Обновлено в ноябре 2024 г.

Руководство пользователя для регистрации родителей





<u>Обзор</u>

Государственные школы Юинга используют систему информации и управления учениками Genesis для записи и отслеживания данных учеников. Genesis — это комплексная система, которая позволяет преподавателям и администраторам эффективно и удобно управлять записями учеников, включая, помимо прочего, оценки и посещаемость. После завершения регистрации вашего ученика вы получите автоматическое электронное письмо от GENESIS о том, что ваша учетная запись родительского доступа активирована. Эта учетная запись безопасный и надежный способ просмотра записей этих учеников за текущий учебный год. Некоторые страницы, которые вы можете просматривать в своей учетной записи родительского доступа, включают посещаемость, информацию об автобусе, журналы оценок, баланс обедов, табели успеваемости, формы для заполнения и многое другое.

Портал регистрации Genesis Online (https://genesis.ewingboe.org/genesis/openReg) используется для сбора основной информации о ваших студентах, необходимой для завершения регистрации. Следующая информация поможет вам завершить процесс регистрации с помощью портала регистрации Genesis Online.

<u>Прежде чем начать:</u>

Прежде чем начать, убедитесь, что у вас есть вся необходимая информация:

Свидетельство о рождении студента

- Удостоверение личности родителя/опекуна с фотографией
- Одно (1) доказательство права собственности на жилье/аренды
- 4 подтверждения адреса (выданные в течение последних 30 дней)
- Справка о вакцинации и медицинский осмотр учащегося, датированные прошлым годом
- Специальные образовательные записи, такие как оценки группы по изучению детей и индивидуальный образовательный план учащегося (если применимо)
- Документы суда об опеке (если применимо)

Более подробный список требований к регистрации и месту жительства можно найти на странице регистрации на веб-сайте нашего округа: https://www.ewing.k12.nj.us/site/Default.aspx?PageID=131

ОТСКАНИРУЙТЕ ИЛИ СФОТОГРАФИРУЙТЕ ВСЕ НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ И СОХРАНИТЕ ИХ В ОДНОЙ ПАПКЕ НА ВАШЕМ УСТРОЙСТВЕ ДО ТОГО, КАК ВЫ НАЧНЕТЕ ПРОЦЕСС ОНЛАЙН-РЕГИСТРАЦИИ НА ПОРТАЛЕ GENESIS.

<u>Регистрация вашего студента</u>

Чтобы начать процесс регистрации, посетите веб-сайт Ewing Public Schools по адресу www.ewing.k12.nj.us. Нажмите на вкладку DISTRICT INFORMATION, нажмите REGISTRATION, а затем нажмите на ссылку Genesis в ШАГЕ 3 на странице регистрации.

1. Чтобы начать НОВУЮ регистрацию, нажмите на изображение, следуя

| Ewing Public Schools On-line Registration | | Select Language Powered by Google Translate |
|---|---|--|
| | Welcome to On-Line Registration | |
| | Due to COVID-19, all registrations will be completed online. All supporting documents must be attached to your childs registration in PDF format and will be reviewed by the district Registrar and the Residency Officer. | |
| | Photos of documents are NOT acceptable. | |
| | We recommend downloading the Adobe Scan App to your mobile device which will allow you to take a photo of your documents and convert them to a pdf if you do not have access to a scanner. | |
| | **Registration will not be completed if any required fields or documents are missing** | |
| | Once your childs registration is complete and has been approved by Central Registration, you will receive a confirmation email. | |
| | For security purposes; please click on the Airplane in order to proceed. | |
| | 🛧 🥂 😽 🤤 | |
| | 🚖 🦮 📣 🔛 | |
| | ۵ 🥗 🕲 🎰 | |
| | | right Genesis Educational Services,Inc. |

1.2. Создайте временную учетную запись Genesis с вашим адресом электронной почты и паролем, который вы запомните. Создав учетную запись, вы сможете сохранить свою информацию и войти в систему, чтобы обновить информацию или загрузить дополнительную документацию.

