

3. Crear una cuenta usando su email y una contraseña. (asegurar la misma ya que esta será la misma cuenta que usará para trámites oficiales como recibir las notas académicas, correos electrónicos, etc.)



The screenshot shows the registration page for Christian Military Academy. At the top, there are three tabs: "Complete Enrollment", "Create Account", and "Password Reset". The "Create Account" tab is active. Below the tabs, the text reads: "Welcome to the online enrollment site for Christian Military Academy. If this is your first time here, you will need to register using your email address." The form contains three input fields: "Email Address", "Password", and "Confirm Password". Below these fields is a "Register" button. At the bottom of the form, there is a question "Is this a Public Computer?" with "Yes" and "No" radio buttons. The "No" button is selected. Below this, there are links for "Terms of Service", "Privacy", "Contact", and "Home". There are also language selection options for "English" (selected) and "Español". A small logo with the letter "G" is in the bottom right corner.

Open "https://www.cmagators.org" in a new tab

4. Haga click en **Registrar**



The screenshot shows the registration page for Christian Military Academy, similar to the previous one, but with the fields filled. The "Complete Inscripción" tab is active. The text reads: "Bienvenido a la inscripción en línea para Christian Military Academy. Si está aquí por primera vez, necesita registrar con su dirección de correo electrónico." The "Dirección de correo electrónico" field contains "janedoe@gmail.com". The "Contraseña" and "Confirmar Contraseña" fields contain "*****". Below these fields is a "Registrar" button. At the bottom of the form, there is a question "Is this a Public Computer?" with "Yes" and "No" radio buttons. The "No" button is selected. Below this, there are links for "Condiciones del servicio", "Privacidad", "Contacto", and "Iniciar". There are also language selection options for "English" (selected) and "Español". A small logo with the letter "G" is in the bottom right corner.

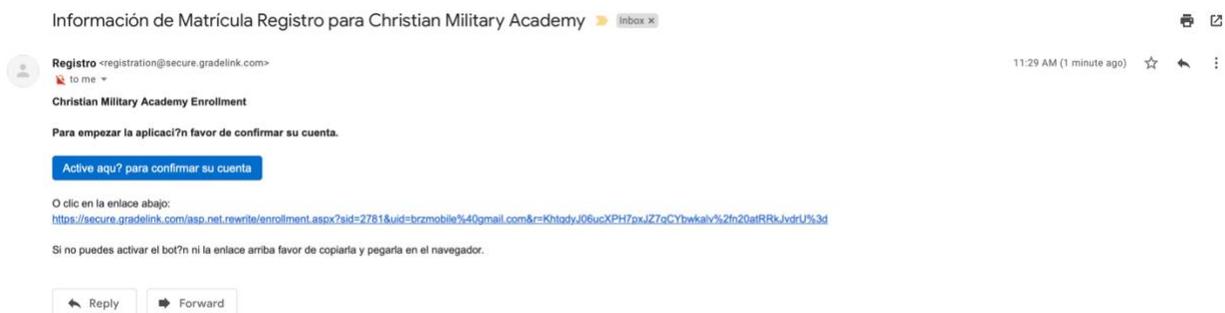
5. Haga Click en **Continue**.



6. Entrar a su email para verificar la cuenta.



7. Haga clic en el botón azul.



8. Entrar su contraseña para verificar la cuenta.

Christian Military Academy

Confirmar cuenta

Por Favor de introducir su contraseña para establecer su cuenta

Contraseña

Continúe

Is this a Public Computer? Yes No

[Condiciones del servicio](#) [Privacidad](#) [Contacto](#) [Inicio](#) English Español

© 2015 Christian Academy. Todos los derechos reservados.
* Servicios, condiciones, disponibilidad, disponibilidad, garantía, términos de servicio y soporte están sujetos a cambios sin previo aviso.

9. Haga click en **Continue**

Christian Military Academy

Confirmar cuenta

Su cuenta está activada. Active continuar para iniciar sesión

Continúe

Is this a Public Computer? Yes No

[Condiciones del servicio](#) [Privacidad](#) [Contacto](#) [Inicio](#) English Español

© 2015 Christian Academy. Todos los derechos reservados.
* Servicios, condiciones, disponibilidad, disponibilidad, garantía, términos de servicio y soporte están sujetos a cambios sin previo aviso.

