

Marzo 31, 2016

Bienvenidos al Distrito Escolar Independiente de Conroe. Estamos aquí para ayudarle en todo lo que podamos, así que si tiene alguna dificultad al usar este sistema, por favor póngase en contacto con la escuela a la que asistirá su hijo. Deseamos que usar este sistema le sea más fácil que llenar formularios en papel.

Para empezar, abra un navegador de Internet y escriba https://enrollment.conroeisd.net/EO_Parent en la barra de direcciones o vaya a www.conroeisd.net, seleccione la escuela en la pestaña de escuelas y elija el enlace *Inscripción en Línea* que está a su izquierda. Esta es la pantalla que usted verá:



The screenshot shows a login form titled "Clave de usuario existente" (Existing user key). It includes a language selection dropdown set to "Spanish", a text input field for the access key (labeled "Clave de acceso - padre / tutor : *"), and another text input field for the password (labeled "Contraseña : *"). Below the input fields is an "Acceder" (Access) button. At the bottom of the form, there are two links: "Registrar una cuenta nueva" (Register a new account) and "¿Olvidó su contraseña?" (Forgot your password?).

Marzo 31, 2016

Para iniciar el proceso de inscripción, haga clic en *Registrar cuenta nueva* para crear su cuenta de *Inscripción en Línea*. Ahora verá la pantalla de registro de la cuenta.

Registrar una cuenta nueva

Información de usuario

Idioma de preferencia: *

Nombre de pila: *

Apellido: *

Número de teléfono: *

Información de acceso

Clave de acceso - padre / tutor: *

Confirmar clave de usuario: *

Correo electrónico - padre / tutor: *

Contraseña: *

Confirme su contraseña: *

Dirección

Departamento:

Número de casa:

Prefijo de calle:

Calle: *

Tipo de calle:

Sufijo de calle:

Ciudad: *

Estado: *

Código postal: *

Ingrese su nombre y apellido, no el de su estudiante. Escriba su identificación de usuario y contraseña. Ingrese el número de departamento, número de casa y calle en los campos correspondientes. Seleccione el tipo de calle y no lo escriba donde va el nombre de la calle. Después de ingresar la ciudad, estado y código postal, haga clic en el botón *Enviar*. El sistema mostrará un mensaje de error si le faltó llenar algún campo con un asterisco rojo o si detecta un error en los datos. Corrija los datos y haga clic de nuevo en *Enviar*. Después de crear la identificación, habrá ingresado al sistema y podrá trabajar en la solicitud.

Haga clic en el botón *Solicitud nueva* para empezar. Si tiene varios hijos, usted tendrá que llenar una solicitud para cada niño, sin embargo, puede copiar y pegar la información básica común a todos.

Marzo 31, 2016

La primera página de la pantalla de inscripción aparece abajo:

☐ **Información del Estudiante** *

Información del estudiante

Seleccione el año escolar en que su hijo empezará a asistir a clase? *
 2015-16 2016-17

¿En qué día comenzará su hijo a asistir a clase? (No es necesario para el próximo año) *

¿En qué grado estará su hijo en el año escolar seleccionado? *

Nombre *

Segundo nombre

Apellido *

Generación

Si no usa su nombre, ¿cómo le gusta que le digan?

Sexo * Hombre Mujer

Fecha de nacimiento *

Número de seguro social

Origen étnico hispano/latino * Si No

Raza (mantenga presionada la tecla CTRL para seleccionar múltiples razas) *

Asian
 Black
 Hawaiian/Pacific Islander
 White

Haga clic en 2016-2017 o el año correspondiente. El sistema lo llevará en automático al primer día de clases del próximo año, no es necesario ingresar una fecha. Ingrese el grado para el próximo año, el nombre de su hijo, sexo y fecha de nacimiento. Ingrese la fecha de nacimiento así: mm/dd /yyyy. No es aconsejable usar el calendario para la fecha.

Si cuenta con el número de seguro social de su hijo, ingréselo aquí. El Estado de Texas usa el número de seguro social de su hijo para todas las pruebas y reportes estatales.

Por ley federal, usted está obligado a ingresar la información de origen étnico y raza. Estas disposiciones vienen del Departamento de Educación, no de Conroe ISD. Para ingresar la información de raza, puede seleccionar múltiples razas. Mantenga presionada la tecla CTRL en su teclado mientras hace clic en las opciones de raza deseadas con el ratón.

La información de domicilio del estudiante aparecerá automáticamente como la que ingresó al crear la cuenta pero la puede cambiar en caso necesario.

En la sección *Información adicional*, usted encontrará muchas preguntas; Conroe ISD está tratando de eliminar los formularios en papel. Muchos de nuestros formularios se han sustituido por las preguntas de esta sección. La longitud del nombre del campo que se ve a la derecha está limitada por nuestro proveedor de programas. Para obtener una descripción completa de los datos solicitados, puede deslizar su ratón sobre el campo de ingreso de datos y aparecerá una sugerencia de ayuda con información más completa. Aquí está un ejemplo de ayuda para el primer campo.

Inscripción en Línea - Documentación para Padres

Name of School for sibling 4

Permission Slips

Please Enter the following permissions.

Permission To - Permission to Photograph *

Field Trip Permission *

Hover your mouse over the answer and additional information, when available, will appear.

Do you give permission for your child to be photographed for potential use on the district website, newspaper, yearbook, directory, or other school-related activities?

-- Select --

-- Select --

Para la pregunta "... por cuánto tiempo...", favor de contestar con años completos. Si usted ha vivido en el domicilio de 6 a 12 meses ponga 1, si es menos de 6 meses conteste 0.

Conroe Independent School District Student Residency Questionnaire

The information on this form is required to meet the law known as the McKinney-Vento Act 42 U.S.C. 11434a(2), which is also known as Title X, Part C, of the No Child Left Behind Act. The answers you give will help the school determine the services the student may be eligible to receive. Presenting a false record or falsifying records is an offense under Section 37.10, Penal code, and enrollment of the child under false documents subjects the person to liability for tuition or other costs. TEC Sec. 25.002(3)(d).

Student presently living in own home or apartment? *

If Other was selected, please describe.

Length of Time at Present Address *

Length of Time at Previous Address *

Please use whole number (1 through 100) to represent years, round up or round down when necessary.

Please enter only numbers to represent years.

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco rojo. El sistema no le permitirá guardar su solicitud sin ingresar estos campos.

La sección médica *Información adicional* le pedirá una "firma electrónica". Lea la sugerencia de ayuda y escriba su nombre y la fecha cuando se le pida.

Cuando el formulario esté completo, haga clic en el botón *Guardar*. Revise el enunciado de la parte inferior de la solicitud. Haga clic en *Acepto* y luego en *Enviar*. Su solicitud está completa.

Si desea inscribir a otro estudiante, haga clic en *Solicitud nueva*. Ahora tendrá la opción de copiar los datos de la solicitud que llenó anteriormente. Se copiará la información de dirección, pero será necesario que ingrese los datos particulares del segundo estudiante.

Después de enviar su solicitud, la encargada de inscripciones de su escuela recibirá su solicitud. Lleve el acta de nacimiento de su hijo, prueba de domicilio, tarjeta de seguro social de su hijo y cartilla de vacunas a la entrevista con la encargada de inscripciones.