

# Inscripción en línea 2023-24 - Distrito Escolar Roseburg

Algunos datos que recopilar antes de inscribirse en línea:

1. Nombre y número de teléfono del contacto de emergencia
2. Comprobante de domicilio si cambió de domicilio (factura de servicios públicos, impuestos prediales, contrato de renta o estimado de buena fe)

**\*Para las familias anteriores o actuales de nuestro distrito\***

<p><b>Iniciar sesión en su cuenta de ParentVUE</b></p>	<p>Familias que regresan o que vuelven a inscribirse:  <a href="https://parent-roseburg.cascadetech.org/roseburg/PXP2_Login.aspx">https://parent-roseburg.cascadetech.org/roseburg/PXP2_Login.aspx</a>                  Ingrese su nombre de usuario y contraseña.                  Una vez que inicia sesión en ParentVUE, debería ver una pestaña en la esquina superior derecha para "Online Registration" (Inscripción en línea). Haga clic en esta pestaña, la cual lo llevará a la pantalla "Begin New Registration" (Iniciar nueva inscripción).</p>
<p><b>Iniciar nueva inscripción</b></p>	<p>Es posible que esta pantalla le dé opciones del año escolar en el que quiere inscribirse.                  Seleccione un año escolar.                  Haga clic en "Save and Continue" (Guardar y continuar).</p>
<p><b>Introducción</b></p>	<p>Después de leer el mensaje de bienvenida en la pantalla, haga clic en "Continue" (Continuar).                  Haga clic en "Continue".</p>
<p><b>Escuelas de inscripción abierta</b></p>	<p>Muestra información sobre las escuelas que aceptan inscripción en línea, e información adicional sobre las escuelas que no aceptan transferencias dentro del distrito.                  Haga clic en "Continue".</p>
<p><b>Resumen del estudiante</b></p>	<p>Esta pantalla muestra la información del estudiante asociada con su registro de padre de familia.</p>
<p><b>Firma electrónica</b></p>	<p>Escriba su nombre y apellido para su firma electrónica, con lo cual avala que es el titular de la cuenta y está autorizado a proporcionar la información y acepta que la información proporcionada es exacta a su leal saber y entender.                  Haga clic en "Save and Continue".</p>
<p><b>Pistas útiles y para reanudar la inscripción</b></p>	<p>Si necesita interrumpir su proceso de ingreso de datos y cerrar sesión, puede reanudar la inscripción al volver a iniciar sesión más adelante y hacer clic en "<b>Resume Registration</b>" (Reanudar la inscripción) para continuar desde donde dejó el proceso. Si cree que ingresó información incorrecta o quiere volver a comenzar, puede seleccionar "<b>Start Over</b>" (Volver a comenzar).</p>
<p><b>Reanudar la inscripción</b></p>	<p>Haga clic en "Resume Registration" para revisar la información actual de la familia y del estudiante y hacer los cambios que necesite.                  Para cualquier padre de familia/tutor, contacto de emergencia o estudiante individual, deberá hacer clic en el botón  para revisar o editar la información de la persona. (Solo podrá hacer esto con su registro de padre de familia, contacto de emergencia, o cualquier estudiante al que tenga acceso).                  Haga clic en "<b>Save and Continue</b>" para avanzar a cada módulo.                  Una vez que haya revisado todos los datos, debería ver el estado "Complete" (Completo) del lado derecho.</p> <p style="text-align: center;">Status</p> <div style="text-align: center;">  </div>

<p><b>Selección de escuela</b></p>	<p>El nombre de la escuela de su hijo aparecerá como predeterminado en la lista desplegable del campo "School Selection" (Selección de escuela). <b>Usted tendrá la opción de hacer clic en la flecha hacia abajo y elegir "Roseburg Virtual School" (Escuela Virtual de Roseburg) para recibir educación virtual si su hijo está en un grado entre kínder y 8.º grado.</b></p> <p><b>Los estudiantes de 9.º a 12.º grado deberán seleccionar "Roseburg High School" (Escuela Preparatoria Roseburg), y luego comunicarse con la escuela para solicitar educación virtual.</b></p> <p>Haga clic en "Save and Continue".</p>
<p><b>!!Documentos!!</b></p>	<p>En la pantalla "Documents" (Documentos), tendrá la opción de subir todo documento legal que pertenezca a su estudiante, documento de tutela o documentos de cambio de nombre legal.</p> <p>También se le mostrará algunos <b>formularios obligatorios</b> o formularios opcionales que es posible que deba descargar, llenar y subir antes de enviar su formulario de inscripción en línea, o puede optar por entregarlos en mano a las escuelas al marcar la casilla al lado de cada documento.</p> <p>Si desea subir los documentos, puede ver y descargar cada uno, y luego cerrar sesión. Una vez que los haya impreso y llenado, puede escanear el formulario lleno, o tomar una foto del formulario y guardar la imagen para subirla en esta página después de que haya iniciado sesión de nuevo. <b><u>Asegúrese de que las imágenes puedan leerse.</u></b></p> <p>Estos documentos en blanco también estarán disponibles en el sitio web del distrito, y en el manual de su escuela que estará a su disposición.</p>
<p><b>Revisar/ enviar</b></p>	<p>Haga clic en "Review" (Revisar) para hacer la revisión final de la información en una sola pantalla. Una vez que confirme que todos los datos son correctos, marque la casilla para reconocer que ha terminado su revisión y luego haga clic en el botón "Submit" (Enviar).</p>
<p><b>Enviar</b></p>	<p>Una vez que hace clic en "Submit", se le mostrará la página de confirmación, con el botón "Status" (Estado) en el que puede hacer clic para consultar el estado de su inscripción en línea.</p>
<p><b>Cerrar sesión</b></p>	<p>En la esquina superior derecha, puede cerrar sesión.</p> <p>Puede regresar a ParentVUE para revisar el estado de su inscripción en línea en cualquier momento.</p> <p>Recibirá una confirmación por correo electrónico del formulario de inscripción enviado, y otro correo electrónico una vez que su inscripción haya sido aceptada o rechazada.</p>