

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". A "Register" button is located below the "Confirm Password" field. At the bottom of the form, there is a question "Is this a Public Computer?" with "Yes" and "No" radio buttons. Below that, there are links for "Terms of Service", "Privacy", "Contact", and "Home". There are also language selection options for "English" and "Español". A small logo with the letter "G" is in the bottom right corner.

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

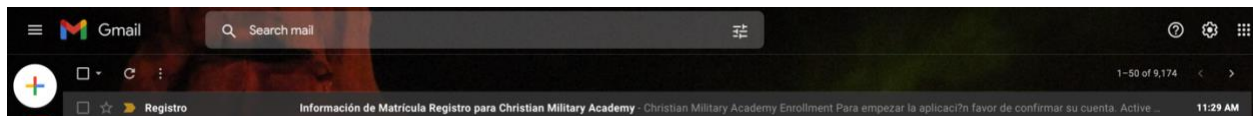
4. Haga click en **Registrar**

This screenshot shows the same registration page as the previous one, but with the form fields filled out. The "Email Address" field contains "janedoe@gmail.com". The "Password" and "Confirm Password" fields contain "\*\*\*\*\*". The "Register" button is still visible. The "Is this a Public Computer?" question has "No" selected. The language selection options are "English" and "Español". The "G" logo is in the bottom right corner.

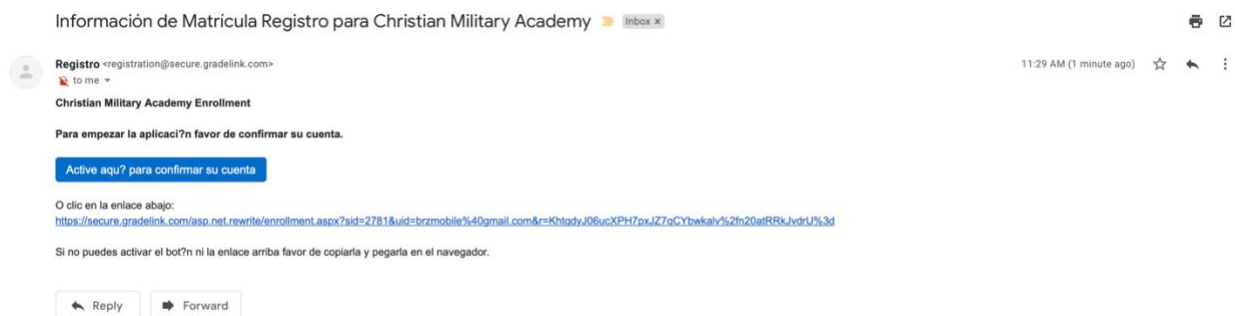
5. Haga Click en **Continue**.



6. Entrar a su email para verificar la cuenta.



7. Haga clic en el botón azul.



8. Entrar su contraseña para verificar la cuenta.



The screenshot shows the 'Confirmar cuenta' (Verify account) page for the Christian Military Academy. The page title is 'Christian Military Academy' and the sub-header is 'Confirmar cuenta'. The main instruction is 'Por Favor de introducir su contraseña para establecer su cuenta' (Please enter your password to establish your account). There is a text input field labeled 'Contraseña' (Password) and a 'Continúe' (Continue) button below it. At the bottom, there is a question 'Is this a Public Computer?' with 'Yes' and 'No' radio buttons. Below that are links for 'Condiciones del servicio', 'Privacidad', 'Contacto', and 'Inicio'. There are also language selection options for 'English' (selected) and 'Español'. A small 'G' logo is in the bottom right corner.

9. Haga click en **Continue**



The screenshot shows the confirmation page after account verification. The page title is 'Christian Military Academy' and the sub-header is 'Confirmar cuenta'. The main message is 'Su cuenta está activada. Active continuar para iniciar sesión' (Your account is activated. Click continue to log in). There is a 'Continúe' (Continue) button below the message. At the bottom, there is a question 'Is this a Public Computer?' with 'Yes' and 'No' radio buttons. Below that are links for 'Condiciones del servicio', 'Privacidad', 'Contacto', and 'Inicio'. There are also language selection options for 'English' (selected) and 'Español'. A small 'G' logo is in the bottom right corner.

