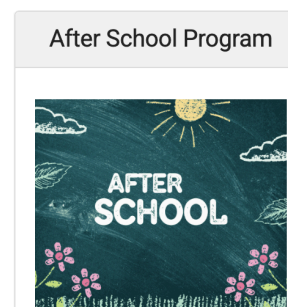
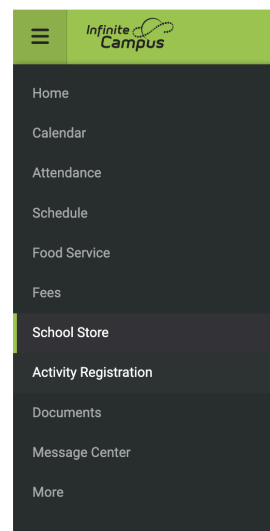


Instrucciones de inscripción para el programa extraescolar

Registro	1
Cómo completar formularios	2
Visualización de inscripciones	3
Visualización del horario específico del estudiante	4

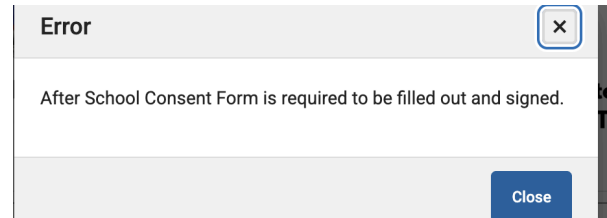
Registro

1. Acceda a su [Portal para padres](#) a través de Infinite Campus.
(Si no puede iniciar sesión, utilice este [enlace](#) para acceder al formulario de Google para obtener sus credenciales del Portal para Padres. (Este enlace no es para registrarse). Si eres usuario de teléfono móvil, utiliza la aplicación. La encontrarás en la App Store o en Google Play Store, en la sección Portal para padres. Este es el icono:
2. Haz clic en las 3 líneas de la parte superior izquierda (menú) y selecciona Tienda escolar, luego Comprar.
3. Podrá ver varios tipos de productos. Seleccione el botón Productos en la sección Programa extraescolar.



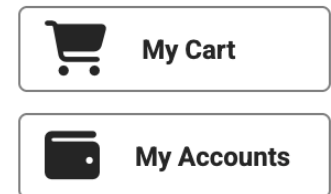
4. Seleccione el día o la actividad del programa extracurricular en la que desea que participe su hijo/a y, a continuación, selecciónelo/a como participante. Haga clic en el enlace azul del formulario que aparece al final de la ventana emergente para completar el formulario de consentimiento (obligatorio). Finalmente, haga clic en "Añadir al carrito". Estas actividades son gratuitas. (Tenga en cuenta que algunas actividades tienen restricciones de nivel escolar).

(Si recibe el error que aparece a la derecha, haga clic en cerrar y, a continuación, siga las instrucciones anteriores para rellenar el formulario de consentimiento).



5. Después de completar los formularios, haga clic en "Mi carrito" para enviar la inscripción a la actividad extracurricular. En el carrito aparecerán el nombre de su hijo/a y la actividad. La actividad es gratuita. Haga clic en "Finalizar compra" para completar la inscripción.

0
Items in Cart
\$0.00

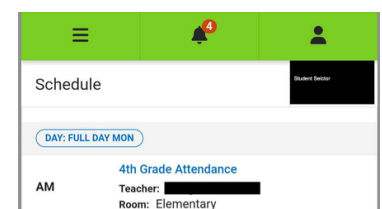


6. Recibirás un correo electrónico con la confirmación de tu inscripción. Si no lo recibes, ponte en contacto con Beth Music (beth.music@scsd2.com).

Presta atención a tu portal para padres, ya que se te asignará un formulario adicional para el consentimiento a la encuesta, el acceso a SeeSaw y el transporte.

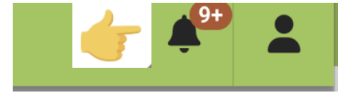
Cómo completar formularios

1. Acceda a su [Portal para padres](#) a través de Infinite Campus.
2. En la esquina superior derecha, haga clic en el icono de la persona. Seleccione al estudiante en



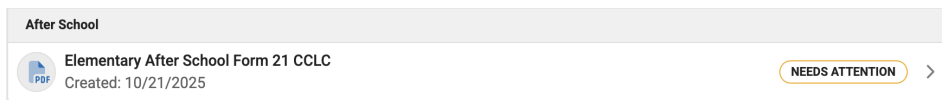
el menú desplegable. Los formularios son específicos para cada estudiante y deberán completarse para cada participante.

3. Haz clic en la campana que aparece en la parte superior, con la burbuja de alerta roja. Esto mostrará todos los mensajes de Infinite Campus. Selecciona el mensaje del documento que necesita ser firmado.

