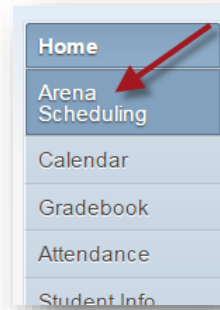


# Registro y pago para la Escuela de Verano de LCISD

<p>1. En la página de LCISD (<a href="http://www.lcisd.org">www.lcisd.org</a>). Haga clic en la esquina superior de la página en <b>"Family Access"</b>.</p>	 <p>The screenshot shows the top navigation bar of the LCISD website. On the left, there is a blue button labeled 'Family Access' with a document icon. On the right, there is a blue button labeled 'Find My Bus/School' with a magnifying glass icon. Below the navigation bar is the 'LAMARCISD' logo and the tagline 'A PROUD TRADITION   A BRIGHT FUTURE'. A red arrow points to the 'Family Access' button.</p>
<p>2. En el menú del lado derecho Haga clic en <b>"Login"</b> para entrar.</p> <p>Si olvidó su nombre de usuario o contraseña, haga clic en el enlace <b>"Forgot Username/Password"</b> y siga las instrucciones de esa página.</p>	 <p>The screenshot shows a dropdown menu titled 'Family Access Link'. It contains three blue buttons: 'Login', 'Family Access Help', and 'Other Family Access Issues'. A red arrow points to the 'Login' button.</p>
<p>3. Teclee su nombre de usuario en <b>"Login ID"</b> y su contraseña en <b>"password"</b> en Family Access, y haga clic en <b>"Sign in"</b> para iniciar sesión.</p>	 <p>The screenshot shows the Skyward login page for Lamar CISD. At the top, it says 'SKYWARD LAMAR CISD LAMAR CISD - 04/15/2015'. Below that, there are two input fields: 'Login ID:' with the text 'username' and 'Password:' with a masked password '*****'. A blue 'Sign In' button is located below the password field, with a red arrow pointing to it. At the bottom, there is a link 'Forgot your Login/Password?' and a version number '05.16.02.00.03'.</p>

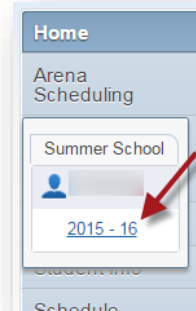
4. En el menú principal del lado izquierdo, seleccione la opción **"Arena Scheduling"**.

Aparecerá una ventana que muestra los nombres de todos los estudiantes que califican para tomar escuela de verano.



5. Debajo del nombre del estudiante que corresponda, haga clic en el enlace del año escolar actual.

En el centro de la pantalla aparecerá el menú de programación **"Arena Scheduling"**



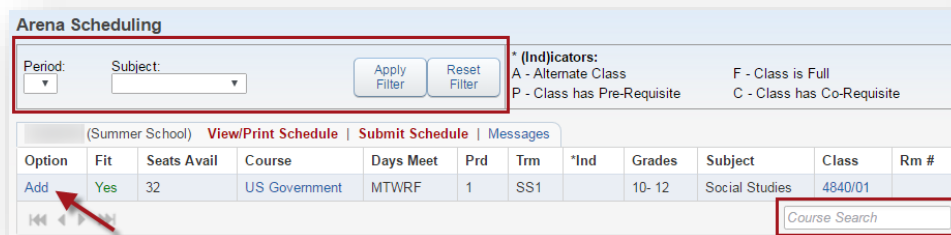
6. Usted puede realizar una búsqueda de acuerdo al período (el **período 1** es **AM**; el **período 2** es **PM**), o puede encontrar cursos específicos. También puede ver la lista de cursos disponibles. Así mismo, se puede encontrar un campo de búsqueda de cursos **"course search"** en la esquina inferior derecha de la pantalla.

Todas las clases de **recuperación** de créditos **"credit recovery"** comienzan con **"CR"** y a un lado el título del curso (por ejemplo: *CR: English 1 A*).

La columna de **"Fit"** especifica si el curso / sección se ajusta a su calendario.

La columna de **"Seats Avail"** especifica los lugares disponibles en el curso / sección.

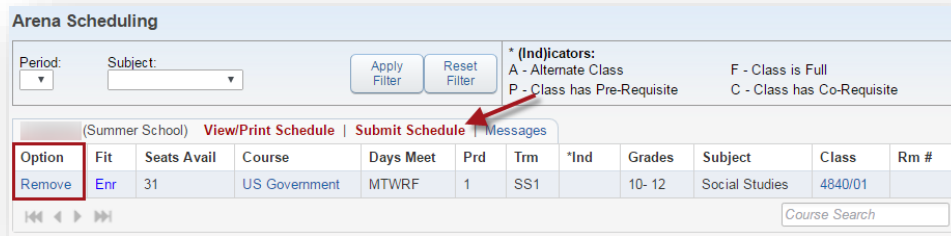
Una vez que haya identificado el curso / sección para el que desea registrarse, haga clic en el botón de **"Add"** en la columna **"Option"**



7. Después de hacer clic en el botón de **"Add"**, la pantalla se actualizará por un instante y la columna de **"Option"** cambiará a **"Remove"** para ese curso / sección. Usted puede hacer clic en ese botón si necesita eliminar el curso / sección de la solicitud de la escuela de verano.

Una vez ingresadas todas las solicitudes de cursos de la escuela de verano, haga clic en el botón **“Submit Schedule”**.

