

Bienvenido a la Inscripción en Línea de Aeries

Departamento de Educación del Condado de Orange - Programa ACCESS



¡Bienvenido al Departamento de Educación del Condado de Orange (OCDE) – Proceso de inscripción de nuevos estudiantes al Programa ACCESS!

El Departamento de Educación del Condado de Orange (OCDE) – Programa ACCESS, la inscripción de nuevos estudiantes a través de Aeries le permite inscribir rápidamente a su estudiante en el Programa ACCESS. Se recopilará información del estudiante, así como contactos de emergencia, información médica e idioma. Una vez completada la información se envía electrónicamente a la escuela.

Todos los estudiantes deben ser referidos por el distrito de residencia u otros socios comunitarios para poder asistir al programa OCDE – ACCESS.

Para comenzar el proceso de inscripción, debe tener una dirección de correo electrónico válida para crear su cuenta de inscripción en línea.

El Proceso en línea tardará aproximadamente entre 15 a 30 minutos en completarse. Si no puede completar el proceso de una sola vez, puede cerrarlo y en otro momento seleccionar el botón “Iniciar Sesión”.

*Todo el ingreso de información debe hacerse usando mayúsculas y minúsculas adecuadamente, incluyendo el nombre legal dado al nacer.

Se recomienda usar los navegadores Google Chrome o Mozilla Firefox y que su navegador se encuentre actualizado.

Puede acceder la Inscripción en Línea en esta dirección web: <https://schoolregistration.ocde.us/>

Para Preguntas de inscripción, inquietudes o problemas técnicos, comuníquese con el Centro de Registros y Asistencia del Programa ACCESS de OCDE, (714) 547-9972 o por correo electrónico a attendrecords2514@ocde.us

Lea las instrucciones en todas las pantallas, ya que se proporciona información importante para asegurar la inscripción de su estudiante sin problemas. Dentro de estas instrucciones, se proporcionan enlaces a documentos específicos de registro.

La primera vez que accese la página web de Inscripción en Línea de Aeries y después de revisar las instrucciones en la página de Bienvenida, seleccione el botón “Inscribir A Un Nuevo Estudiante”. Si no puede completar la inscripción, puede regresar en otro momento y seleccionar “Acceso”, ingrese su correo electrónico y contraseña para continuar con la inscripción.

CREAR una Nueva Cuenta de Inscripción en Línea de Aeries
Antes de Comenzar el Proceso en Línea.
Debe Crear Una Cuenta

INICIE SESIÓN en la Cuenta de Inscripción en
Línea de Aeries Existente para
Reanudar Inscripción Pendiente, Restablecer Contraseña, Cambiar
Información de la Cuenta, Ver Inscripción Completa

1) Bienvenido – Inscribir un Nuevo Estudiante: Para crear una cuenta de preinscripción para un nuevo estudiante, seleccione **Inscribir a un Nuevo Estudiante** para continuar creando su cuenta.

1) Bienvenido – Iniciar Sesión: Para iniciar sesión en su cuenta de inscripción en línea creada anteriormente (no el portal para padres), seleccione **Iniciar sesión**.

CREAR una Nueva Cuenta de Inscripción en Línea

Continuación de la página 1

2) **Selección de Año Escolar:** Seleccione el año escolar apropiado y presione **Siguiente** para continuar creando su cuenta.

3) **Información Requerida:** Revise y seleccione **Siguiente** para continuar creando su cuenta.

4) **Crear una Nueva Cuenta:** Ingrese el nombre y dirección de correo electrónico del padre o la madre y la contraseña. Seleccione **Crear Cuenta** para continuar creando su cuenta.

5) **Términos de Servicio:** Lea los términos de servicio, marque la casilla de verificación **“Estoy de Acuerdo”**. Seleccione **Siguiente** para continuar creando su cuenta.

INICIE SESIÓN en la cuenta de Inscripción en Línea de Aeries Existente

Continuación de la página 1

2) **Inicio de Sesión:** Para reanudar una sesión de inscripción pendiente o para realizar cambios en un documento de inscripción existente, seleccione **Iniciar sesión** y continúe con el paso 4.

3) **Iniciar Sesión – OLVIDÓ LA CONTRASEÑA:** Para **Establecer Una Nueva Contraseña**, seleccione **Olvidó la Contraseña**, ingrese su correo electrónico completo, seleccione **Siguiente** y siga las instrucciones de restablecimiento enviadas a su correo electrónico.

4) **Mi Cuenta – INSCRIPCIONES PENDIENTES:** Para reanudar las inscripciones pendientes, seleccione **Reanudar**. Se guardó toda la información ingresada previamente; la sesión se reanuda donde la dejó.