| ЭТО НЕ ВАШ РОДИТЕЛЬСКИЙ ДОСТУП. ВЫ БОЛЬШЕ НЕ СМОЖЕТЕ ПОЛУЧИТЬ ДОСТУП К ЭТОМУ ЛОГИНУ ПОСЛЕ ТОГО, КАК РЕГИСТРАЦИЯ ВАШЕГО УЧЕНИКА БУДЕТ ЗАВЕРШЕНА ЦЕНТРАЛЬНЫМ РЕГИСТРАЦИОННЫМ ОФИСОМ. | In order to continue Open Registration please fill in the information below to create an account. Accounts are active until all students in the Open Reg Package are registered, then it will be deactivated. |
|--|---|
| | Cancel |

3. После создания учетной записи вы увидите экран ниже. Ваше навигационное меню находится в левой части экрана. По мере прохождения регистрации каждый раздел в этом меню будет отмечен, чтобы показать, был ли он завершен или нет. Используйте красное поле в правом верхнем углу экрана, чтобы перевести Genesis Parent Portal.

| 9 | Ewing Public Schools On-line Re | gistration | Select Language Powered by Coogle Translate | | | |
|------|---------------------------------|--|--|--|--|--|
| test | Dtest.com | | | | | |
| | Register Students | Step 1: Use Ewing On-Line Registration for all new and returning students to Ewing. Include as much information as you | | | | |
| | Contact Information | can. | | | | |
| | Documents | No students have been entered. | | | | |
| | Home Language Survey | Add Student | | | | |
| | Appointments | | | | | |
| | Finalize | BCopyright | t Genesis Educational Services,Inc. | | | |
| | Logout | | | | | |

4. Нажмите «Добавить студента» и введите имя студента и информацию точно так, как указано в свидетельстве о рождении или паспорте. Введите всю требуемую информацию в каждом разделе: Школа, Информация о студенте, Муниципалитет, Рождение, Иммиграция, Язык, Военные, Здоровье, Дополнительные вопросы.

| | Registering for School Year:* | | |
|---|---|--|-----------------------|
| | Anticipated Grade Level:* \end{split} 🕄 | • | |
| Studentinfo | | | |
| | Student First Name: * | | |
| | Middle Name: | | |
| | Student Last Name:* | | Suffix: |
| | Nick Name: | | |
| НЕ ЗАБУДЬТЕ ЗАПОЛНИТЬ | Ethnicity:* | O Hispanic O Not Hispanic | |
| РАЗДЕЛЫ «ЭТНИЧЕСКАЯ ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ», «РАСА» И «ИНДИКАТОР, СВЯЗАННЫЙ С | Select one or more races:* | White Black or African American American Indian or Alaska Na Asian Native Hawaiian or Other Pace | tive Ific Islander |
| | Gender at Birth:* | | |
| • | Gender Preference: | v | |
| Municipality | Gender Preference: | | |
| municipancy | | | |
| | Municipality: | 1102 EWING TOWNSHIP | • |

5. Обязательные поля отмечены звездочкой (*). После заполнения всех обязательных полей нажмите «Добавить студента» в нижней части экрана.

| person's offense and grant permission to the school district to access my records for address confirmation with the following: my employer, my landlord. | • |
|--|---|
| By selecting Yes you are confirming you have read and agree to this statement. | |
| Please note that the school must review all academic records to determine appropriate placement. Enter name of legal guardian completing registration to acknowledge understanding of this statement. | * |
| | |

6. Если у вас есть еще студенты для регистрации, нажмите «Добавить еще одного студента». Если нет, нажмите «Перейти к следующему экрану».



If you have entered all of your students, then click the 'Next Screen' button below

Advance to Next Screen

ЕСЛИ ВЫ НЕ ЗАПОЛНИЛИ ВСЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПОЛЯ ДЛЯ СВОЕГО СТУДЕНТА, СТАТУС ВАШЕЙ РЕГИСТРАЦИИ НА ЭТОМ ЭКРАНЕ БУДЕТ ОТМЕЧЕН КАК «ОТСУТСТВУЮЩИЕ ПОЛЯ».