## 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. A 'Iniciar sesión' (Log in) button is positioned below the password field. At the bottom of the page, there is a 'Is this a Public Computer?' section with 'Yes' and 'No' radio buttons, and a footer with links for 'Condiciones del servicio', 'Privacidad', 'Contacto', and 'Inicio', along with language options for 'English' and 'Español'.

## 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 large 'Inicio' (Start) button. Below the title, there is a message in English: 'Thank you for enrolling your student at Christian Military Academy for the 2021-2022 school year.' This is followed by instructions: 'Please fill out the fields on each page as completely as possible and press Continue to proceed to the final submission page.' and 'Your changes are saved automatically as you continue through the pages.' Below these instructions are several sections with 'Back' buttons: 'Estudiante', 'Madre', 'Padre', 'Escuelas', 'Familia', 'Contactos', 'Problemas', 'Información', 'Info Adicional', and 'Enviar'. At the bottom right of the main content area is a 'Continúe' (Continue) button. The footer includes the same language options as the previous page: 'English' and 'Español'.

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

Estudiante 1 Agregar estudiante

### Estudiante

Primer nombre Segundo Apellido/ Nombre Familiar Sufixo

Fecha de Nac. Género Aplicando para grado Tel/Cell primario

Celular del Estudiante Email o ninguno Apodo Estudiante

País del nacimiento Ciudad del nacimiento Estado de nacimiento (if US)

Birth Zip (US)

Etnia: (Seleccionar todos los que se aplican-uno es necesario) No Responde  
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

Dirección / Dirección

Dirección

Volver Continuar

English Español

Combinaciones del servicio Privacidad Contacto Hogar

© 2010 Edelman Corp. Todos los derechos reservados.  
Términos, condiciones, privacidad, disponibilidad, proceso, condiciones de servicio y soporte están sujetos a cambios sin previo aviso.

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 form titled "Madre / Tutor" for adding a parent or guardian. The form is in Spanish and includes the following fields and options:

- Activar aquí si no hay Madre/Tutor (Padre Soltero):** A checkbox option.
- Nombre:** Fields for "Nombre", "Segundo", "Apellido", and "Sufijo".
- Tel/Cell primario:** Fields for "Cel o ninguno", "Trabajo o ninguno", and "Extensión".
- Email:** Field for "Email o ninguno".
- Ocupación:** Field for "Ocupación".
- Empleador:** Fields for "Empleador o ninguno" and "Dirección del Empleador".
- Nivel de Educación:** A dropdown menu.
- Comunicación con Madre/Tutor:** A dropdown menu labeled "Escoja las relacionadas...".
- Dirección:** A large text area for "Dirección / Dirección (si es diferente de la del Estudiante)".

At the bottom of the form, there are "Volver" and "Continúe" buttons, a language selector for "English" and "Español", and a footer with "Condiciones del servicio", "Privacidad", "Contacto", "Hogar", and a copyright notice for "© 2015 Gradelink Corp. Todos los derechos reservados."

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" or "ninguno"), "Trabajo" (with a dropdown for "ninguno"), and "Extensión"; "Email" (with a dropdown for "ninguno") and "Ocupación"; "Empleador" (with a dropdown for "ninguno") and "Dirección del Empleador"; "Nivel de Educación" (with a dropdown) and "Comunicación con Madre/Tutor" (with a dropdown "Escoja los 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 **Agregar 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 Gradelix 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 **Agregar 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"/>
<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 Gradelix 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 'Agregar estudiante' form with the 'Contactos autorizados' section highlighted. The form includes a sidebar with navigation buttons: Inicio, Estudiante, Madre, Padre, Escuelas, Familia, Contactos, Problemas, Información, Info.Adicional, and Enviar. The main content area has a title 'Contactos autorizados' and a sub-header 'Agregar estudiante'. Below the title is 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 for this table, each with a 'Completo Dirección:' label. To the right of the table is a dropdown menu labeled 'Elegir los relacionados...'. At the bottom of the form are buttons for 'Volver' and 'Continúe', and language selection for 'English' and 'Español'. The footer contains links for 'Condiciones del servicio', 'Privacidad', 'Contacto', and 'Hogar', along with a copyright notice for 2015 GrubHub Corp. and a logo.

