

## Escuelas Públicas de Akron



# INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE REGRESO

## Actualice la información de su estudiante de regreso en línea.

### Para empezar:

- \* Recibirá una carta y / o correo electrónico de las Escuelas Públicas de Akron con instrucciones sobre cómo acceder al sistema en línea y un código instantáneo de 15 dígitos que se vincula directamente a la información de su estudiante.
- \* Haga clic en el enlace para acceder al portal en línea.
- \* Siga los pasos descritos en esta guía para completar su inscripción.

**1** Si usted se mudó el año pasado, necesitará presentar dos documentos que provean su residencia (no deben de tener más de 60 días). Asegúrese de tener estos documentos con usted antes de que usted comience con la inscripción. Opciones que puede utilizar:

- Facturas de servicios públicos
- Balance bancario
- Documentos de gobierno
- Contrato de leasing
- Contrato de alquiler
- Cambio de dirección postal

**2** Ingrese su dirección de correo electrónico y una contraseña de su elección para crear su cuenta. Usted usará esta cuenta cada año para llenar la forma en línea por cada año que su hijo asista a las Escuelas Públicas de Akron.

**3** Revise las instrucciones de inscripción en línea de regreso de los estudiantes.

**4** Haga clic en "siguiente" y comience a llenar el formulario en línea. Tenga en cuenta: todas las partes marcadas con "requeridas" en todas las formas deben de llenarse para terminar la inscripción. Use el menú de la parte izquierda de la pantalla para moverse entre las diferentes secciones de la forma.

**5** Una vez que haya llenado todas las partes requeridas, llegará a la página de acuerdos. Por favor **lea los acuerdos y seleccione "Acepto"** por cada acuerdo para poder avanzar.

**6** Si ha ingresado una dirección que es diferente a la dirección que tenemos archivada, una carga de documentos electrónicos aparecerá para que cargue los dos documentos que acrediten la residencia. Puede cargar una copia escaneada o simplemente tomar una foto de cada documento. Una vez que haya cargado cada documento en el lugar apropiado, haga clic en "siguiente" en la parte inferior de la página.

**7** Llene la parte de firma electrónica, verifique que la información que ha dado es precisa.

Haga clic en "siguiente" para revisar todas las formas. Cualquier parte requerida que no se haya llenado se mostrará en esta parte. Haga clic en "editar" para llenar cada parte en la que falte información. Presione el botón de enviar para completar la inscripción de su estudiante. Aparecerá una página de confirmación de envío. Desde esta página, puede comenzar la inscripción de otro estudiante. Tenga en cuenta: Una forma de regreso de inscripción del estudiante debe ser enviada por cada estudiante que regresa a la escuela de su familia.

**¿NECESITA AYUDA?**  
Llame a Registro central  
330.761.2810

**¿No tiene acceso a internet?**  
¡Venga al centro de bienvenida de APS ubicado en 10 N. Main St. para completar su inscripción en uno de nuestros kioscos!



**Akron Public Schools**

10 N. Main St., Akron, OH  
44308

[akronschools.com](http://akronschools.com)

The Akron Board of Education does not unlawfully discriminate on the basis of race, color, religion, national origin, creed or ancestry, age, gender, marital status, or disability in employment or in its educational program and activities. Copyright 2019 Akron Public Schools

---