| | | | | : | Students | s who you h | iave e | ntered | |
|---------|----------|----|---------|-----------|----------|-------------|--------|----------------|----------------|
| status | | | Last | First | Middle | DOB | Age | | |
| Missing | g fields | 1. | astname | firstname | | 10/1/2010 | 14 | Modify Student | Remove Student |
| | | | | | Add | Another S | Stude | nt | |

ОТСУТСТВУЮЩИЕ ПОЛЯ БУДУТ ВЫДЕЛЕНЫ КРАСНЫМ ЦВЕТОМ.

| | : | _ | | L | |
|---|---|---|---|---|---|
| в | I | r | τ | r | 1 |

| Date of Birth:* 🕦 | tage: |
|---|---------------|
| Refuse release of birthplace information: | |
| City of Birth: * | |
| State of Birth: * | • |
| Country of Birth:* | United States |

7. Далее вы введете данные опекуна и экстренного контакта. Перечислите все адреса, на которые вы хотите получать почту из округа. Первый/основной опекун должен быть законным опекуном и проживать в законном месте жительства.



8. Добавьте основной адрес и номер телефона ученика, а также родителя/ опекуна по этому адресу. Когда закончите, нажмите «Добавить контакт».

| | Section 1: 🦿 Add the S | tudent's Primary Address |
|----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| | House #:* | |
| | Street Name:* | ✓ Override: □ |
| | Apt #: | |
| | City:* Ewing | |
| | State:* New Jersey 🗸 | |
| | Zip Code:* | |
| ВЫБЕРИТЕ НАЗВАНИЕ УЛИЦЫ ЮИНГА ИЗ | County: MERCER | ~ |
| РАСКРЫВАЮЩЕГОСЯ МЕНЮ. ГОРОД, | Section 2: 🔮 Guardian | at Primary Address |
| ШТАТ И ОКРУГ БУДУТ АВТОМАТИЧЕСКИ | First Name:* | |
| ЗАПОЛНЕНЫ ДЛЯ ВАС. | Last Name:* | |
| 2 | onship to Student:* | ► |
| - | Primary Phone:* | Home 🗸 |
| | Additional Phone: | Home 🗸 |
| | Additional Phone 2: | Home 🗸 |
| | Brimany Empile* | |

9. Просмотрите Guardians, которых вы ввели, и добавьте любых других Guardians или контакты, которых вы хотели бы включить, особенно экстренный контакт, если с вами невозможно связаться. После того, как все Guardians и Emergency Contacts будут введены, нажмите «Перейти к следующему экрану»

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ, ЧТО «ОПЕКУН» ОЗНАЧАЕТ ЛИЦО, КОТОРОМУ СУД КОМПЕТЕНТНОЙ ЮРИСДИКЦИИ НАЗНАЧИЛ ОПЕКУ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО НАД РЕБЕНКОМ, ПРИ УСЛОВИИ, ЧТО ПОСТАНОВЛЕНИЕ О ОПЕКЕ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА ДАЕТ РЕБЕНКУ ПРАВО ПОСЕЩАТЬ ШКОЛУ В ШКОЛЬНОМ ОКРУГЕ ОПЕКУНА ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА, ПРИ УСЛОВИИ ОПРОВЕРЖИМОЙ ПРЕЗУМПЦИИ ТОГО, ЧТО РЕБЕНОК ФАКТИЧЕСКИ ПРОЖИВАЕТ С ТАКИМ ОПЕКУНОМ; ЭТО ТАКЖЕ ОЗНАЧАЕТ ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ ДЕТЕЙ И СЕМЕЙ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ N.J.S.A. 18A:38-1(E).



If you have entered all required contact information, click 'Next Screen' button below

Advance to Next Screen

10. Загрузите необходимую регистрационную документацию. Нажмите «Выбрать документы...»





Затем нажмите «Выбрать файл», чтобы найти файл на вашем устройстве.