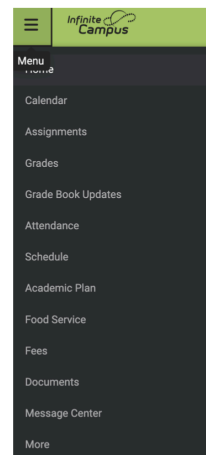


Como alternativa, haga clic en las 3 líneas de la parte superior izquierda (menú) y seleccione Documentos.

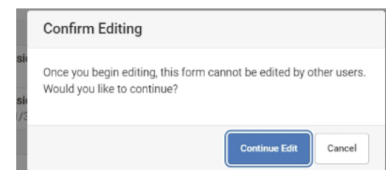
4. Navegue hasta el documento que requiere ser completado. Este documento aparecerá como “Requiere



atención”.



5. Haz clic en el documento. Aparecerá un cuadro de diálogo que te pedirá que confirmes la edición. Selecciona “Continuar edición”.



6. Rellena el formulario (menú desplegable, texto, etc.).

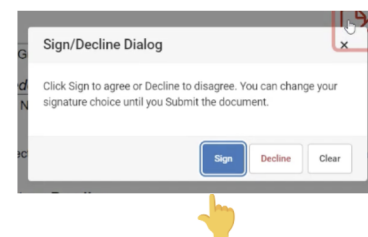
7. Después de leer y completar el formulario, diríjase a la sección de firma del padre/madre. Haga clic en el botón rojo de firma.

This electronic signature, for all purposes of legal documents, is the same as a pen-and-paper signature or initial.

		
Parent/Guardian Signature		Date



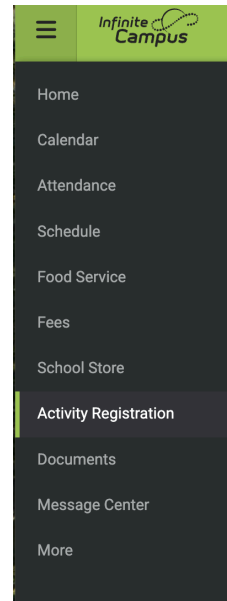
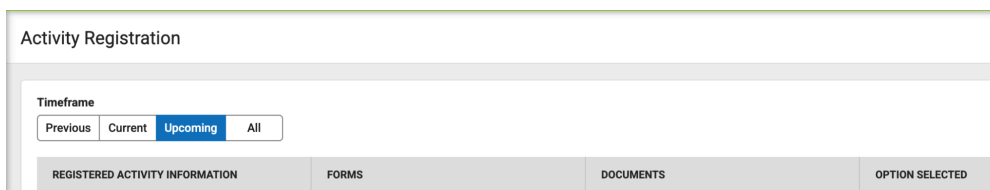
8. Haz clic en “Firmar” para añadir tu firma electrónica y la fecha. Solo podrás firmar tú mismo/a.



9. Una vez firmado, haga clic en «Enviar» en la parte inferior de la página.

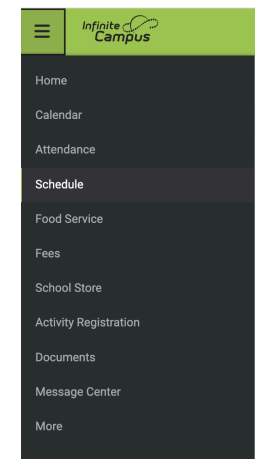
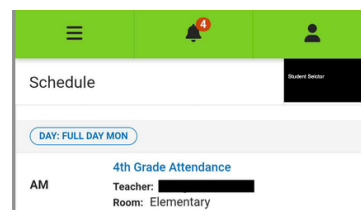
Visualización de inscripciones

1. Acceda a su [Portal para padres](#) a través de Infinite Campus.
2. Haz clic en las 3 líneas de la parte superior izquierda (menú) y selecciona Registro de actividad.
3. Una vez que haya seleccionado esta opción, seleccione "Próximos eventos". dentro del Plazo.



Visualización del horario específico del estudiante

1. Acceda a su [Portal para padres](#) a través de Infinite Campus.
2. Haz clic en las 3 líneas de la parte superior izquierda (menú) y selecciona Tienda escolar, luego Horario.
3. En la parte superior derecha, haga clic en el icono de la persona. Seleccione al estudiante en el menú desplegable.
4. El horario del estudiante se por trimestre y día (como se indica superior de la lista).



mostrará
en la parte

5. El programa extracurricular aparecerá al final de la lista de actividades diarias. El profesor indicará la sesión y el día en que el alumno está inscrito (por ejemplo, Sesión 2, Lunes, Grupo Completo). Se mostrarán las fechas de inicio y finalización de las próximas sesiones.

Schedule		Student Teacher
Spec	4th Grade Health Teacher: [REDACTED] Room: Elementary	
Spec	4th Grade Block - Keyboarding Teacher: [REDACTED] Room: Elementary	
Spec	LIBRARY Teacher: [REDACTED]	
ASP	After School Programs Teacher: S2 Monday Whole Group Room: ASP Start: 11/03/2025	
DAY: FULL DAY TUES		
4th Grade Attendance		

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con Beth Music por correo electrónico en beth.music@scsd2.com