5) **Mi Cuenta – INSCRIPCIONES COMPLETADAS:** Para ver o imprimir la página de **Confirmación / Firma de Inscripción** completa, seleccione **Imprimir**. Para realizar cambios de Correo Electrónico y/o Contraseña, seleccione **Cambiar Correo Electrónico** o **Cambiar Contraseña**. Para inscribir a otro estudiante (por ejemplo: un hermano), seleccione **Inscribir A Un Nuevo Estudiante**.

CREAR una Nueva Cuenta de Inscripción en Línea de Aeries
Continuación de la página 2

6) Nombre del Estudiante: Ingrese el nombre LEGAL del estudiante, la fecha de nacimiento y el grado de educación luego haga clic en **Siguiente** para continuar creando su cuenta.

7) Dirección del Estudiante: Ingrese la dirección de residencia actual del estudiante y haga clic en **Siguiente** para continuar creando su cuenta.

8) Seleccionar Escuela: Seleccione el ÁREA Administrativa del Programa ACCESS proporcionada por el distrito de residencia de su hijo/a. Si no lo sabe, seleccione el ÁREA Administrativa del Programa ACCESS que atiende al distrito de su hijo/a. Si el distrito de su hijo/a no está en la lista, seleccione "OCDE-ACCESS-Registration".

- ÁREA #1 – Capistrano USD, Huntington Beach UHSD, Newport-Mesa USD, Saddleback Valley USD
- ÁREA #2 – Anaheim UHSD, Buena Park SD, Garden Grove USD, La Habra City SD
- ÁREA #3 – Placentia-Yorba Linda USD, Tustin USD

Haga clic en **Siguiente** para continuar creando su cuenta.

9) Cuenta Creada: Su cuenta ha sido creada. Revise su correo electrónico para ver la verificación e instrucciones.

INICIE SESIÓN en la Cuenta existente de Inscripción en
 Línea de Aeries
Continuación de la página 2

Welcome to Aeries Online Enrollment
 OCDE - ACCESS Program



Preguntas o Cambios en los Datos de Inscripción: Preguntas sobre el proceso de inscripción en línea o realizar correcciones a los datos ya enviados, deben dirigirse al Técnico de Registros Estudiantiles de la escuela de inscripción.

CREAR una Nueva Cuenta de Inscripción en Línea de Aeries Continuación de la página 3

ACCESS Registration <attendrecords2514@ocde.us>
OCDE - ACCESS Program - Aeries Online Enrollment

Thank you for using the Aeries Online Enrollment system. Once your account is activated, you will be able to continue editing your student's information. To activate your account [Click Here](#) -- If this link does not work, copy and then paste this url int <https://sisweb.ocde.us/air/VerifyEmail.aspx?u=2&c=DFCM552QX3WDW6HHP87Z>

10) Verificación de Cuenta de Correo Electrónico: Use el enlace "[Haga Clic Aquí](#)" que se proporciona en su correo electrónico para activar su cuenta de inscripción en línea. *Si no ve el correo electrónico de Inscripción del Programa OCDE-ACCESS, revise su carpeta de correo no deseado.*

11) Verificación de Correo Electrónico de Cuenta Nueva: Su cuenta ha sido verificada. Haga clic en **Siguiente** para continuar con el proceso de inscripción e ingresar la **Información General del Estudiante**.

12) Información General del Estudiante: Esta sección es donde comenzará después de haber certificado y activado su cuenta.

- El nombre legal dado al nacer del estudiante, fecha de nacimiento, grado de educación, año escolar y escuela, en cuanto la información esté GUARDADA en su cuenta; no podrá hacer correcciones.
- Ingrese la información del estudiante en esta sección y todas las secciones posteriores. Continúe usando el botón **Siguiente** para avanzar en el proceso de inscripción.
- Todas las secciones de inscripción restantes incluyen instrucciones autoexplicativas diseñadas para facilitar el proceso de inscripción en línea, que incluye el envío de la inscripción.
- El estudiante no es considerado inscrito hasta que el personal de la oficina en la escuela verifique toda la información y los documentos requeridos.

Welcome to Aeries Online Enrollment
OCDE - ACCESS Program



Preguntas o Cambios en los Datos de Inscripción: Preguntas sobre el proceso de inscripción en línea o cambio de datos ya enviados, deben dirigirse al Técnico de Registros Estudiantiles de la escuela de inscripción.

ADMINISTRACIÓN DEL ÁREA DE ACCESS	DISTRITOS	ÁREA DE ACCESS Número de teléfono
AREA 1	Capistrano USD Garden Grove USD – (La Quinta and Los Amigos only) Huntington Beach UHSD Newport-Mesa USD Saddleback Valley USD	(714) 245-6535
AREA 2	Anaheim UHSD Buena Park SD Garden Grove USD - (excluding La Quinta and Los Amigos) La Habra City SD	(714) 245-6795
AREA 3	Placentia – Yorba Linda USD Tustin USD	(714) 245-6795 (714) 245-6680