

# Inscripción en Línea y Matriculación del Condado de Shelby - Shelby County Online Registration and Enrollment S.C.O.R.E.

## *Instrucciones para Padres/Tutores - Estudiante que Reingresa*

Los padres pueden usar una PC o un dispositivo móvil y navegar a la siguiente dirección:

<https://score.shelbyed.k12.al.us>

1. Crear una cuenta. En la parte inferior de la pantalla, verá "Si no tiene una cuenta, por favor, crear una". Haga clic en el enlace azul "Crear Cuenta".



The screenshot shows the S.C.O.R.E. login interface. At the top, there is a navigation bar with the S.C.O.R.E. logo on the left and a red button labeled 'AYUDA / PREGUNTAS FRECUENTES' on the right. Below this is the Shelby County Schools logo and the title 'Inscripción y Matriculación en Línea de las Escuelas del Condado de Shelby'. A language dropdown menu is set to 'Español'. The main heading reads 'Inicie sesión con su dirección de correo electrónico'. There are two input fields: 'Nombre de Usuario' and 'Contraseña'. Below the fields is an 'ENVIAR' button with a checkmark icon. At the bottom, there is a text prompt: 'Si no tiene una cuenta, por favor' followed by a blue button labeled 'CREAR UNA'. A red arrow points to this button. A small help icon is located above the 'CREAR UNA' button.

2. Para crear la cuenta, por favor, introduzca los siguientes datos:
  - Introduzca una dirección de correo electrónico que se utilizará a partir de este momento para acceder a su cuenta. Si no tiene una dirección de correo electrónico, puede hacer clic en el enlace azul "Necesito una dirección de correo electrónico" para que se le lleve a un documento con enlaces para crear una cuenta de correo electrónico.
  - Introduzca una contraseña. La contraseña debe tener al menos 6 caracteres y requiere mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales para complejidad.
  - Número de teléfono. Introducir un número de teléfono le permitirá recibir notificaciones por texto o llamadas si así lo desea.
  - Marque las opciones que desea para recibir las notificaciones.

**S.C.O.R.E.** AYUDA / PREGUNTAS FRECUENTES

**Crear una Nueva Cuenta**

Sólo el padre con custodia o tutor legal del estudiante debe completar los formularios de matrícula/inscripción.

**NECESITO UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO**

Correo Electrónico  
jsmith@gmail.com

Contraseña  
\*\*\*\*\*

Verificar Contraseña  
\*\*\*\*\*

Número de Teléfono  
(205) 111-1111

Este número de teléfono se utiliza únicamente para notificaciones de seguridad, información y emergencias.

Mensajes de Texto SMS  Llamadas

Autorizo el uso de mensajes SMS a este número de teléfono. Puedo que se apliquen tarifas de mensajes y datos. Autorizo el uso de llamadas telefónicas a este número.


Notificaciones por Correo Electrónico

Además de la recuperación de contraseña y otras notificaciones de correo electrónico de cuentas de usuario, autorizo el uso de mi correo electrónico para notificaciones de emergencia e informativas.

**ENVIAR** ✓

- Para iniciar sesión, introduzca la dirección de correo electrónico y la contraseña creadas en el paso 2 y haga clic en Enviar.

**S.C.O.R.E.** AYUDA / PREGUNTAS FRECUENTES

 **Inscripción y Matriculación en Línea de las Escuelas del Condado de Shelby** Language Español

Inicie sesión con su dirección de correo electrónico

Nombre de Usuario  
kpgreene24@gmail.com

Contraseña  
\*\*\*\*\*

La contraseña debe ser al menos de 6 caracteres y tener letras mayúsculas y minúsculas con un número y un carácter especial.

**ENVIAR** ✓

- Haga clic en Añadir Estudiante.  
**NOTA:** Usted puede hacer clic en el enlace azul para revisar la lista de documentos que debe traer a su escuela además de completar sus formularios de inscripción en línea.

**S.C.O.R.E.** AYUDA / PREGUNTAS FRECUENTES

**Bienvenido(a) kpgreene24@gmail.com**

Su hijo(a) no será inscrito en una escuela hasta que los documentos de inscripción requeridos sean llevados a la escuela a la que asistirá su hijo.

**HAGA CLIC AQUÍ** para ver la lista de los documentos de inscripción requeridos.

Si no está seguro de la escuela para la cual pertenece su estudiante, por favor comuníquese con el Departamento de Transporte del Condado de Shelby al 205-682-7130.

**Mi lista de Estudiantes**

**AGREGAR ESTUDIANTE**

- Haga clic en el botón "ESTUDIANTES DE REINGRESO".

< S.C.O.R.E. AYUDA / PREGUNTAS FRECUENTES

1 Estudiante Nuevo o de Reingreso

Seleccione Nuevo si su estudiante no asistió a una Escuela del Condado de Shelby durante el año escolar anterior.

Seleccione Estudiante que Reingresa para volver a inscribirse con la fecha de nacimiento del estudiante y el código de acceso que le proporcionó su escuela. Si usted no recibió un código o ha perdido su código, por favor contacte a su escuela para obtener ayuda.

