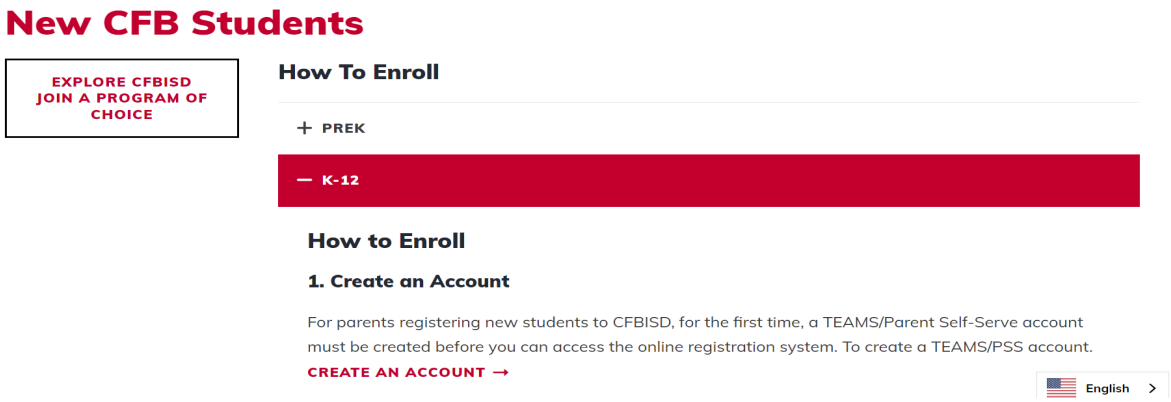
Registro de estudiantes en línea



Puede traducir la página utilizando estos pasos.

Proceso paso a paso para completar el registro de estudiantes en línea:

PASO 1 ➡ Para agregar un nuevo estudiante que no esté actualmente inscrito en CFBISD, elija (Crear nuevo estudiante). **HAGA CLIC EN SIGUIENTE.**

PASO 2 ➡ Verificar o actualizar la información del estudiante. **HAGA CLIC EN SIGUIENTE.**

PASO 3 ➡ Verifique o actualice la información del padre/tutor. Los números de teléfono son fundamentales, así que preste mucha atención para garantizar la precisión. **HAGA CLIC EN SIGUIENTE.**

PASO 4 ➡ Agregue o actualice los contactos de emergencia (que no sean los padres/tutores) prestando mucha atención a los números de teléfono. **HAGA CLIC EN SIGUIENTE.**

PASO 5 ➡ Verificar o actualizar el Historial Médico. **HAGA CLIC EN SIGUIENTE.**

PASO 6 ➡ Revise la escuela seleccionada para Verificar Campus para la inscripción. ***Campus: Marie Huie*** **HAGA CLIC EN SIGUIENTE.**

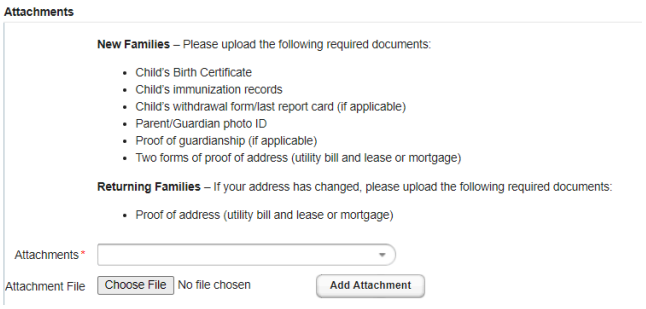
PASO 7 ➡ Seleccione todas las restricciones de información del directorio que se apliquen a su estudiante. Las descripciones de estas restricciones se pueden ver siguiendo el enlace a "Explicación de las restricciones de la información del directorio". **HAGA CLIC EN SIGUIENTE.**

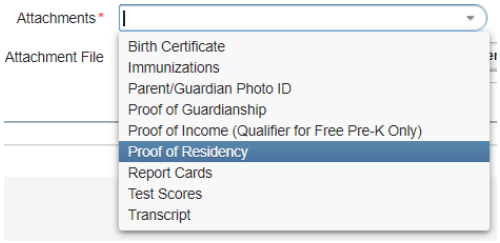
Continue to Next Page

PASO 8 ➡ Abra, lea y firme todos los formularios de estudiante requeridos. **No puede continuar el proceso de registro sin abrir cada uno de los formularios requeridos. Se incluyen otros formularios para su comodidad, pero no es necesario completarlos.**

PASO 9 ➡ Descargue y reconozca todos los documentos de notificación de CFBISD. **HAGA CLIC EN SIGUIENTE.**

PASO 10 ➡ Cargue los archivos adjuntos necesarios para el estudiante. Las familias que regresan no necesitan cargar archivos adjuntos que no sean el comprobante de domicilio. Seleccione el tipo de archivo adjunto en el menú desplegable. Elija el archivo que desea cargar y haga clic en Agregar archivo adjunto. Continúe agregando archivos adjuntos hasta completar. **HAGA CLIC EN SIGUIENTE.**





PASO 11 ➡ Cuando se completen todos los pasos, confirme la inscripción de este estudiante. **HAGA CLIC EN ENVIAR** para confirmar la inscripción de su estudiante. Aparecerá una página de confirmación web. Puede imprimir esto para sus registros, pero no es necesario traerlo al campus. Si tiene más estudiantes para registrar, **HAGA CLIC EN SIGUIENTE**. La aplicación lo llevará nuevamente a la sección Mis estudiantes.

GRACIAS POR COMPLETAR EL REGISTRO DE ESTUDIANTES EN LÍNEA. SI NECESITA AYUDA PARA REGISTRAR A SU ESTUDIANTE FAVOR DE COMUNICARSE CON