

## SASED – Inscripción en línea de Synergy para padres/tutores actuales

¡Bienvenido al proceso de inscripción en línea de SASED!



Póngase en contacto con el programa de su hijo si no ha recibido su clave de activación.

### Active su cuenta

Para inscribir a un estudiante, primero tendrá que activar su cuenta.

- Navegue hasta la pantalla de **Acceso a ParentVUE y StudentVUE** en [https://il-sased.edupoint.com/PXP2\\_Login.aspx](https://il-sased.edupoint.com/PXP2_Login.aspx).
- Haga clic en **Soy un padre / tutor de SASED**.
- Si no tiene una dirección de correo electrónico y se le proporcionó un **Nombre de usuario** y una **Contraseña**, ingréselos aquí y haga clic en **Iniciar sesión**.
- Si recibió una **clave de activación**, haga clic en **Más opciones** para expandir el menú, si es necesario.
- Haga clic en **Activar la cuenta**.

### Acceso a la cuenta de ParentVUE

Iniciar sesión

SASED

Nombre de usuario:

Contraseña:

Olvidé mi contraseña

Iniciar sesión

Más opciones ^

Activar la cuenta

Olvidé mi contraseña

Aplicación para iPhone

Aplicación android

URL de la aplicación móvil  
<https://il-sased.edupoint.com/>

English | Español




La inscripción en línea está actualmente disponible en inglés y español.

- Después de revisar la Declaración de Privacidad, haga clic en **Acepto** para continuar.

## Activación de la cuenta de padre

**Paso 1 de 3: Declaración de privacidad**

Lea la siguiente Declaración de privacidad y haga clic en el botón Aceptar para aceptar el acuerdo de privacidad



**SASED**  
Synergy Use Agreement

Synergy is an internet-based application that provides access to education records for parents/guardians and students enrolled in SASED Programs. This application uses a secured Internet site. SASED takes the privacy and confidentiality of students and families seriously. Student records are subject to the protection of the Federal Educational Rights and Privacy Act and the State of Illinois Student Data Privacy Act. The Federal Education Rights and Privacy Act (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Part 99) is a Federal law that protects the privacy of student education records. The law applies to all schools that receive funds under an applicable program of the U.S. Department of Education. FERPA gives parents certain rights with respect to their children's education records. These rights transfer to the student when he or she

Hacer clic en Acepto significa que está de acuerdo con la Declaración de privacidad anterior.

**Acepto** [Volver al inicio de sesión](#)

- Ingrese su **nombre**, **apellido** y la **clave de activación** de siete caracteres que le ha proporcionado su programa. Haga clic en **Continuar con el paso 3** para finalizar su activación.

## Activación de la cuenta de padre

**Paso 2 de 3: Iniciar sesión con clave de activación**

Introduzca su nombre, apellido y la clave de autenticación de 7 caracteres (que le proporciona su programa) para activar su ParentVUE cuenta:

**Nombre**

  
**Apellido**

**Clave de activación**

**Continuar con el paso 3**

- Ingrese un **nombre de usuario**, una **contraseña** y una dirección de **correo electrónico principal**. A continuación, haga clic en **Completar la activación de la cuenta**.

## Completar la activación de la cuenta

**Paso 3 de 3: Elija el nombre de usuario y la contraseña**

Bienvenido **Sample Parent**. Para completar la activación de su cuenta, deberá crear su nombre de usuario y contraseña. Recuerde que las contraseñas distinguen entre mayúsculas y minúsculas. Su contraseña puede consistir en números y letras y debe tener un mínimo de 6 caracteres de longitud.

**Nombre de usuario**

**Contraseña**

**Confirmar contraseña**

**Correo electrónico principal**

[Completar la activación de la cuenta](#)

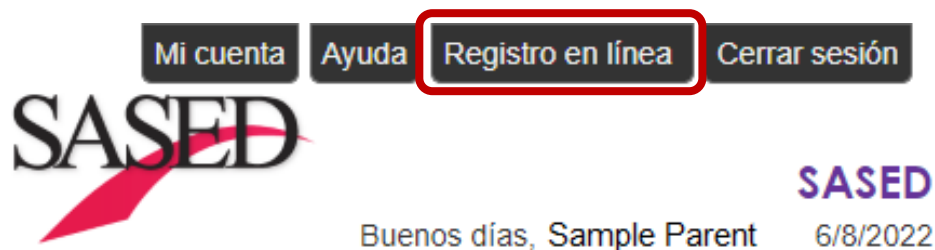


**Si no tiene una dirección de correo electrónico, póngase en contacto con su programa o llame a Pamela Sudds al 630-955-8108 para solicitar la creación de un nombre de usuario y una contraseña.**

## Inscripción de estudiantes

Después de que active su cuenta, se le llevará a la página de inicio de ParentVUE.

