

# Instrucciones para Padres de Familia sobre Cómo Llenar la Solicitud de Inscripción En-Línea para la Escuela de Verano - Escuela Preparatoria

**Paso 1:** Vaya a [https://ca-lbusd-psv.edupoint.com//PXP2\\_OEN\\_Login.aspx](https://ca-lbusd-psv.edupoint.com//PXP2_OEN_Login.aspx)

**Paso 2:** Inicie su sesión con su nombre de usuario y contraseña de ParentVUE. **No** vaya a crear una cuenta nueva. Todos los padres de estudiantes de LBUSD tienen una cuenta existente. Si necesita ayuda, comuníquese con la escuela de su hijo para obtener información.

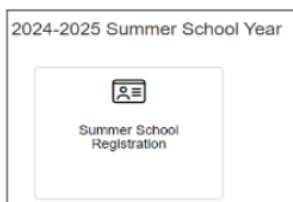
Si alguna vez ha tenido un estudiante en LBUSD (presente o pasado), Inicie su sesión con el nombre de usuario y contraseña de ParentVUE que está asociada con ese estudiante (si no tiene la información para iniciar sesión en esa cuenta de ParentVUE, comuníquese con la escuela de su hijo).

Si olvidó su nombre de usuario o contraseña de ParentVUE, haga clic en el icono "Olvidé mi contraseña" (*Forgot Password*).

Luego, ingrese la dirección del correo electrónico que utilizó para configurar la cuenta de ParentVUE. Si no recuerda la dirección del correo electrónico que usó, o si ya no usa ese correo electrónico, comuníquese con la escuela de su hijo para que la cambien.

**Paso 3:** Seleccione la solicitud de **inscripción en línea para verano** (*Summer School Registration*).

Si accede a la pantalla desde ParentVUE, primero deberá hacer clic en el botón "Online Registration" (Registro en línea).



**Paso 4:** Lea la introducción y haga clic en "Continuar" (*Continue*).

The screenshot shows the 'Welcome' page of the Long Beach Unified School District's online registration system. The page title is 'INTRODUCTION' and it is for the 'Summer' session. A navigation menu on the left includes 'Introduction', 'Family', 'Parent/Guardian', 'Emergency', 'Students', 'Review/Submit', and 'Delete Registration'. The main content area has a 'Welcome' heading and an 'Information' section with a message: 'Thank you for your interest in participating in summer school. If you are interested in enrichment classes, please contact your school site directly. This registration is for credit recovery classes only.' Below this is a blue box with an information icon and text: 'Throughout the Online Registration process, you will be presented with a variety of information to enter. Many Steps will have required fields marked by an asterisk (\*). You must enter information into these fields before you will be allowed to continue.' A blue 'Continue' button is at the bottom center.

**Paso 5:** Aparecerá una lista de todos los estudiantes conectados a su cuenta. Haga clic en "Guardar y continuar" (*Save and Continue*).

The screenshot shows the 'Student Summary' page. The page title is 'INTRODUCTION' and it is for the 'Summer' session. The navigation menu on the left is the same as in the previous screenshot. The main content area has a 'Student Summary' heading and an 'Information' section with a text input field: 'Student summary message, enter text here.' Below this is a table with columns: 'First Name', 'Last Name', 'Grade', 'School Year', 'School', and 'Status'. The table contains three rows of student data:

First Name	Last Name	Grade	School Year	School	Status
Sally	Smith			Poly High School	You will be updating information for Lizbeth Aguilar Sandoval
George	Smith			Oropeza Elementary	This student is excluded due to their grade level
Sam	Smith				The student has completed the 12th grade. Students that require additional credits can contact the last school attended for additional information.

A blue 'Save And Continue' button is at the bottom center.

**Paso 6:** Escriba su nombre como aparece en la esquina superior derecha en el cuadro Firma electrónica. Haga clic en "Guardar y continuar" (*Save and Continue*).

The screenshot shows the 'Signature' page. The page title is 'INTRODUCTION' and it is for the 'Summer' session. The navigation menu on the left is the same as in the previous screenshots. The main content area has a 'Signature' heading and a text input field: 'Please enter your first and last name below:'. Below this is a blue box with an information icon and text: 'By typing your name below and pressing the button at the base of the page you attest that you are the account holder, are authorized to provide the information and agree that the information provided is accurate to the best of your knowledge.' Below this text is a text input field containing 'Diana Prince' and a blue 'Save And Continue' button. A red arrow points to the text 'Good morning, Diana Prince' in the top right corner of the page.