Документы, которые требуются, будут обозначены зеленым «Да». Если вы выбрали документ на своем устройстве, вы увидите слово «Изменено» красного цвета под кнопкой «Выбрать документы...».

| Description | Required | |
|--|----------|-------------------------|
| REGISTRATION GUIDANCE/MAIN OFFICE INFO | | |
| Student's Birth Certificate | Yes | Select Docs Modified |
| REGISTRATION GUIDANCE/MAIN OFFICE INFO | | |
| Custody Paperwork confirming Residential Custody or Notarized Letter from Second Parent Not Residing with Student | | Select Docs Modified |
| REGISTRATION GUIDANCE/MAIN OFFICE INFO | | |
| Transfer Card from Previous School | | Select Docs |
| REGISTRATION GUIDANCE/MAIN OFFICE INFO | | |
| Most Recent Report Card | | Select Docs |
| REGISTRATION GUIDANCE/MAIN OFFICE INFO | | |
| Most Recent 504 Plan | | Select Docs |
| REGISTRATION GUIDANCE/MAIN OFFICE INFO | | |
| Parent/Guardian State Drivers License, State ID or Passport, Photo ID | Yes | Select Docs |
| REGISTRATION GUIDANCE/MAIN OFFICE INFO | | |

Если вам необходимо загрузить несколько файлов в определенный раздел, нажмите «Добавить дополнительный документ» во всплывающем окне выбора.



Прежде чем перейти к следующему экрану, обязательно нажмите «Загрузить документы» в нижней части страницы. Вы поймете, что ваши документы успешно загружены, если кнопка «Выбрать документы...» станет кнопкой «Изменить документы...», а в каждой строке, для которой вы выбрали документы, появится зеленая галочка (

| CONFIDENTIAL REGISTRATION INFO | | | |
|---|-----------------|-------------|---|
| Please provide Four(4) Items with your name and address for proof of residency | Yes | Edit Docs | 0 |
| CONFIDENTIAL REGISTRATION INFO | | | |
| Host Affidavit Paperwork, Signed and Notarized | | Select Docs | |
| CONFIDENTIAL REGISTRATION INFO | | | |
| Applies to Renters without an updated Lease or Host Families residing with a renter | | Select Docs | |
| Upload Documents | | | |
| If you have uploaded all of your documents please click the Nex | t Screen button | below | |
| Advance to Next Screen | | | |

Если вам необходимо заменить какой-либо из загруженных вами документов, нажмите «Редактировать документы...», а затем нажмите «Удалить файл».

| | Registration Guidance/Main Office Info |
|---|--|
| | Page 1: ± REGGUID-11.jpg ± Remove File |
| | + Add Additional Doc |
| | Close |
| ПОСЛЕ ЗАГРУЗ СОТРУДНИКАМ РЕГИСТРАЦИИ REGGUID C НАЗЫВАТЬСЯ F ОБРАЗОВА | ЖИ ИМЕНА ВАШИХ ФАЙЛОВ БУДУТ ИЗМЕНЕНЫ, ЧТОБЫ ПОМОЧЬ РЕГИСТРАЦИИ В ОРГАНИЗАЦИИ. КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫЕ ФАЙЛЫ И ФАЙЛЫ РУКОВОДСТВА/ГЛАВНОГО ОФИСА БУДУТ НАЗЫВАТЬСЯ УКАЗАНИЕМ НОМЕРА. МЕДИЦИНСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ БУДЕТ REGNURSE C УКАЗАНИЕМ НОМЕРА. ВСЕ ФАЙЛЫ СПЕЦИАЛЬНОГО НИЯ БУДУТ НАЗЫВАТЬСЯ REGCST C УКАЗАНИЕМ НОМЕРА. |

11. Наконец, вы заполните опрос о родном языке. Чтобы начать, нажмите «Начать опрос»



Ответьте на вопросы «Да» или «Нет». После завершения нажмите «Готово», а затем «Перейти к следующему экрану».

| | lome Language Survey |
|--|--|
| | 1. List all languages used in the student's home English |
| ЕСЛИ У ВАС НЕСК БУДЕТ ОТВЕТИТЬ РЕБЕНКА. ПРО ОПРОС», ЧТО КАЖД | СОЛЬКО ДЕТЕЙ, ВАМ НУЖНО 6 НА ОПРОС ДЛЯ КАЖДОГО СТО НАЖМИТЕ «НАЧАТЬ БЫ НАЧАТЬ ОПРОС ДЛЯ ДОГО РЕБЕНКА. 11/255 Ргоссееd to Question 2 |
| | other than English? ● No 3. Does the student speak or understand a language other ○ Yes than English? ● No |
| | Survey Completed. |