- Haga clic en el botón de **Registro en línea** en la esquina superior derecha para acceder a la pantalla de inscripción.



- Haga clic en **Comience un nuevo registro** para iniciar el proceso de inscripción.

Ingresará información para 2022-2023 Registro en línea

**Comience un nuevo registro >**

- En la pantalla de bienvenida, haga clic en **Continuar**.

**Registro en línea** INTRODUCCIÓN 2022-2023

- Introducción**
- Familia
- Padre/Tutor
- Emergencia
- Estudiantes
- Revisar/Enviar
- Eliminar Registro

## Bienvenido

### Información

¡Bienvenido! En un esfuerzo por facilitar el proceso de registro para nuestras familias, SASSED ahora ofrece registro en línea para estudiantes nuevos y antiguos. Recuerde que también debe registrar a su hijo en su distrito de origen.

A lo largo del proceso de Registro en línea, se le presentará una variedad de información para ingresar. Muchos pasos tendrán campos obligatorios marcados con un asterisco (\*). Debe ingresar información en estos campos antes de que se le permita continuar.

**Continuar**

- La siguiente notificación aparecerá en la pantalla de bienvenida si otro padre/madre/tutor ya ha iniciado la inscripción del estudiante bajo su cuenta.

**⚠ Ya se ha iniciado una solicitud por parte de Other Parent para los siguientes estudiantes: Sample Student**



**Un estudiante puede ser inscrito solo por uno de sus padres/tutores. Cualquiera de los padres/tutores que inicie el proceso deberá completar y enviar la inscripción bajo su cuenta.**

- En la pantalla de Resumen del estudiante, haga clic en **Guardar y continuar**.

## Resumen del estudiante

### Información

A continuación se muestra una lista de los estudiantes incluidos en su proceso de registro en línea junto con su estado de registro actual. Por favor revise antes de continuar. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con el administrador del programa de su hijo.


Nombre	Apellido	Grado	Año escolar	Escuela	Estado
Sample	Student	03	2022	STARS	Actualizará la información para Sample Student

**Guardar y continuar >**

- La siguiente notificación aparecerá en la pantalla de Resumen del estudiante si otro de los padres/tutores ya ha iniciado la inscripción para el estudiante bajo su cuenta. El citado padre/madre/tutor deberá completar y enviar la inscripción.

Nombre	Apellido	Grado	Año escolar	Escuela	Estado
Sample	Student	03	2022	STARS	Una aplicación ya ha sido iniciada por Other Parent

- Ingrese su **firma electrónica** para indicar que usted es el titular de la cuenta y tiene autorización para inscribir al estudiante. Ingrese su nombre, luego haga clic en **Guardar y continuar**.

 La firma electrónica debe coincidir exactamente con el nombre que usó para crear su cuenta.

## Firma

Por favor, introduzca su nombre y apellido a continuación. El nombre introducido debe coincidir con el nombre utilizado para crear su cuenta.

Al escribir su nombre a continuación y presionar el botón en la base de la página, usted da fe de que usted es el titular de la cuenta, está autorizado a proporcionar la información y acepta que la información proporcionada es precisa a su leal saber y entender.

**Firma electrónica \***

Sample Parent

**Guardar y continuar >**

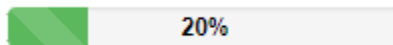
Siga las instrucciones y avisos para completar la inscripción.

Tenga en cuenta lo siguiente mientras navega por las secciones y pantallas:

- Un asterisco rojo (\*) indica que la información es obligatoria.







<b>Nombre *</b>	<input type="text" value="Sample"/>
<b>Segundo nombre</b>	<input type="text"/>
<b>Apellido y Sufijo *</b>	<input type="text" value="Parent"/>

- Una barra de progreso aparece en la parte superior de la pantalla a medida que usted avanza por cada sección.