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

The screenshot shows the 'Agregar estudiante' form with the 'Información Médica' section highlighted. The form includes the same sidebar as the previous screenshot. The main content area has a title 'Información Médica' and a sub-header 'Agregar estudiante'. Below the title is 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'. Below the table are fields for 'Aseguración Médica', 'Póliza de Seguros', and 'Hospital de Preferencia'. There are also radio button questions: 'Puede suministrar Tylenol a mi niño/a?', 'Tiene su hijo/a alergias?', and '¿Su hijo/a toma medicina regularmente?'. At the bottom of the form are buttons for 'Volver' and 'Continúe', and language selection for 'English' and 'Español'. The footer contains links for 'Condiciones del servicio', 'Privacidad', 'Contacto', and 'Hogar', along with a copyright notice for 2015 GrubHub Corp. and a logo.

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, [dropdown], padre, madre o encargado de [dropdown], del [dropdown] 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: [input] Fecha: [input]

**Certificación de Responsabilidad**

[input]

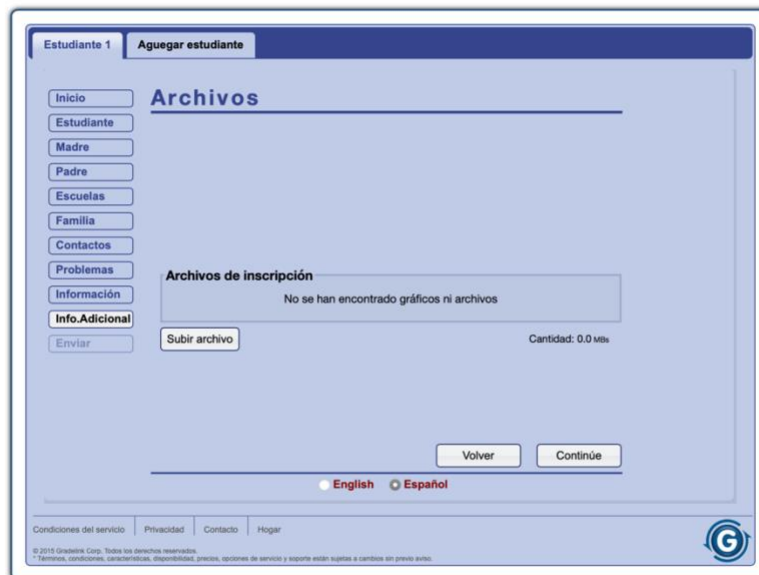
Volver Continúe

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" and is part of a "Estudiante 1" profile. The navigation menu on the left includes: Inicio, Estudiante, Madre, Padre, Escuelas, Familia, Contactos, Problemas, Información, Info.Adicional, and Enviar. The main content area is titled "Archivos de inscripción" and contains a message: "No se han encontrado gráficos ni archivos". Below this message is a "Subir archivo" button and a "Cantidad: 0.0 MBs" indicator. At the bottom of the main content area, there are "Volver" and "Continúe" buttons. The footer includes links for "Condiciones del servicio", "Privacidad", "Contacto", and "Hogar", along with a copyright notice for 2015 Gradelix Corp. and a logo for Gradelix.

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 | Inicio

© 2010 Gatorlink Corp. Todos los derechos reservados.  
\* Términos, 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 | Inicio

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