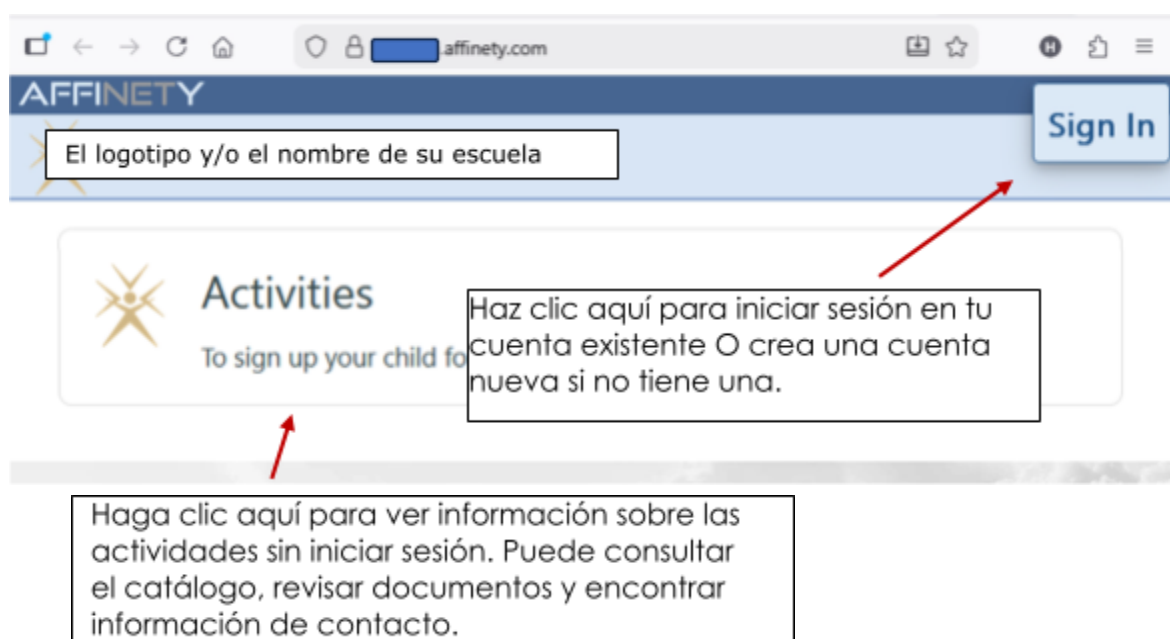


Affinity

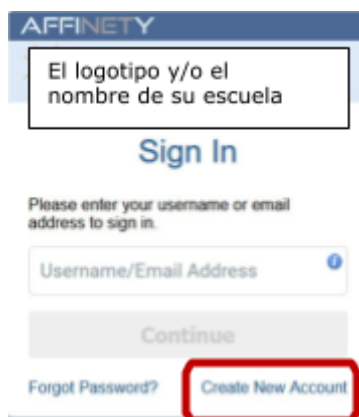
Crea una cuenta de usuario y Conéctese con Los Estudiantes

Tenga en cuenta que los pasos para crear su cuenta y vincularse con sus estudiantes solo deben completarse una vez. En visitas posteriores al sitio, solo necesitará iniciar sesión y dirigirse directamente al sitio web de registro de su escuela.

Comience en la URL proporcionada por su escuela.



Para crear su cuenta, haga clic en el botón "Iniciar sesión" situado en la parte superior de la página y, a continuación, haga clic en "Crear nueva cuenta".



Se le pedirá que introduzca una dirección de correo electrónico:

AFFINETY

El logotipo y/o el nombre de su escuela

Create Account

To create an account you must enter your email address into the form below and submit the form.

Email Address

Continue

[Return to Login](#)

Se enviará un código de autorización al correo electrónico que proporcionaste, y la página anterior cambiará para que ingreses dicho código. (Si no encuentras el correo en tu bandeja de entrada principal, revisa la carpeta de correo no deseado; el remitente será xx@affinity.com). Ingresa el código y haz clic en «Continuar».

AFFINETY

El logotipo y/o el nombre de su escuela

Verify Your Email

An authorization code was emailed to the address you provided. Please enter it into the box below and submit it to verify that the email belongs to you.

Please allow a few minutes for the notification to arrive. If it hasn't arrived after that then click the 'Resend Code' link below to have the code resent to your email.

Authorization Code

Continue

[Return to Login](#) [Resend Code](#)

Completa el proceso de creación de la cuenta de usuario introduciendo información básica sobre usted y elija una contraseña:

Create Account

Please complete and submit the form below to create your login account for the email: [redacted]@gmail.com