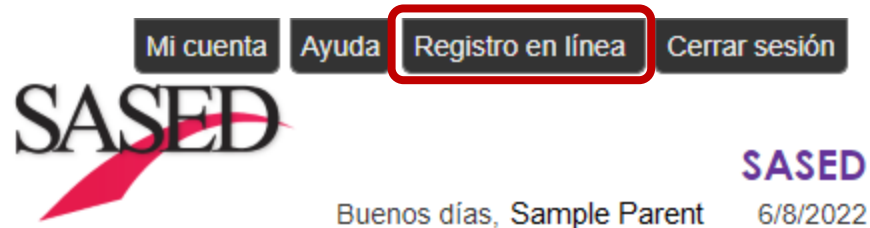


- Las secciones completas muestran una marca de verificación verde en el menú de navegación. Las secciones incompletas muestran un signo de exclamación amarillo.

### Registro en línea

 Introducción	
 Familia	
 <b>Padre/Tutor</b>	

- La inscripción en línea guarda automáticamente la información que usted ha ingresado si detiene el proceso de inscripción y cierra la sesión. Al volver a iniciar la sesión, haga clic en el botón de **Registro en línea** en la esquina superior derecha de la pantalla para volver al proceso de inscripción.



- A continuación, tendrá la opción de hacer clic en **Reanudar Registro** o **Eliminar Registro** y empezar de nuevo.

## Reanudar Registro

### 2022-2023 Registro

Gracias por volver al proceso de Registro en línea. Para continuar donde lo dejaste, selecciona Reanudar Registro.

✔ Reanudar Registro

✖ Eliminar Registro

Guardar y continuar >

Las siguientes opciones aparecen en las pantallas de Padres/Tutores, Estudiantes y Contactos de emergencia:

- Haga clic en una pestaña de **En curso**, señalada con el signo de exclamación amarillo, en el menú de navegación, para ingresar la información que falta para esa sección.
- Haga clic en **Editar** para modificar la información.
- Haga clic en **Eliminar** para borrar una entrada del registro.
- Haga clic en **Añadir nuevo padre/madre/tutor, Añadir nuevo estudiante** o **Añadir nuevo contacto** para añadir la información de otra persona cuando corresponda.
- Arrastre y suelte los Contactos de Emergencia en el orden en el que desea que sean llamados.
- Haga clic en **Guardar y continuar** para pasar a la siguiente pantalla.

Una vez que haya completado todas las pantallas de inscripción, se le pedirá que revise la información antes de enviarla.

- Haga clic en **Revisar** para continuar.

## REVISAR/ENVIAR

**2022-2023**

✎ Revisar

Haga clic en Revisar para garantizar la exactitud de todos los datos introducidos durante el proceso de Registro. Cuando haya terminado, marque la casilla para verificar que la información es correcta y, a continuación, haga clic en Enviar.

Estado	Estudiante	Nivel de grado	Selección de escuelas	Comentarios
<div style="background-color: #4caf50; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; display: inline-block;"> <span style="color: white; font-weight: bold;">✔</span> Listo para enviar                 </div>	Sample Student	03	1. STARS	

< Anterior

✔ Revisar

- Desplácese hacia abajo para ver la información que ha ingresado. Para cambiar una información, haga clic en **Editar**.

**Familia**



 **Domicilio**

2900 Ogden Avenue  
Lisle, IL 60532

- Después de actualizar la información, haga clic en **Guardar y regresar** para volver a la pantalla de Revisión.

Dirección introducida desde arriba:

2900 Ogden Avenue  
Lisle, IL 60532




- Una vez que haya determinado que toda la información es correcta, desplácese hasta la parte inferior de la página de revisión, marque la casilla que indica que los datos de inscripción son correctos y haga clic en **Enviar**.

**He revisado todos los datos de registro y verificado que es correcto**

Después de enviar la inscripción completada, puede comprobar el estado de la inscripción navegando de nuevo a la pantalla de acceso de **ParentVUE y StudentVUE** en [https://il-sased.edupoint.com/PXP2\\_Login.aspx](https://il-sased.edupoint.com/PXP2_Login.aspx) e iniciando la sesión con el nombre de usuario y la contraseña que creó. La pantalla de **Estado de la actividad de registro reciente** mostrará la inscripción o inscripciones que usted haya enviado y el estado actual.

## ESTADO DE LA ACTIVIDAD DE REGISTRO RECIENTE

2022-2023 Registro en línea					
	Presentado: 5/25/2022 11:58 AM				
Estado	Apellido	Nombre	Grado	Nombre de la escuela	Comentarios
 Espera	Student	Sample	03	 STARS: Espera	