10. Entrar con email y password de la cuenta que acaba de crear

The screenshot shows the 'Recomponer Contraseña' (Reset Password) page of the Christian Military Academy. The page has a blue header with the academy's name. Below the header, there are two tabs: 'Completar inscripción' and 'Recomponer Contraseña'. The main content area contains a message in Spanish: 'Si ha creído una cuenta, se puede iniciar sesión aquí para empezar aplicaciones de estudiantes nuevos o se puede continuar una aplicación empezado previamente'. Below this message are three input fields: 'Escuela' (School) with 'Christian Military Academy' entered, 'Dirección de correo electrónico' (Email address) with 'Janedoe@gmail.com' entered, and 'Contraseña' (Password) with a masked password and a 'Mostrar contraseña' (Show password) link. An 'Iniciar sesión' (Log in) button is positioned below the password field. At the bottom, there is a 'Is this a Public Computer?' checkbox with 'Yes' and 'No' options, and a footer with 'English' and 'Español' language options.

11. Seleccionar *Continue*

The screenshot shows the 'Estudiante 1' (Student 1) application page. The page has a blue header with 'Estudiante 1' and 'Agregar estudiante' (Add student). The main content area is titled 'Aplicación/Registración...' and features a 'Thank you for enrolling your student at Christian Military Academy for the 2021-2022 school year.' message. Below the message, there are instructions in English: 'Please fill out the fields on each page as completely as possible and press Continue to proceed to the final submission page.', 'Your changes are saved automatically as you continue through the pages.', 'You may go back to review and correct entries using the Back button or the page buttons above.', and 'The system will alert you if a required field is missed. To save time, some of the fields will be pre-populated from our current records. Other fields will require a fresh entry, such as all phone numbers, to ensure that our records are up-to-date, accurate, and consistently formatted. You must complete each section before continuing to the next page.' A 'Continúe' (Continue) button is located at the bottom right of the main content area. The footer includes 'English' and 'Español' language options.

12. Entrar la información del estudiante (Esta debe ser entrada cuidadosamente ya que será como aparecerá en todos reportes oficiales como ayudas económicas, transcripciones, notas entre otros.

- Todo encasillado **rojo** es requerido
- En la sección de apellidos entrar los 2 apellidos paterno y materno. Si el estudiante tiene un solo apellido, puede entrar un solo apellido.
- El email entrado para el estudiante debe ser el institucional (si no tiene email institucional escoger ninguno y un email será asignado al estudiante)
- El encasillado de Estado de nacimiento no es requerido a menos que el estudiante haya nacido en los EU

The screenshot shows a web form titled "Agregar estudiante" for "Estudiante 1". The form is titled "Estudiante" and contains the following fields and sections:

- Personal Information:** Primer nombre, Segundo, Apellido/ Nombre Familiar, Suño.
- Parental Information:** Madre, Padre.
- Academic Information:** Fecha de Nac. Género, Aplicando para grado, Tel/Cell primario.
- Contact Information:** Celular del Estudiante, Email o ninguno, Apodo Estudiante.
- Birth Information:** País del nacimiento, Ciudad del nacimiento, Estado de nacimiento (if US), Birth Zip (US).
- Ethnicity:** Etnia: (Seleccionar todos los que se aplican-uno es necesario). Options include: Hispano o Latino, Filipino, Medio Oriente/Semita, Nativo Americano o nacido en Alaska, Negro o Afroamericano, Nativo de Hawaii u otras islas del Pacifico, Asiático, Blanco.
- Address:** Dirección / Dirección, Dirección.
- Navigation:** Volver, Continúa.
- Language:** English (selected), Español.

At the bottom of the form, there are links for "Condiciones del servicio", "Privacidad", "Contacto", and "Ayuda". A copyright notice for 2010 is also visible.

13. Entrar la información de la madre del estudiante. (si es padre soltero escoger esta opción)

En la sección de Comunicación con Madre/Tutor escogerá las notificaciones que quiere recibir automáticamente sobre su cuenta y sobre el estudiante.