First Name

Last Name

Phone Number

Password

Confirm Password

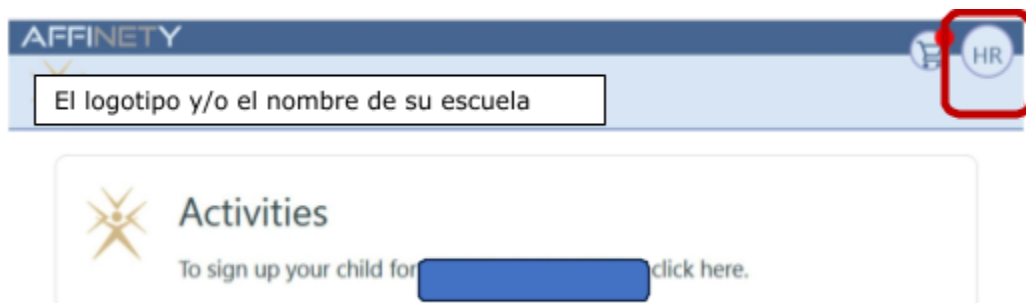
Date of Birth

Continue

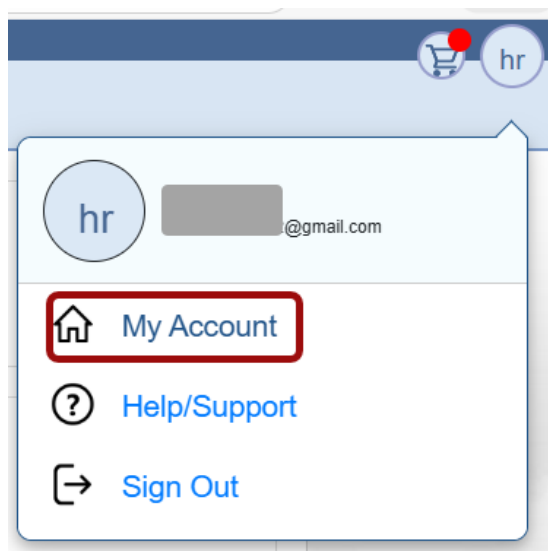
[Return to Login](#)

Haga clic en «Continuar» para guardar su información.

Se le redirigirá a la página de inicio de sesión. Introduzca el correo electrónico y la contraseña de su cuenta. Una vez que haya iniciado sesión, el botón de inicio de sesión situado en la parte superior de la página cambiará a un círculo con sus iniciales.



Ahora que ha iniciado sesión, deberá vincular su cuenta de usuario con su(s) estudiante(s). Este proceso solo es necesario realizarlo una vez. Haga clic en sus iniciales y, a continuación, en «Mi cuenta»:



Desde la página «Mi cuenta», puede:

- Editar información personal, incluyendo correo electrónico, nombre de usuario, contraseña y más.
- Ver las compras realizadas en este sitio
- Añade estudiantes (miembros) a tu cuenta.
- Visite los sitios web de las escuelas con las que tiene alguna vinculación. Si se ha mudado, tiene estudiantes que asisten a más de un distrito escolar, forma parte de una familia ensamblada con estudiantes en varios distritos, etc., puede optar por conectarse a más de una organización utilizando el sistema Affinity.

HR

Welcome [Redacted]

Here is an overview of your information. To edit any part of this information, click the edit icon in the section you would like to edit.

Personal Information

Name: [Redacted] Username: [Redacted]
 Phone: [Redacted] Birthday: M [Redacted]
 Email: [Redacted]@s.com Gender: Female

▼ Purchase History

Order Date	Participant	Organization	Item	Section	Price

▼ Members (2)

Name	Organization	Birth Date	Gender	Sports Physical Date
[Redacted]		12/25/2003	F	

Edita tu información personal, incluyendo correo electrónico, contraseña, nombre de usuario y más.

Consulta las compras que has realizado en este sitio.

Consulta los miembros existentes y añade nuevos miembros (puede que veas un icono de edición o un botón de «Añadir»).

▼ Organizations (2)

Una lista de las escuelas con las que está vinculado. Es posible que aparezcan varias entradas si tiene estudiantes que asisten a distintos distritos escolares. Haga clic en el nombre de la escuela para visitar su sitio web.

Si el área de «Miembros» indica 0, significa que aún no tiene alumnos en su cuenta. Debe agregar alumnos antes de poder procesar inscripciones.

Seleccione el botón «Agregar» para añadir un alumno. Para ello, introduzca el número de identificación escolar del alumno y su fecha de nacimiento.

El sistema buscará alumnos que coincidan con esos datos, basándose en la información proporcionada por su escuela.

[← Return to Account Home](#)

[← Return to Member List](#)

Add Child

Enter the child's Student ID# and date of birth and select Search.
 The search results MAY display associated siblings from the same household.

Student ID#

Date of Birth

Enter a Student ID and Date of Birth above to search for a member to add.

Si se encuentra un estudiante, podrá seleccionarlo.

Si no se encuentra ningún estudiante, revise la información que ingresó. Si aún tiene problemas, comuníquese con la oficina de Actividades/Deportes para confirmar el número de identificación del estudiante y la fecha de nacimiento.

Seleccione su relación con este estudiante y haga clic en Agregar. (También puede ver una lista de cuentas con su información que ya tenemos. Si su información aparece aquí, puede seleccionarla para evitar duplicados).

Search Results

One member found.

Relationship

-- Select -- Please select your relationship with the selected member.

Name	Student ID	Date of Birth	Grade	School Name	Actions
[REDACTED]	123456	1/01/2010	10	[REDACTED]	Add

Verá un mensaje en verde cuando el estudiante se haya agregado correctamente:

[← Return to Account Home](#)

[← Return to Member List](#)

Add Child

Enter the child's Student ID# and date of birth and select Search.
The search results MAY display associated siblings from the same household.

Student ID#

Date of Birth

Search

Reset

Member successfully linked to your household.

Desde aquí, puede añadir otro estudiante, volver a la página de su cuenta o regresar a la lista de miembros de la familia.

Para tramitar una inscripción, seleccione «Volver al inicio de la cuenta».

A continuación, seleccione el nombre de su escuela, luego «Actividades» y, después, «Catálogo».

Busque en el catálogo el artículo que le interese, seleccione y siga las indicaciones para completar los formularios de inscripción y realizar el pago.