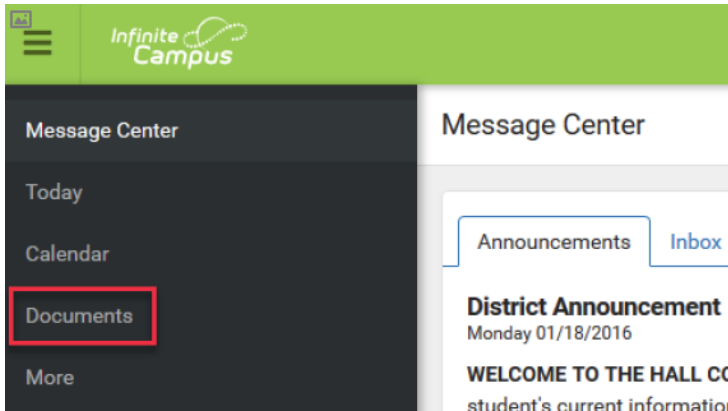


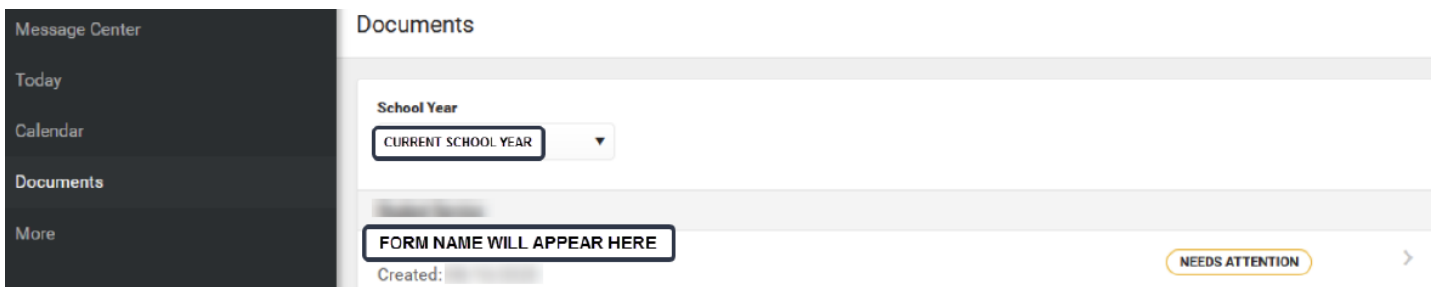
INSTRUCCIONES DE FIRMA ELECTRÓNICA DEL PORTAL

**** Los padres deben iniciar sesión en su Portal para Padres (Parent Portal) en una computadora antes de usar la aplicación Portal para Padres****

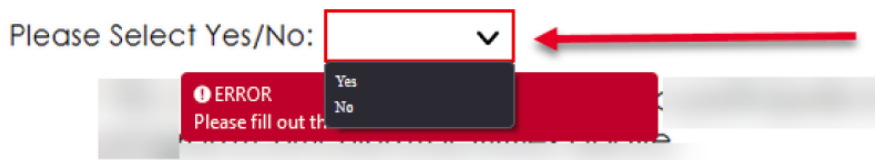
Cuando inicie sesión en el Portal, haga clic en Documentos (Documents):



Seleccione el documento que le gustaría firmar:



Lea y revise el documento. Si el documento tiene un campo obligatorio que debe responder, asegúrese de seleccionar su respuesta primero. Si el documento no requiere que responda un campo, pase al siguiente paso.



En la parte inferior encontrará una “Página de firma” (Signature Page), haga clic en la página de color rojo con el icono de lápiz:

Signature Page, page 1 of 1

STUDENT NAME _____

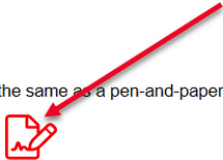
FORM NAME WILL APPEAR HERE _____

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

Parent/Guardian Signature _____ Date _____

PARENT NAME _____

Printed Name _____



Haga clic en “Firmar” (Sign) si acepta el formulario y en “Rechazar” (Decline) si lo rechaza. Puede borrar su selección si comete un error.

Signature Page, page 1 of 1

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

Parent/Guardian Signature _____ Date _____

PARENT NAME _____

Printed Name _____

Sign/Decline Dialog

Click Sign to agree or Decline to disagree. You can change your signature choice until you Submit the document.

Sign Decline Clear

Si el documento está firmado, aparecerán su firma y fecha. Si lo rechaza, verá la palabra “RECHAZADO” (DECLINED) en la línea de firma. Haga clic en “Enviar” (Submit) después de tomar una decisión. *Nota: Una vez que envíe un formulario, no podrá realizar modificaciones:

Signature Page, page 1 of 1

STUDENT NAME _____

FORM NAME WILL APPEAR HERE _____

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

PARENT SIGNATURE _____ DATE SIGNED _____

Parent/Guardian Signature _____ Date _____

PARENT NAME _____

Printed Name _____



Submit Next Action

La pestaña Documentos volverá a aparecer y mostrará que ha firmado el documento:

Documents

School Year

CURRENT SCHOOL YEAR

Portal

FORM NAME WILL APPEAR HERE

Created: Submitted: SIGNED & PENDING

Repita estos pasos con todos los formularios que requieran una firma.

Si tiene varios hijos, puede alternar entre ellos en la esquina superior derecha y seleccionar sus nombres.