The screenshot shows a web application interface for adding a parent or guardian. The page title is "Estudiante 1 Agregar estudiante" and the main heading is "Madre / Tutor". A checkbox labeled "Activar aquí si no hay Madre/Tutor (Padre Soltero)" is present. The form includes several input fields: "Nombre" (First Name), "Segundo" (Middle Name), "Apellido" (Last Name), and "Sufixo" (Suffix). There are also fields for "Tel/Cell primario" (Primary Phone/Cell), "Cel o ninguno" (Cell or none), "Trabajo o ninguno" (Work or none), and "Extensión" (Extension). Other fields include "Email o ninguno" (Email or none), "Ocupación" (Occupation), "Empleador o ninguno" (Employer or none), and "Dirección del Empleador" (Employer Address). A dropdown menu for "Nivel de Educación" (Education Level) is followed by a link "Comunicación con Madre/Tutor" and a selection box "Escoja las relacionadas...". A "Dirección / Dirección (si es diferente de la del Estudiante)" section contains a "Dirección" input field. At the bottom, there are "Volver" (Back) and "Continúe" (Continue) buttons, a language selector for "English" and "Español", and a footer with "Condiciones del servicio", "Privacidad", "Contacto", and "Hogar" links, along with a copyright notice for "© 2015 GradeIt! Corp." and a logo.

14. Entrar la información del padre del estudiante. (si es madre soltera escoger esta opción)

- En la sección de Comunicación con Madre/Tutor escogerá las notificaciones que quiere recibir automáticamente sobre su cuenta y sobre el estudiante

The screenshot shows a web form titled "Padre / Tutor" for adding a parent or guardian. The form is part of a system for "Estudiante 1" and includes a navigation menu on the left with options like "Inicio", "Estudiante", "Madre", "Padre", "Escuelas", "Familia", "Contactos", "Problemas", "Información", "Info.Adicional", and "Enviar". The main form area contains several input fields: "Nombre", "Segundo", "Apellido", and "Sufijo" (with a dropdown arrow); "Tel/Cell primario" (with a dropdown for "Cel o ninguno"), "Trabajo o ninguno" (with a dropdown for "Trabajo o ninguno"), and "Extensión"; "Email o ninguno" (with a dropdown for "Email o ninguno"); "Ocupación"; "Empleador o ninguno" (with a dropdown for "Empleador o ninguno") and "Dirección del Empleador"; "Nivel de Educación" (with a dropdown for "Nivel de Educación") and "Comunicación con Madre/Tutor" (with a dropdown for "Escoja las relacionadas..."); and a "Dirección / Dirección (si es diferente de la del Estudiante)" section with a "Dirección" input field. At the bottom, there are "Volver" and "Continúe" buttons, language selection for "English" and "Español", and a footer with "Condiciones del servicio", "Privacidad", "Contacto", "Hogar", and a copyright notice for "© 2010 Granite Corp. Todos los derechos reservados."

15. Esta sección tiene que ser completada tanto para las matrículas nuevas como las re-matrículas.

- Si es matrícula nueva entrará la información pedida.
- Si es re-matrícula:
 - ✓ En la sección de Director/a entrará – Ivelisse García
 - ✓ En la sección de Docente de la última Escuela entrará - N/A
 - ✓ En la sección de Nombre de Escuela entrará – CMA
 - ✓ En la sección de Dirección entrará – Vega Baja
 - ✓ En la sección de teléfono entrará – 787-855-3188
 - ✓ En la sección de Grados/Años entrará – El último grado completado

Estudiante 1 **Aguegar estudiante**

Escuelas Anteriores

Inicio

Estudiante

Madre

Padre

Escuelas

Familia

Contactos

Problemas

Información

Info.Adicional

Enviar

¿Es la primera vez que el Estudiante ha asistido a una escuela, incluyendo homeschool? Sí No

Usted solicitó que su transcripción actual sea enviada a nuestra Escuela? Sí No

Director/a de la última Escuela Docente de la última Escuela

Nombre de la Escuela	Dirección (Ciudad, Estado)	Teléfono	Grado(s)/Año(s)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

¿Ha sido el Estudiante alguna vez suspendido? Sí No

¿Ha sido el Estudiante alguna vez expulsado? Sí No

¿Ha el Estudiante tenido problemas con la Ley o con Autoridades Juveniles previamente? Sí No

¿Ha el estudiante recibido atención u orientación? Sí No

English Español

Condiciones del servicio | Privacidad | Contacto | Hogar

© 2015 GrubHub Corp. Todos los derechos reservados.
 *Términos, condiciones, disponibilidad, disponibilidad, precios, opciones de servicio y soporte están sujetos a cambios sin previo aviso.

