asegúrese de marcar la casilla de verificación, firmar con el ratón y guardar.**

FERPA Release Authorization and Consent  
To  
Disclose Student Education Records

The federal Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) provides certain rights to parents of students under 18 years old and students once they turn 18 years old concerning the privacy of, and access to, the student's personally identifiable information, including the student's educational records. Except as otherwise permitted by law, no educational agency may disclose any personally identifiable information contained in the student's files without the prior signed and written consent of the parent/guardian or eligible student unless a specific exception is provided in FERPA. One such exception is disclosure to authorized vendors performing an educational service to the educational agency under a contract. The District has entered into an agreement with GreenLight Credentials ("GLC") to assist with its student and alumni transcript and academic records processing system. The system allows students to send their official student transcript and academic records to Colleges, Universities, Employers and other third-parties of their selection reducing time and processes associated with transcript and record processing .

**AUTHORIZATION and CONSENT TO RELEASE INFORMATION**

I, \_\_\_\_\_, HEREBY AUTHORIZE THE RELEASE OF ANY AND ALL PERSONALLY IDENTIFIABLE INFORMATION AND/OR THE EDUCATION RECORDS TO GLC FOR ANY PURPOSE RELATED TO THE STUDENT AND ALUMNI TRANSCRIPT AND ACADEMIC RECORDS PROCESSING SYSTEM DESCRIBED ABOVE.



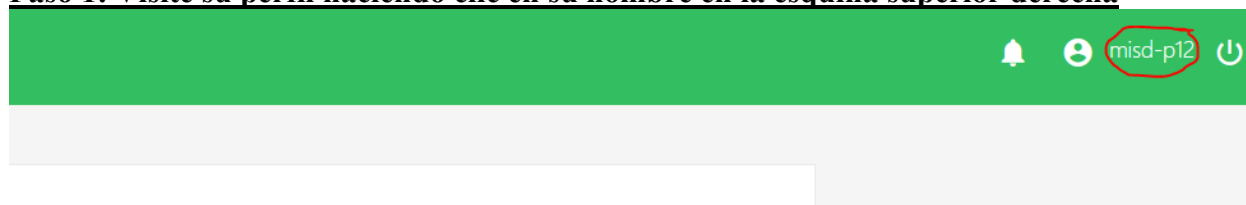
I acknowledge by my signature below that although I am not required to release any of my student's educational records, I am giving consent to release my student's personal information as indicated above. I understand that this consent will remain in effect until and unless I revoke such consent in writing and the revocation is received.

Signature \*

Su hijo también tendrá que inscribirse por su propia cuenta en GreenLight visitando la página de inscripción y seleccionando "I'm a student". Consulte la guía para la inscripción de estudiantes.

Una vez que haya completado la inscripción, puede agregar el código de inscripción de cualquier niño adicional a su cuenta siguiendo los siguientes pasos:

**Paso 1: Visite su perfil haciendo clic en su nombre en la esquina superior derecha**



**Paso 2: Haga clic en "Add Another Child To Account"**

Dashboard

Credentials

Share Activity

Profile



Change Password

Add Another Child To  
Account

Security Settings


Student Consent

FERPA Settings

**Paso 3: Copie y pegue el código de inscripción del otro niño, verifique su fecha de nacimiento y su apellido. Después, haga clic en “Validate”**

I have a student enrollment code

Enrollment Code \*

Date of Birth (MM/DD/YYYY) \*  

Last Name \*

[Validate](#)

Ahora debe ver la transcripción del otro niño en su cuenta.

**Paso 4: Tendrá que dar su consentimiento para que su segundo hijo tenga acceso a los servicios de GreenLight. Para hacer esto, haga clic en “Student Consent” en su perfil.**

Dashboard   Credentials   Share Act

Profile

Change Password

Add Another Child To Account

Security Settings

**Student Consent >**

FERPA Settings

**Paso 5: Seleccione el nombre de su hijo de la lista desplegable, marque la casilla de consentimiento que aparece a la izquierda y firme con el ratón. Luego haga clic en "Save".**

Parent Consent for Minor Student  
To  
Access and Use GreenLight Services

Select Student



By signing this Parent Consent Form, I affirm that I am the parent or guardian of the student identified below (the "Student"). I understand and acknowledge that Student may use the GLC service to send their official transcript and academic records to Colleges, Universities, Employers and other third-parties of their selection in order to assist with the College and Employment processes.

**YOU MUST COMPLETE THE FOLLOWING INFORMATION**

Student Name

Date Of Birth

Current School District

Current Grade Level

Your Name

Relationship

I acknowledge by my signature below that although I am not required to release any of my student's educational records, I am giving consent to release my student's personal information as indicated above. I understand that this consent will remain in effect until and unless I revoke such consent in writing and the revocation is received.

Sign here \*

---

Su otro hijo también tendrá que inscribirse para obtener su propia cuenta en GreenLight visitando la página de inscripción y seleccionando "I'm a student". Consulte la guía para la inscripción de estudiantes.