

# Онлайн Регистрация

## **НОВЫЕ СЕМЬИ**

Этот вариант предназначен для использования семьями, впервые приехавшими в округ. Это означает, что ни один из учащихся в семье в настоящее время не посещает ни одну из школ округа, и ни один из учащихся не посещал ни одну из школ округа в прошлом.

Требуется адрес электронной почты — есть несколько бесплатных провайдеров (Gmail, Yahoo, Hotmail)

\* Обратите внимание, что для завершения регистрации вам потребуется доступ к электронной почте \*

Перейдите по ссылке: <https://sdm.sisk12.com/SD360>

Нажмите на вкладку Parent



Sedalia School District #200

Staff **Parent** Student

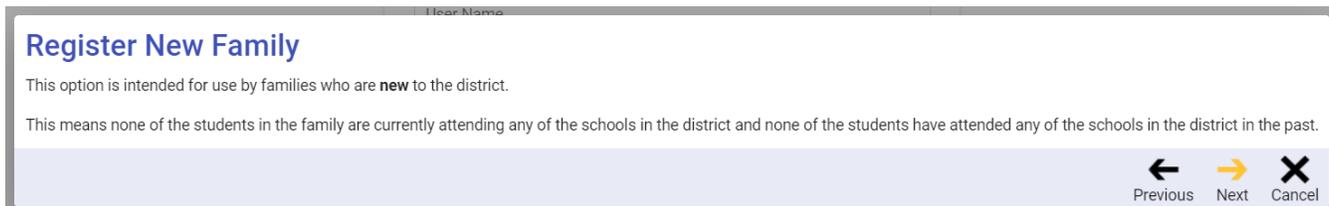
User Name:  
Password:

[Register New Family](#)  Login  
[Forgot your parent password?](#)

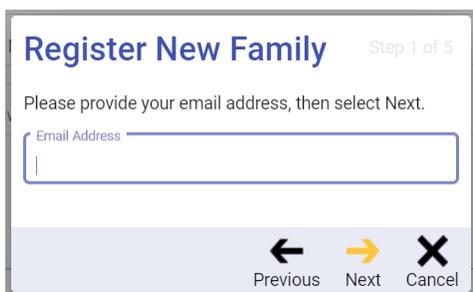
Нажмите «Register New Family»

Выберите язык

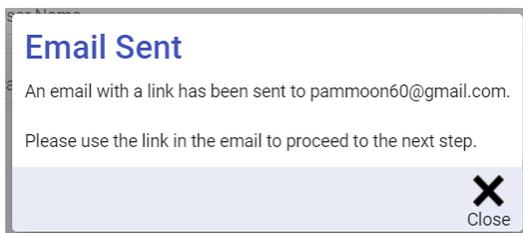
Нажмите Next если этот вариант **ДЕЙСТВИТЕЛЬНО** относится к вам.



Введите свой адрес электронной почты и нажмите next.



Вы получите это сообщение.



Щелкните Close.

Вам нужно будет перейти на свою электронную почту, чтобы получить ссылку, необходимую для продолжения процесса регистрации. Вы можете либо щелкнуть ссылку, чтобы перейти в новое окно, либо скопировать ссылку в веб-браузер.

Вот как будет выглядеть письмо:



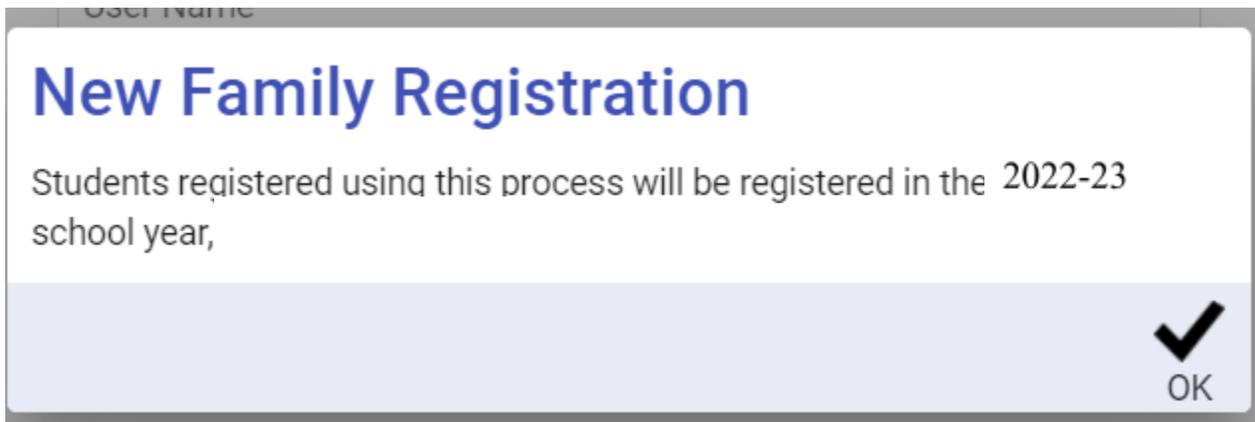
parentportal@sedalia200.org  
to me ▾

9:10 AM (18 minutes ago) ☆ ↶

Please use the following link to access the New Family Registration page for Sedalia School District #200.