16. Llenar información familiar pedida:

Estudiante 1 **Aguegar estudiante**

Información Familiar

Inicio

Estudiante

Madre

Padre

Familia

Escuelas

Contactos

Problemas

Información

Info.Adicional

Enviar

El estudiante vive con (escoja los relacionados):
 Padre Madre Padrastro Madrastra Tutor1 Tutor2 Otro

¿Sus Padres son Divorciados? Sí No

Hermanos/as quien no se inscribe aquí este año:

Nombre y apellido (si no es el mismo)	Fecha de Nac.	Nivel	Escuela
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Favor de indicar clase/programa para 2021-2022

English Español

Condiciones del servicio | Privacidad | Contacto | Hogar

© 2015 GrubHub Corp. Todos los derechos reservados.
 *Términos, condiciones, disponibilidad, disponibilidad, precios, opciones de servicio y soporte están sujetos a cambios sin previo aviso.

17. Debe entrar mínimo un contacto de emergencia.

- Toda persona autorizada para recoger el estudiante debe ser entrada en contactos autorizados.

The screenshot shows the 'Contactos autorizados' form. It includes a sidebar with navigation buttons: Inicio, Estudiante, Madre, Padre, Escuelas, Familia, Contactos (highlighted), Problemas, Información, Info.Adicional, and Enviar. The main content area has a title 'Contactos autorizados' and a paragraph: 'Si surge la necesidad de que mi hijo/a tuviera que ser recogido en la Escuela por no llegar a tiempo. Le doy autorización a la escuela para llamar a las siguientes personas para recoger mi niño/a si hay necesidad y no puedo llegar a tiempo.' Below this is a table with columns: Nombre, Apellido, Relación, Teléfono/s, and Autorizados. There are three rows of input fields, each with a 'Completo Dirección:' label and a dropdown menu for 'Autorizados'. At the bottom, there are 'Volver' and 'Continúe' buttons, and language options for English and Español.

18. Llenar información medica del estudiante. Todo marcado en rojo es requerido.

The screenshot shows the 'Información Médica' form. It includes the same sidebar as the previous form. The main content area has a title 'Información Médica' and a paragraph: 'En caso de emergencia cuando los Padres o personas autorizadas no puedan ser contactadas, doy expreso permiso al personal de la escuela para asistir a mi hijo/a con el Doctor mencionado más abajo, o si no se puede contactar al Doctor, asistirlo en un Centro Médico.' Below this is a section for 'Contactos Médicos' with a table for 'Doctor' and 'Dentista' with columns for 'Nombre', 'Apellido', and 'Dirección y Teléfono'. There are also fields for 'Aseguración Médica', 'Póliza de Seguros', 'Hospital de Preferencia', and several yes/no questions: 'Puede suministrar Tylenol a mi niño/a?', 'Tiene su hijo/a alergias?', and '¿Su hijo/a toma medicina regularmente?'. At the bottom, there are 'Volver' and 'Continúe' buttons, and language options for English and Español.

19. Escoger si el estudiante es de CMA o nuestro programa de CMA Alianza (Kínder y Primer grado)

Estudiante 1 **Aguegar estudiante**

Otra Información

Please select which program you would like to enroll your student for:

CMA

Alianza

Inicio

Estudiante

Madre

Padre

Escuelas

Familia

Contactos

Problemas

Información

Info Adicional

Enviar

Volver **Continúe**

English Español

Condiciones del servicio | Privacidad | Contacto | Hogar

© 2015 Gradelink Corp. Todos los derechos reservados.
*Términos, condiciones, características, disponibilidad, precios, opciones de servicio y soporte están sujetos a cambios sin previo aviso.



