



REGISTRO DE PADRES

¿CÓMO ME INSCRIBO?

1. Vaya a <https://northwhite-in.finalforms.com/>
2. Haga clic en **CUENTA NUEVA** bajo el ícono de Padres.



Parent

→ LOGIN

★ NEW ACCOUNT

3. Digite su NOMBRE, FECHA DE NACIMIENTO, y CORREO ELECTRÓNICO; luego haga clic en **REGISTRAR**.

4. Revise su correo electrónico y busque un mensaje de FinalForms, y haga clic en **CONFIRMAR SU CUENTA** en el texto del mensaje.



NOTA: Recibirá un correo electrónico dentro de 2 minutos solicitándole que confirme y complete su registro. Si no lo recibe, consulte su carpeta de spam o correo no deseado. Si aún no ve el correo electrónico de FinalForms, envíe un mensaje a support@finalforms.com.

5. Cree su nueva contraseña de FinalForms y haga clic en **CONFIRMAR CUENTA**.
6. Haga clic en **REGISTRAR ESTUDIANTE** para su primer/a niño/a.



REGISTRO DE ESTUDIANTES

¿QUÉ INFORMACIÓN NECESITO?

- Historial médico básico e información médica
- Información de contacto del médico y del dentista
- Compañía de seguros y número de póliza
- Hospital de preferencia

*****IMPORTANTE***** Si ha seguido los pasos de la página anterior, puede ir al paso 3.

1. Haga clic en <https://northwhite-in.finalforms.com/>

2. Haga clic en Iniciar Sesión bajo el ícono de Padres.

3. Haga clic en **REGISTRAR ESTUDIANTE**



Padre

INICIAR SESIÓN

NUEVA CUENTA

Mis estudiantes

ADMINISTRAR SUS ESTUDIANTES DENTRO DEL SISTEMA.

Registro de Estudiante Instrucciones

Estado	Nombre	Clase	Actividades deportivas	Comportamiento
Sin embargo los estudiantes registrados ...				

4. Digite el NOMBRE LEGAL y otra información básica sobre el/la estudiante. Haga clic en **CREAR ESTUDIANTE**.

5. **Si su estudiante planea participar en algún deporte, actividad o club**, haga clic en la casilla de verificación para cada uno.

Haga clic en **ACTUALIZAR** después de hacer su selección.

NOTA: una selección se puede cambiar en cualquier momento hasta la fecha límite de inscripción.

Firmas forma requerida

Yo / Nosotros estamos de acuerdo que esta forma es completa y exacta, y la firma digital es el de su tutor legal del estudiante arriba.

Firma del Padre / Tutor:

Su firma debe coincidir con su nombre: Ben Herbert

Firma del alumno:

Student must log in to sign.

Nota: Tom será instrucciones sobre cómo iniciar sesión y abrir una sesión, enviada por correo electrónico solamente después de que haya firmado todas formas.

Enviar formulario Omitir esta forma

6. Complete cada formulario y firme su nombre completo (es decir, "John Smith") en el campo Firma de Padre en la parte inferior de la página. Después de firmar, haz clic en **ENVIAR FORMULARIO** y pase al formulario siguiente.

7. Cuando todos los formularios están completos, verá un mensaje de **'Formularios Terminados'**

8. *****IMPORTANTE***** Si es necesario, se enviará un correo electrónico automáticamente a la dirección que proporcionó para su Estudiante solicitándole firmar los formularios requeridos

para el/la Estudiante.

¿CÓMO INSCRIBO ESTUDIANTES ADICIONALES?

Haga clic en MIS ESTUDIANTES. Puede repetir los pasos 3 a 7 para cada Estudiante adicional.

¿CÓMO ACTUALIZO LA INFORMACIÓN?

INICIE SESIÓN en cualquier momento y haga clic en **ACTUALIZAR FORMULARIOS** para actualizar la información de cualquier Estudiante.