12. Подтвердите правильность введенной вами информации.

| Register Students | S | Please verify that the following information is correct. | | | | | | |
|----------------------|-------------|---|-----------------------|-----------------------|---------------|---------------|-------------------|--|
| Contact Information | > | If you need to make corrections, ju clicking on the 'Finalize' tab. | ust edit the informat | tion that you need to | o correct and | d then return | to this screen by | |
| Documents | v | Student Information | | | | | | |
| Home Language Survey | ~ | Student Name: Ewing Schools | | | | | Completed | |
| | | EWING WILL BE REGISTERING FOR THE 2025-26 SCHOOL YEAR IN GRADE 05 | | | | | | |
| | | First Name | Last Name | Age | School | School Year | | |
| Appointments | S | Ewing | Schools | 11 | | 2025-26 | | |
| Finalize | | Contact Information | | | | | | |
| | | 1. Ewing Schools , Guardian | | | | | | |
| | | Primary Phone | Additional Phone 1 | Additional Phone 2 | Email | | Address | |

13. После того, как вы успешно подали заявку на открытую регистрацию, на вашем экране появится PDF-файл заявки. Регистрация вашего студента HE будет завершена, пока вы не дойдете до этой страницы подтверждения штрих-кода.

| | Please print | the PDF b | elow for your own recor | ds. Thank you. | |
|------|-----------------|-----------|--|--|-----|
| ≡ op | en Registration | 1 / 2 | — 52% + 🗄 🔊 | Ŧ | ē : |
| | | | Eneing Township Public S ASSOFTERSO Determined 1110228 Determined 1110228 Determined Failing States Determined Stat | thomation model of the second | 1 |
| | | | Contents of policity ALGOID COPICIPIE UNITS. (60) and 10 th the last water hard you are de-emitting to privacy parenters into a large parenters from COD by COOPINIDS. They PORK does young parenters Regarities and 600-5354600 cm / 1918. Data parent of the large transmission of the large Regarities and 600-5354600 cm / 1918. Data parent of the large transmission of the large Regarities and the standard set of the large transmission Regarities and the large transmission of the large the large transmission of the large the H provide transmission of the large the H provide transmission of the large the large transmission in Regarities and the research in Regarities. | y Dun Maam Daan Mid Apply | |

Если вы не можете отправить заявку на регистрацию и видите следующее сообщение КРАСНЫМ цветом в нижней части страницы, у вас отсутствует необходимая информация, и вы не можете отправить заявку. Недостающая информация будет указана в левой части экрана красным запрещенным символом (©). Вам необходимо будет исправить эти ошибки, прежде чем вы сможете отправить заявку на регистрацию на рассмотрение.

| Ewing Public Schools On- | ine Registration | | | | | | |
|---|-------------------------|---|------------------------|-------------------------------|----------------------------------|--|--|
| Register Students 😔 | | Please verify that the following | ; information is corre | ct. | | | |
| Contact Information | If you ne clicking o | If you need to make corrections, just edit the information that you need to correct and then return to this screen by clicking on the Finalizer tab. | | | | | |
| Documents 🤤 | Student Information | 1 | | | | | |
| | Student Name: Ewin | g Schools | | | Completed | | |
| Home Language Survey | | EWING WILL BE REGISTERING FOR THE 2025-26 SCHOOL YEAR IN GRADE 05 | | | | | |
| | | First Name Last Name Ewing Schools | Age 11 | School School Year 2025-26 | 0 | | |
| Finalize | Contact Information | | | | | | |
| | 1. Ewing Schools , Gu | ardian | | | | | |
| | Primary Phone | Additional Phone 1 | Additional Phone 2 | Email | Address | | |
| | 609-538-9800 | | | ewing@ewingschools.com | 111 First Ave Ewing, NJ 08638 | | |
| Cannot submit registration information. There are missing/bad required fields, please see the side bar to see what you are missing | | | | | | | |

После отправки регистратор рассмотрит вашу информацию и свяжется с вами, если что-то отсутствует. Если вы заполните все данные полностью, вы получите подтверждение по электронной почте.