En esta sección podrá descargar y leer el reglamento escolar y otros documentos que corresponden a los estudiantes del programa que ha seleccionado.

20. Para descargar hacer click en el enlace con el nombre del documento en azul.

21. Leer, Llenar y firmar digitalmente los formularios requeridos.

- En el formulario de Relevó de Responsabilidad, si este no le aplica al estudiante pondrá N/A en el encasillado al lado del 1. Si le aplica al estudiante pondrá sus iniciales.

Estudiante 1 **Agregar estudiante**

Otra Información

Inicio
Estudiante
Madre
Padre
Escuelas
Familia
Contactos
Problemas
Información
Info Adicional
Enviar

Please select which program you would like to enroll your student for:
 CMA
 Alliance

[Reglamento Escolar CMA](#)
[Carta a los Padres y Encargados](#)

Acuse de Recibo Copia de Reglamento

Certifico que yo, padre, madre o encargado de del grado he recibido copia del Reglamento Escolar de Christian Military Academy. Certifico además que he leído y entendido cada una de las disposiciones del mismo. Por lo que me comprometo a cumplir dicho reglamento. Al incumplir con alguna disposición me expongo a la aplicación de sanciones administrativas según aplique.

Firma Padre, Madre o Encargado Fecha

Certificación de Responsabilidad

English Español

Condiciones del servicio | Privacidad | Contacto | Hogar

© 2015 Granite Corp. Todos los derechos reservados.
*Términos, condiciones, capacidades, disponibilidad, precios, opciones de servicio y soporte están sujetos a cambios sin previo aviso.



22. Aquí podrá someter alguna documentación adicional para la escuela.

- Se requiere que los siguientes documentos: vacunación, certificado de salud oral, carta de recomendación de escuela de procedencia y transcripciones de créditos tienen que ser entregadas en persona en la oficina.



The screenshot shows a web application interface for uploading student records. The page is titled "Archivos" (Files) and is part of a section labeled "Estudiante 1" and "Agregar estudiante" (Add student). On the left side, there is a vertical navigation menu with buttons for "Inicio" (Home), "Estudiante" (Student), "Madre" (Mother), "Padre" (Father), "Escuelas" (Schools), "Familia" (Family), "Contactos" (Contacts), "Problemas" (Problems), "Información" (Information), "Info.Adicional" (Additional Info), and "Enviar" (Send). The main content area is titled "Archivos de inscripción" (Registration files) and contains a message: "No se han encontrado gráficos ni archivos" (No graphics or files were found). Below this message is a "Subir archivo" (Upload file) button and a "Cantidad: 0.0 MBs" (Quantity: 0.0 MBs) indicator. At the bottom of the main content area, there are "Volver" (Return) and "Continúe" (Continue) buttons. The footer of the page includes a language selector with "English" and "Español" options, and a footer with links for "Condiciones del servicio" (Terms of service), "Privacidad" (Privacy), "Contacto" (Contact), and "Hogar" (Home). A copyright notice for 2015 Grinnell Corp. is also present.

23. Entrar iniciales y haga click en enviar

Estudiante 1 Agregar estudiante

Enviar

If all pages have been completed then please enter your initials and proceed to send this enrollment form using the Submit button below.

Feel free to double check the prior pages and to make any corrections before pressing Submit from this page.

Initial here when you are ready to submit your enrollment:

English Español

Condiciones del servicio | Privacidad | Contacto | Hogar

© 2010 Gatorlink Corp. Todos los derechos reservados.
* Servicios, condiciones, características, disponibilidad, precios, opciones de servicio y soporte están sujetos a cambios sin previo aviso.

¡Felicidades Gator ha completado la matrícula digitalmente!
Si quiere añadir otro estudiante haga clic donde dice **Agregar estudiante**.

Estudiante 1 Agregar estudiante

Aplicación/Registración...

Thank you for submitting your information!

English Español

Condiciones del servicio | Privacidad | Contacto | Hogar

© 2010 Gatorlink Corp. Todos los derechos reservados.
* Servicios, condiciones, características, disponibilidad, precios, opciones de servicio y soporte están sujetos a cambios sin previo aviso.