**Paso 7: Domicilio de Casa.** Si actualmente o anteriormente tuvo un estudiante en LBUSD, su información se llenará automáticamente. Si desea realizar cambios, los domicilios pueden ser actualizados en la [Solicitud de Verificación Anual](#).

Long Beach Unified School District  
Good morning, Diana Prince,

**Online Registration**

- Introduction
- Family**
- Parent/Guardian
- Emergency
- Students
- Review/Submit
- Delete Registration

**FAMILY** 33% Summer

### Home Address

Check here if your address has changed.

Address as entered from above:

419 Disney Way  
LONG BEACH, CA 90813

Save And Continue

**Paso 8: Domicilio Postal.** Si actualmente o anteriormente tuvo un estudiante en LBUSD, su información se llenará automáticamente. Si desea realizar cambios, los domicilios pueden ser actualizados en la [Solicitud de Verificación Anual](#).

Long Beach Unified School District  
Good morning, Diana Prince,

**Online Registration**

- Introduction
- Family**
- Parent/Guardian
- Emergency
- Students
- Review/Submit
- Delete Registration

**FAMILY** 100% Summer

### Mail Address

Mail address is the same as home address

- OR -

Q Type to find an address...

Is PO Box  Street Number\* Fraction Direction Street\*

Street Type Post Direction Unit Type Unit Number

City\* State\* Zip Code\* +4

Previous Save And Continue

**Paso 9: Padre de Familia/Tutor.** Si tiene estudiantes actualmente, esta información se llenará automáticamente. Puede editarla si es necesario.

Puede editar la información de los padres de familia si ambos viven en la misma residencia.

	First Name	Last Name	Gender	Status
<a href="#">Edit parent info</a>	Diana	Prince		Complete
<a href="#">Edit parent info</a>	Steve	Trevor		In Progress
	Keith	Griggs		Complete

**Paso 10: Estudiantes.** Para inscribir a un estudiante en la escuela de verano, haga clic en el botón **“Edit student info”** (Redactar la información del estudiante) al lado del nombre del estudiante. Si el estudiante no va asistir a las clases de verano, haga clic para excluir al estudiante (*“Click to exclude student”*) de la solicitud.

## Students registering for

Summer

	First Name	Last Name	Gender	Grade	Status
Edit student info					Not Completed
Edit student info	Sammi	Smith	Male		Not Completed
Edit student info	Sally	Smith	Female		Not Completed
Edit student info	Sarah	Smith	Female		Not Completed

## Student List

First Name	Last Name	Gender	Grade	Notes
Jenny	Smith	Female		Student is inactive
Jessie	Smith	Female		Student is inactive
Jamie	Smith	Female		Student is inactive

Seleccione el nivel de grado escolar del próximo año, luego haga clic en **Guardar y continuar (Save and Continue)**.

DEMOGRAPHICS 12%

Demographics:

Perm ID

First Name

Middle Name

No Middle Name

Last Name

Suffix

Gender

Birth Date

What is the student's grade level for Fall Kindergarten is 00.

Primary Address\*

Home Address

Mail Address

[Previous](#) [Save And Continue](#)

Cuando haya terminado de inscribir a todos los estudiantes y los estudiantes que no van a asistir a la escuela de verano hayan sido excluidos, haga clic en "Guardar y continuar" (*Save and Continue*) .

Students registering for Summer

	First Name	Last Name	Gender	Grade	Status
<a href="#">Edit student info</a> <a href="#">Click here to exclude student</a>	Sally	Smith	Male	11	<a href="#">Complete</a>

Student List

First Name	Last Name	Gender	Grade	Notes
Sammy	Smith	Male		Student is inactive

[< Previous](#) [Save And Continue >](#)

Después de ingresar toda la información, haga clic en el botón de (**Submit**) para ver la solicitud antes de enviarla (*Submit*).

[< Previous](#) [Submit](#)

Haga clic en "Aceptar" (*OK*) en el mensaje de confirmación.

Confirm

Pressing OK will submit the student Registration information for the Summer school year. From this point on you will not be able to make any further changes to the Registration information in this portal; however, you may return to Online Registration to check the status of your submission.

[OK](#) [Cancel](#)

¡La solicitud ya ha sido enviada!

Verifique el estado de la aplicación en cualquier momento ingresando a su sesión en su cuenta.

La situación actual se mostrará como "Esperando" (*Waiting*) hasta que la escuela acepte la solicitud.

Una vez que la solicitud sea aceptada, la situación actual cambiará a "Aceptada" (*Accepted*) y el estudiante debe reportarse a la escuela el primer día.

## Status of Recent Registration Activity

Summer Online Registration



Submitted:

Status	Last Name	First Name	Grade	School Name
			12	 Woodrow Wilson High School: Accepted