Instrucciones para el proceso de registro en línea Algunos pasos pueden ser diferentes según el grado y la escuela. Complete todos los formularios requeridos.

Ir a Skyward.d15.org e iniciar sesión en acceso de la familia de Skyward

Haga clic en el enlace de registro abierto y haga clic en el nombre del estudiante

Inicie el proceso haciendo clic en la pestaña Información del Estudiante (1a)

Una vez que haya completado la verificación de la información de los estudiantes, por favor, marque la casilla de verificación de conexión militar si el estudiante está conectado a un padre/tutor de servicio activo militar incluyendo la Guardia Nacional o la Reserva. Haga clic en el botón inferior Complete el Paso 1a y vaya al Paso 1b

(si no puede ver el botón inferior, es posible que deba ajustar el tamaño de la pantalla más pequeño)

Continúe verificando la información en Dirección familiar. (Pestaña 1b)
Todos los cambios de dirección se deben hacer en la oficina de la escuela de su hijo.

Paso 1b y haga clic en completar el Paso 1b y vaya al Paso 1c.

Continúe verificando la Información familiar (pestaña 1c) y haga clic en Completar el paso 1c y vaya al Paso 1d. Puede actualizar sus números de teléfono y correos electrónicos.

Verificar información de emergencia de su hijo (pestaña 1d) y haga clic en 1d Complete el paso y pasar a la

Etapa 1e

Verificar Contactos de emergencia. (Pestaña 1e). Puede agregar o cambiar el orden de los contactos haciendo clic en el botón. Una vez que haya terminado, haga clic en Complete Step 1e y vaya al Paso 1f.

Verifique toda la información de salud. (Pestaña 1f) Puede escribir en el área si necesita agregar más información. Cualquier cambio que solicite el tutor será aprobado antes de que se cambie permanentemente en Skyward. Cuando termine, haga clic en completar el Paso 1f y vaya al Paso 2.

Paso 2 Declaraciones requeridas para leer

Firme en la parte inferior y haga clic en completar el paso y vaya al Paso 3

Paso 3. Complete el Acuerdo de Chromebook / Video Chat. Firme en la parte inferior y haga clic en completar el paso y pasar a la siguiente etapa

Actualice el formulario de Transporte / guardería, puede desplazarse hacia abajo o puede hacer clic en la vista de pantalla completa para ver todo el formulario o desplazarse hacia abajo a través del formulario. Una vez que haya terminado, haga clic en Complete Step y pase al siguiente paso.

Si es necesario, complete el formulario de pago Transporte / guardería, puede desplazarse hacia abajo o puede hacer clic en Ver en pantalla completa para ver todo el formulario o desplazarse hacia abajo a través del formulario.

Una vez que haya terminado, haga clic en Complete Step y pase al siguiente paso.

Haga un pago en línea (opcional- Pago en línea es opcional para el proceso de registro). Tiene que hacer clic en Make Fee Service Payment y haga clic en volver si no está haciendo un pago.

Si no hace clic en el enlace, simplemente haga clic en el siguiente paso en el lado derecho para continuar.

Para hacer un pago de servicio de Alimentos en línea (opcional- Pago en línea es opcional para el proceso de registro). Tiene que hacer clic en el enlace de pago y haga clic en volver si no está haciendo un pago. Luego haga clic en Complete Step y vaya al siguiente paso.

Si no hace clic en el enlace, simplemente haga clic en el siguiente paso en el lado derecho para continuar.

(Opcional) formularios disponibles de cuotas de Libro de texto de. Haga clic en el enlace para acceder al formulario de exención de cuotas. Esto debe imprimirse y completarse y devolverse a la Oficina Central ubicada en 1011 N. Green St., McHenry, IL. 60050. Continuar con el paso siguiente

Verifique y asegúrese de que se hayan completado todos los pasos. (Tenga en cuenta que los pasos del lado derecho tendrán una marca de verificación cuando se completen) Si no, haga clic en el paso de la derecha y haga clic en el botón de completar en la parte inferior. Cuando todos los pasos hayan sido completados,haga clic en el botón Complete Online Registration- Returning Students Only.

Haga clic en Enviar registro en línea: estudiantes que regresan solamente

después de que haya completado el proceso de registro en línea. El tutor recibirá un correo electrónico indicando que ha completado el registro y los cambios que se enviaron.