

FINALFORMS™

REGISTRO DE PADRES

CÓMO EMPIEZO?

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



NOTA: Recibirá un correo electrónico de su distrito. Si no recibe un correo electrónico, consulte su carpeta de spam. Si aún no ves el correo de FinalForms, póngase en contacto con un administrador atlético.

2. Cree su nueva contraseña de FinalForms y haga clic en **CONFIRMAR CUENTA**.

Ya casi terminaste de registrarte como padre

ESTABLEZCA LA CONTRASEÑA QUE DESEA USAR PARA ACCEDER DE MANERA SEGURA A SU CUENTA.

Nueva contraseña:

Confirmar contraseña:

Al hacer clic en Confirmar cuenta, acepta nuestros [Términos](#) y que ha leído nuestra [Política de privacidad](#).

[Confirmar cuenta](#)

Su Cuenta de Padres está casi completo.

CONFIGURE LA CONTRASEÑA QUE DESEA ACCEDER CON SEGURIDAD A SU CUENTA

Contraseña Nueva

Confirmar Contraseña

Confirmar Cuenta

3. Su cuenta será confirmada y usted habrá iniciado sesión, ¡ahora puede pasar a la página siguiente!

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

¿CÓMO INSCRIBO MI PRIMER ESTUDIANTE?

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

1. Haga clic en <https://kionabenton-wa.finalforms.com>
2. Haga clic en **INICIAR SESIÓN** bajo el ícono de Padres.
3. Haga clic en **FORMAS INCOMPLETAS**



Parent

→ LOGIN

Mis estudiantes + Añadir Estudiante o Instrucciones

ADMINISTRAR SUS ESTUDIANTES DENTRO DEL SISTEMA.

Estado	Nombre	Clase	Actividades deportivas	Comportamiento
Los formularios incompletos (Instrucciones para completarlos)	Herbert, Tom bherbert1217@gmail.com	2019	+ Añadir Deportes / Actividades	Actualizar las Formas +PPE Médico Perfil Editar

4. 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.

5. 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.

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.

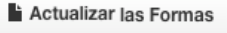
[Enviar formulario](#) [Omitir esta forma](#)

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

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



8. Si has terminado, haga clic en **MIS ESTUDIANTES**. Puede repetir los pasos 3 a 6 para cada Estudiante adicional.

9. En cualquier momento en el futuro, puedes iniciar sesión y hacer clic en el botón  para actualizar información.