<https://sis.sedalia.k12.mo.us/SDtrain360x3/login?id=116-252-80-87-137-23-112-199-53-125-140-49-57-44-136-10-108-25-230-78-195-150-75-36>

Щелкнув по ссылке, вы вернетесь на страницу онлайн-регистрации. Нажмите «ОК» во всплывающем окне.



**ПОЖАЛУЙСТА, ИСПОЛЬЗУЙТЕ ЗАГЛАВНЫЕ БУКВЫ И БЕЗ ПУНКТУАЦИИ.**

Заполните форму Регистрация новой семьи — Шаг 2 из 5, нажмите «Next».

Заполните форму Регистрация новой семьи — шаг 3 из 5, нажмите «Next».

\*\* Примечание. Предпочтительный почтовый адрес предназначен только для абонентского ящика.

Заполните форму New Family Registration— Шаг 4 из 5 — здесь вы добавите учащегося.

После того, как вы ввели информацию студента, если у вас есть еще учащиеся, нажмите «Add Student» в левом нижнем углу, чтобы добавить еще одного учащегося, или, если вы закончили добавлять учащихся, нажмите «Next».

Когда вы нажмете «Next», вас спросят, нужно ли вам добавить еще учеников.

Если у вас есть еще ученики, нажмите «Cancel» и добавьте их информацию.

Если нет больше учеников, нажмите «Перейти к шагу 5».

**Did you forget anyone?**

You will not be able to add students beyond this step.  
If you have not provided information for all the students you want to register, select the Cancel button, then use the Add Student button in the bottom bar to add fields for the additional students' information.  
Otherwise, select Proceed to Step 5.

Proceed to Step 5    Cancel

После того, как вы нажмете «Перейти к шагу 5», вам будет предложено выбрать пароль.

Затем нажмите Сохранить.

Отобразятся документы онлайн-регистрации.

Первый раздел относится к семье в целом.

<a href="#">Edit</a>	Household Parents	Incomplete
<a href="#">Edit</a>	Household Addresses	Incomplete
<a href="#">Edit</a>	Student Information	Incomplete
<a href="#">Edit</a>	Emergency Contacts	Incomplete
<a href="#">Edit</a>	Non-resident Parents	Incomplete

Вы будете нажимать на ссылку [Edit](#) слева, чтобы начать каждый документ. Чтобы завершить каждый документ, внесите исправления и т. д. по мере необходимости и нажмите флажок внизу каждой страницы, затем нажмите «Next»

I have completed this form and understand that checking this box is considered to be my electronic signature of the form, certifying that the information above is true and accurate.

Когда вы находитесь на странице со списком учеников вашей семьи, просмотрите и измените то, что нужно изменить для каждого ученика в списке.

После завершения нажмите флажок I have completed this form . . . . .

. . .

Затем нажмите «Next», чтобы продолжить.

Продолжайте заполнять документы, просматривать и вносить изменения по мере необходимости.

Выполните тот же процесс для остальных форм.

Если вы нажмете «Next» и получите предупреждение об ошибке в правом нижнем углу, вы можете нажать на него, и отобразится ошибка для этой страницы.

The screenshot shows a navigation bar with a red error banner at the top that reads "Errors were found. Please see details below." Below the banner is a text field containing the text "I release the Sedalia School District #200 School District from any liability associated with the release of information." followed by "Fields marked with \* are required". The navigation bar includes buttons for "Previous", "Return to List", and "Next". On the right side, there are icons for "Errors" (a red '1'), "Save" (a checkmark), and "Start Over" (a circular arrow). The text "Form 26 of 40" is displayed in the center of the bar.

В последней форме нажмите «Return to List». (кнопки Next не будет)



Previous



Return to List



Next

Form 40 of 40

Если вы не заполнили одну из форм, в нижней части экрана появится поле — вы можете прокрутить список форм, чтобы найти те, которые отмечены как незаполненные. Нажмите «Edit», заполните форму.

[Edit](#)

McKinney-Vento Survey

Incomplete

[Edit](#)

Discipline Prior to Enrollment

Complete

Complete all forms, then they can be submitted to the schools.

После того, как все формы будут заполнены, появится это, и вы выберете «OK».

## Forms Completed

All of the forms have been marked complete but changes can still be made if desired.

When you are satisfied with the information on all of the forms, select the Next button to proceed.



OK

Нажмите «OK».

В это время вы можете внести изменения, нажав «Edit» рядом с ним.

Когда вы закончите, нажмите Next.

Вы можете нажать ОК в левом нижнем углу окна поздравления.

### Congratulations!

Your information has been submitted.

Everything will now be reviewed by the school district. If any changes need to be made, you will receive an email letting you know. Otherwise, you will receive an email telling you the forms have been accepted and the process is complete.



OK

Вы вернетесь к экрану входа в систему — все готово!