
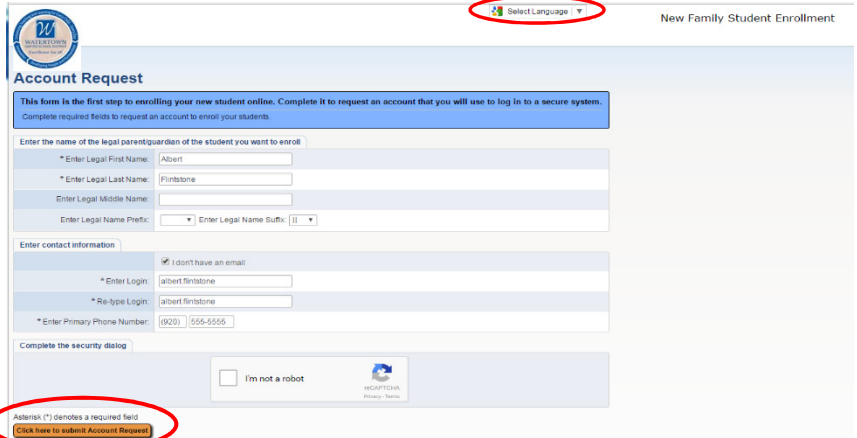


Guía de la inscripción en línea para nuevas familias

- ↗ Vé al sitio web del Distrito Escolar Unificado de Watertown, www.watertown.k12.wi.us
- ↗ En la parte inferior de la página, oprima **Prospective Families (Familias Perspectivas)** y después oprima [Enrollment Information \(Información de inscripción\)](#).
- ↗ Esto abrirá una página independiente. En esta página va a encontrar los documentos (archive PDF) para la inscripción, una guía para ayudarlo con la inscripción online, y el enlace para empezar la inscripción.
- ↗ Oprima las palabras rojas **"New Families to WUSD-Register Here"** (Nuevas Familias al DEUW-Puede hacer la inscripción aquí) u oprima el icono 
- ↗ En la ventana que aparecerá, Tendrá que introducir la información necesaria para enviarle una contraseña de Skyward. Se recomienda que no da el correo electrónico hasta después del fin del proceso de inscripción, oprima la caja **I don't have an email (No tengo un correo electrónico)**. Esto le ahorra el paso de comprobar su correo electrónico para su nombre de usuario y contraseña. **Debe tener papel y lápiz/bolígrafo listo antes de continuar.**
- ↗ Si desea ver la página en otro idioma, oprima el botón Select Language (Seleccionar idioma)

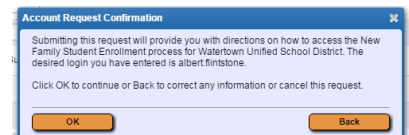
- Padres/Tutores necesita el nombre legal del hijo en los campos obligatorios. No es necesario para introducir un prefijo, pero si tiene un sufijo (Jr., Sr., III, etc.) debe introducir.



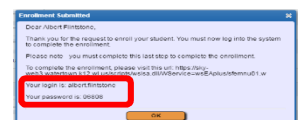
- Oprima la caja **No tengo un correo electrónico**, la pantalla cambiará para solicitar un nombre de usuario (Ejemplo: albert.flintstone). También necesitará introducir su número de teléfono principal.
- Oprima la caja **Yo no soy un robot** y seguir a las instrucciones.
- Oprima el botón en la parte inferior izquierda – Oprima Aquí para entregar solicitud de cuenta.

Albert Flintstone Exit

- ↗ Confirmación de solicitud de cuenta – oprima OK para seguir si toda la información esta correcto o puede oprimir Atrás para arreglar errores.



- ↗ Una venta mostrará su información para iniciar la sesión. Por favor, escriba esta información en el papel.

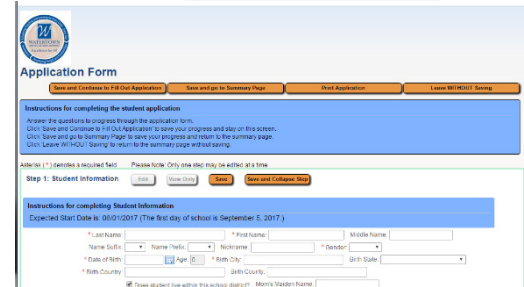


☞ Oprima OK. Ahora debería ver la pantalla de inicio de sesión. Introduzca su nombre de usuario y la contraseña que escribió. Haga clic para empezar la sesión.



☞ Introduzca tanta información como sea posible en el paso 1, si está marcado obligatorio o no. Si el estudiante tiene un segundo nombre introduzca el segunda nombre y no solo la inicial. Introduzca el prefijo o el apodo si se aplica.

☞ Por favor introduzca la fecha de inscripción prevista.



☞ Cuando haya llenado todos los datos, haga clic en el botón para completar el Paso 1 y empezar el Paso 2.

Complete Step 1 and move to Step 2: Family/Guardian Information

☞ Otra vez, introduzca tanta información como sea posible, si está marcado obligatorio o no, para **todos** los tutores que viven a las direcciones en Paso 1.

☞ Cuando está terminado de escribir todo los contactos de la familia, haga clic en el botón si no hay más tutores que viven en la misma dirección.

No other Legal Guardians live at this Address

☞ Haga clic en el botón para completar el Paso 2 y empezar el Paso 3.

No, Complete Step 2 and move to Step 3: Medical/Dental Information

☞ Introduzca información Medica/Dental para el hijo en Paso 3. Cuando está terminado de llenar toda la información, haga clic en el botón para terminar Paso 3 y empezar Paso 4.

☞ Para Paso 4 introduzca los contactos para casos de emergencia por su hijo. El Distrito

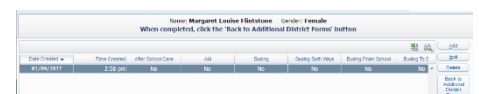
Escolar Unificado de Watertown siempre llamaría a los padres primero en una emergencia. Introduzca las personas que puede llamar si los padres no son disponibles. Puede introducir a tres personas a ser llamada en caso de emergencia. Cuando está terminado haga clic en el botón para terminar Paso 4 y empezar Paso 5.

Complete Step 3 and move to Step 4: Emergency Contact Information

No, Complete Step 4 and move to Step 5: Additional District Forms

☞ Paso 5 contiene formularios requeridos que deben ser terminados antes de su aplicación serán aceptado. Por los formularios que requieran una firma de los padres por favor, escriba su nombre en el área proporcionada. El distrito aceptará esto como una firma digital. Introduzca toda la información del formulario y guardar antes de pasar al siguiente formulario.

☞ Haga clic en Atrás para formularios adicionales si ve esta ventana.



☞ Cuando todos los formularios están terminados, haga clic en Completar Paso 5.

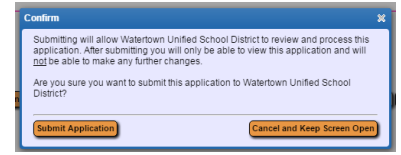
Complete Step 5

☞ Cuando está terminado, haga clic en Enviar Solicitud al Distrito. Si no está terminado puede volver a cada paso para revisar los datos.

Submit Application to the District

*** All steps must be Completed before an Application can be Submitted ***

- ↪ Haga clic en Enviar Solicitud en la ventana de confirmacion.
- ↪ Haga clic en OK en la ventana de solicitud presentada. Será llevado al pagina de resumen donde puede inscribir otro estudiante o ver su solicitud.



- ↪ Asegúrese de hacer clic en el botón Salir en la esquina superior derecha para salir la pantalla.

