Machine Translated by Google

REGISTRO DE PADRES



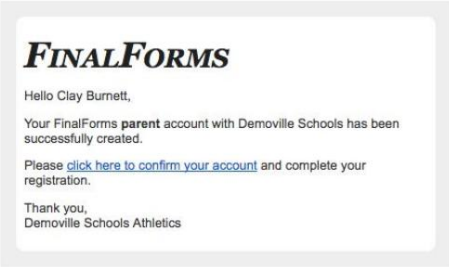
¿CÓMO ME INSCRIBO?

1. Vaya a https://tippecanoe-in.finalforms.com

2. Haga clic en NUEVA CUENTA debajo del ícono principal

3. Escriba su NOMBRE, FECHA DE NACIMIENTO y CORREO ELECTRÓNICO, luego haga clic en REGISTRARSE

4. Revise su correo electrónico para ver si recibió un correo electrónico de FinalForms y haga clic en CONFIRMAR SU CUENTA en el texto del correo electrónico.



FINALFORMS

Hello Clay Burnett,

Your FinalForms **parent** account with Demoville Schools has been successfully created.

Please click here to confirm your account and complete your registration.

Thank you,
Demoville Schools Athletics

NOTA: Recibirá un correo electrónico en 2 minutos para confirmar y completar su registro. Si no lo recibe, revise su carpeta de correo no deseado. Si aún no ve el correo electrónico de FinalForms, escriba a support@finalforms.com.

5. Cree su nueva contraseña de FinalForms y haga clic en CONFIRMAR CUENTA

6. Haga clic en REGISTRAR ESTUDIANTE para su primer hijo

Machine Translated by Google

REGISTRAR A UN ESTUDIANTE

¿QUÉ INFORMACIÓN NECESITARÉ?

- Historial médico básico e información de salud
- Información de contacto del médico y dentista
- Compañía de seguros y número de póliza
- Preferencia de hospital

¿CÓMO REGISTRO A MI PRIMER ALUMNO?



IMPORTANTE Si ha seguido los pasos de la página anterior, puede saltar al paso 3.

1. Vaya a https://tippecanoe-in.finalforms.com

2. Haga clic en INICIAR SESIÓN debajo del ícono de Padres

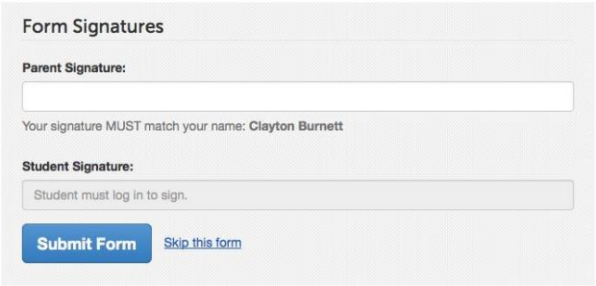
3. Haga clic en REGISTRAR ESTUDIANTE



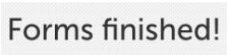
4. Ingrese el NOMBRE LEGAL y demás información básica del estudiante. Haga clic en CREAR ESTUDIANTE.

5. Si su estudiante planea participar en un deporte, actividad o club, haga clic en la casilla de verificación de cada uno.
   Haga clic en ACTUALIZAR después de realizar su selección
   NOTA: Una selección se puede cambiar en cualquier momento hasta la fecha límite de inscripción.

6. Complete cada formulario y firme su nombre completo (es decir, 'John Smith') en el Campo de firma del padre en la parte inferior de La página. Después de firmar, haga clic en ENVIAR FORMULARIO. y pasar al siguiente formulario.



7. Cuando todos los formularios estén completos, verá un mensaje que dice "Formularios finalizados".



8. ***IMPORTANTE*** Si es necesario, se enviará automáticamente un correo electrónico a la dirección de correo electrónico que usted proporcionado a su estudiante para solicitarle que firme los formularios requeridos para estudiantes

¿CÓMO REGISTRO ESTUDIANTES ADICIONALES?

Haga clic en MIS ALUMNOS. Puede repetir los pasos 3 a 7 para otros alumnos.

¿CÓMO ACTUALIZO LA INFORMACIÓN?

INICIE SESIÓN en cualquier momento y haga clic en ACTUALIZAR FORMULARIOS para actualizar la información de cualquier estudiante.