NUEVO ESTUDIANTE QUE REINGRESA

6. Introduzca el código de acceso (proporcionado por su escuela) y la fecha de nacimiento de su estudiante y haga clic en buscar

< S.C.O.R.E. AYUDA / PREGUNTAS FRECUENTES

✓ Estudiante Nuevo o de Reingreso

2 ESTUDIANTE

Encontrar un estudiante previamente inscrito

Ingrese el código de acceso proporcionado por su escuela y la fecha de nacimiento del estudiante. Si usted no tiene un código de acceso, por favor comuníquese con la oficina de su escuela.

Código de Acceso Seleccione la Fecha de Nacimiento mm/dd/yyyy

BUSCAR

7. Parte de la información de su estudiante será completada por usted. Repase cada una de las secciones numeradas de la solicitud para completar cada sección. Una vez que haya completado una sección, haga clic en "Guardar y Continuar". Si se olvida de alguna sección, verá una ventana emergente que indica que hay errores en el formulario. Cualquier omisión se resaltarán en rojo.

No  
No es obligatorio

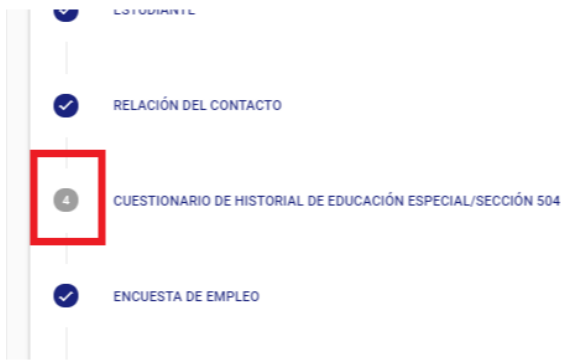
GUARDAR Y CONTINUAR

Compruebe si hay errores en el formulario

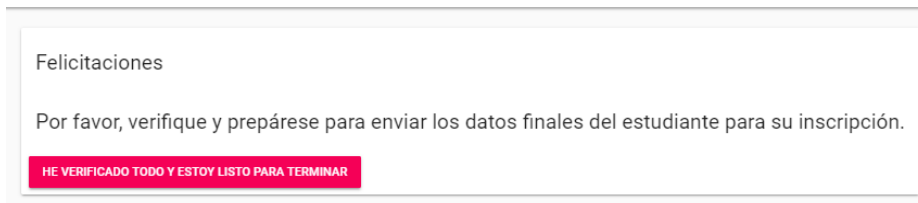
No se cumplen todos los requisitos de campo

OK

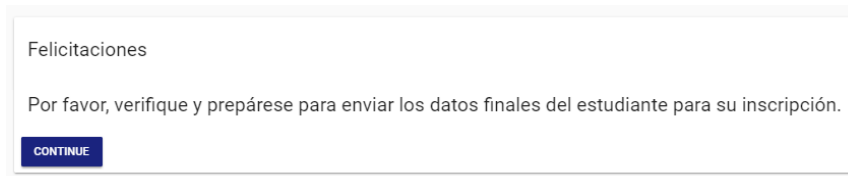
A medida que complete cada sección, esa sección se marcará como completada. Si no completa una sección, aparecerá en gris, lo que indica que necesita abrirla y completar la información.



- Una vez que todos los datos hayan sido completados, revise la exactitud de la solicitud y luego haga clic en el botón "He verificado todo y estoy listo para terminar".



- Haga clic en Continuar.



- Marque cada declaración para afirmar, luego firme con su nombre al final. Haga clic en Guardar y Continuar.

**S.C.O.R.E.** [AYUDA / PREGUNTAS FRECUENTES](#)

Recordatorio

Su hijo no será matriculado en la escuela hasta que los documentos de inscripción requeridos sean llevados a la escuela a la que su hijo asistirá. [Click here](#)

**HAGA CLIC AQUÍ** para ver una lista de los documentos de inscripción necesarios. Por favor, consulte el sitio web de su escuela para conocer las fechas y horarios de inscripción.

¿Ha cambiado alguna información de custodia?

Sí  No

Afirmo que todavía tengo que proveer documentos a mi escuela local para completar la matriculación/inscripción.

Afirmo que he leído todo y estoy de acuerdo con todos los artículos presentados

Afirmo que soy el tutor legal de todos los estudiantes presentados

Afirmo que he proporcionado información precisa y completa

Afirmo que vivo dentro de la zona escolar de la(s) escuela(s) que estoy solicitando.

Firme digitalmente con su nombre legal completo  
Jose Banderas

Una vez que firme y envíe, no podrá actualizar nada de lo que haya firmado. Todas las demás actualizaciones deben hacerse en la escuela.

**GUARDAR Y CONTINUAR**

11. En este punto, su solicitud ha sido completada y ya no tendrá acceso para hacer ningún cambio o editar la solicitud de ninguna manera.

< **S.C.O.R.E.** AYUDA / PREGUNTAS FRECUENTES

**Bienvenido(a) kpgreene24@gmail.com**

Su hijo(a) no será inscrito en una escuela hasta que los documentos de inscripción requeridos sean llevados a la escuela a la que asistirá su hijo.

[HAGA CLIC AQUÍ](#) para ver la lista de los documentos de inscripción requeridos.

Si no está seguro de la escuela para la cual pertenece su estudiante, por favor comuníquese con el Departamento de Transporte del Condado de Shelby al 205-682-7130.

**Mi lista de Estudiantes**

BORRAR EDITAR Antonio Banderas *Listo: Esta inscripción del estudiante ha sido enviada*

AGREGAR ESTUDIANTE