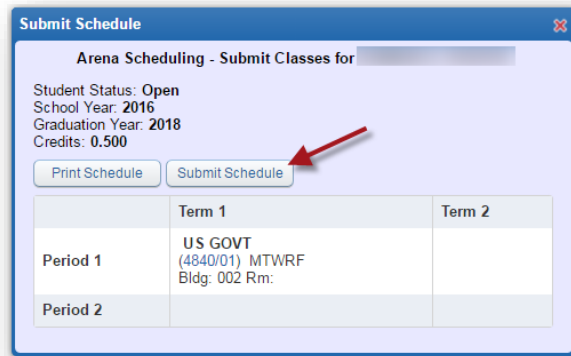
Se abrirá una ventana de **“Submit Schedule”**.



8. Si los cursos solicitados son los correctos, haga clic en el botón de **“Submit Schedule”** en la pantalla **“Submit Schedule”** para enviar programa”.

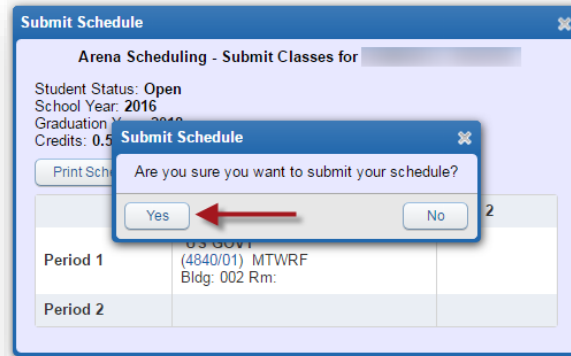
Se abrirá una ventana de confirmación.

Si los cursos no son correctos, haga clic en la **“X”** roja en la esquina superior derecha de la ventana **“Submit Schedule”**.



9. En la ventana de confirmación **“Submit Schedule”**, haga clic en **“Yes”** si está seguro de enviar el calendario de horarios.

La ventana de **“Submit Schedule”** cerrará y regresará a la pantalla de Arena Scheduling.



10. La pantalla de **“Arena Scheduling”** mostrará **“Enr”** que significa inscrito para todas las clases que el estudiante asistirá para la escuela de verano.

### Arena Scheduling

Period:  Subject:

**\* (Ind)icators:**  
A - Alternate Class      F - Class is Full  
P - Class has Pre-Requisite      C - Class has Co-Requisite

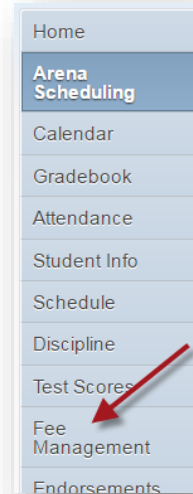
(Summer School) [View/Print Schedule](#) | [Submit Schedule](#) | [Messages](#)

Option	Fit	Seats Avail	Course	Days Meet	Prd	Trm	*Ind	Grades	Subject	Class	Rm #
Enr	31	US Government	MTWRF	1	SS1		10- 12	Social Studies	4840/01		

Navigation: << < > >>

11. En el menú principal “Home” del lado izquierdo, seleccione la opción “**Fee Management**” para ver la cuota por manejo.

El área de “**Fee Management**” se abrirá en el centro de la pantalla.



12. La pantalla de “**Fee Management**” muestra las cuotas en relación a los cursos para la escuela de verano. Los cursos con crédito original tienen una cuota.

La parte de “**Unpaid Balance**” muestra la cuota actual a pagar a LCISD.

El registro a la escuela de verano **CONCLUIRÁ** hasta que se **REALICE** el pago total de todas las cuotas.

**Fee Management**  
GEORGE RANCH H S  
Fee Management is not available for [redacted].

**Unpaid Balance**  
[redacted] (Summer School): **200.00**

(Summer School) [View Fees](#) | [View Payments](#) | [View Totals](#)

School Year	Due Date	Fee Description	Amount Charged	Amount Paid	Amount Due	Payor Name
2016	Tue Mar 29, 2016	US Government	200.00	0.00	200.00	

Detengase aquí si no existen cuotas a pagar para la escuela de verano  
Favor de continuar hasta el **paso 13** si existen cuotas para la escuela de verano.

<p>13. Para pagar, coloque el cursor en la parte superior derecha de la pantalla sobre el botón de <b>“District Links”</b> y seleccione: <b>“Summer School – CLICK HERE TO PAY.”</b></p> <p>Se abrirá la página de pago de <b>“GoFan”</b>.</p>	
<p>14. Seleccione la sesión de <b>“Summer School”</b> en donde tomará el crédito original del curso. (Si toma un curso de dos semestres tendrá que repetir este proceso dos veces (uno por cada termino)).</p>	
<p>15. Elija la cantidad de <b>“Tickets”</b> que le gustaría comprar — 1 por cada término de la escuela de verano.</p>	
<p>16. Haga clic en <b>“Buy Tickets”</b>.</p> <p>Ahora estará completando el proceso de compra a través de la página de <b>“GoFan”</b>.</p>	
<p>17. El registro para la escuela de verano concluye una vez pagadas las cuotas de los cursos. La página de <b>“Family Access Fee Management”</b> se actualizará y mostrará el total pagado después de 5 a 7 días hábiles.</p> <p>Si tiene alguna pregunta sobre el registro o cuotas para la escuela de verano, favor de comunicarse con la administración de su escuela.</p>	