Registración en Línea para Nuevos Estudiantes

Si usted no tiene otro estudiante actualmente registrado en Waller ISD, por favor use esta opción para crear una cuenta para inscribir Nuevos estudiantes al distrito.

***Si usted tiene actualmente un estudiante registrado en el distrito, usted deberá accesar a través del sistema Skyward en la opción "Family Access" para registrar otro estudiante en su familia. Si necesita ayuda con su nombre de usuario, puede contactar a la registradora de la escuela.

 Llene la siguiente información para pedir una cuenta. Usted debe de proveer un correo electrónico. El nombre de usuario junto con la dirección para hacer la registración será enviado a su correo electrónico. Si no tiene correo electrónico, puede crear uno gratis visitando www.gmail.com.

	ops [🖞 Login - Powered by 🔟	Internet Archiv	e Dig	/ Photo	editor online	🌟 Sign	in STEMscope	s 🚲 Learn	o Type Free	R. . s	pecific Lease Query		
4	WALLER about												Online Enrollm
4	A WISD Tradition												
e١	w Student Enrolln	nent: A	ccou	int R	equest								
ter	er the name of the legal parent/guar	dian of the stu	ident you	want to e	iroll								
	* Enter Legal Last Name:												
	* Enter Legal Middle Name: Enter Legal Middle Name: Enter Legal Name Prefix	•	Enter Le	gal Name	Suffix:								
)	* Enter Legal Last Name Enter Legal Middle Name Enter Legal Name Prefix	٠	Enter Le	gal Name	Suffix -								
nter	* Enter Legal Middle Name: Enter Legal Middle Name: Enter Legal Middle Name: enter Legal Name Profix contact information * Enter Email Address:	٠	Enter Le	gal Name	Suffix 📃 🔹								
nter	"Enter Legal Middle Name: Enter Legal Middle Name: Enter Legal Middle Name: enter Legal Name Profit: rentact information "Enter Email Address: "Re-type Email Address:	×	Enter Le	gal Name	Suffix 💽 🔻								
iter +	Enter Legal Last Name: Enter Legal Model Name: Enter Legal Model Name: Enter Legal Name Profit: r contact information * Enter Email Address: * Re-type Enter Email Address: * Enter Primary Phone Number	•)	Enter Le	gal Name	Suffix:								

- 2. Verifique su correo electrónico para la registración así como su nombre de usuario y contraseña
- 3. La dirección lo llevara a esta pantalla

WALLER ISD Student DB.	
Long T	
Paswee	
5 Spr. 8 06 14 02 50 12 10 2	

4. Escriba su nombre de usuario y contraseña que recibió en su correo electrónico

5. Aparecerá la siguiente pantalla

	and the second				
https://wisdskyweb.wallerisd.net/	cripts/cglip.exe/WServ	vice=wsEAplus/sfenrl01.w			
oogle translate 🔒 Translate	to Spanish Show o	original		Options •	×
æ					
KYWARD' Acceso de Inso	Ipclón en Línea			Spanish 🔻	
-			L		
1857					
WALLER				N	
about				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
KIOS					
A WISD Tradition		01 03 030 50 S	9 32 2		N N
eva Matriculación d	alumnos' Fo	ormulario de Sol	licitud		
ieru maaroalaolori e	arannios. i e	ormanario ac con			
	en Guardar y vaya a la p	página indice	v v		
Guardar y continuar a tienar la solicitud	en Guardar y vaya a la p Resumen	página indice	imir Aplicación	salir sin gaardar	
Guantary continuar a iteriar la solicitud istrucciones para completar la	en Guardar y voya a la p Resumen	página indice imp	nmir Aplicación	salir sin guardar	P 🔪
Guardar y continuar a Benar la solicitad istrucciones para completar la esponda a las preguntas para el	en Guardar y voya a la p Resumen solicitud de estudian rogreso a través del fo	nte ormulario de solicitud.	nmur Aplicación	salir sin gaardar	r\
Guantar y continuar a tienar la solicitud strucciones para completar la esponda a las preguntas para el aga cic en "Guardar y vava a la p aga cic en "Guardar y vava a la p	en Guardar y vaya a la p Resumen solicitud de estudian rogreso a fravés del fo lenar la solicitud "para igina indice Resumen"	nte a guardar tu progreso y pel " para guardar tu progreso y pel	mar Astración	salir sin gearder	
Guardar y continuar a llenar la solectud strucciones para completar la esponda a las preguntas para el aga cie en 'Guardar y vaya a la ga cie en 'Suardar y vaya a la az cie en 'salir sin guardar' para	en Guardar y vaya a la p Resumen solicitud de estudian rogreso a través del fo lienar la solicitud "para igina indice Resumen" volver a la página de re	nte ormulario de solicitud. a guardar tu progreso y per "para guardar tu progreso esumen sin guardar."	mer Aptación () manecer en esta pantalla. y volver a la página de resumen	salir sin gaardar	j
Guarder y continuar a tiener 14 solicitud istrucciones para completar la esponda a las preguntas para el taga cic en Guardar y continuar aga cic en "Guardar y vaya a la ja az cic en "Salir sin guardar" para az cic en "Salir sin guardar" para tienese (*) Iudia un camo o diliotono	en Guardar y roya la la pu Resumen solicitud de estudian rogreso a través del fo lenar la solicitud "para ignia indice Resumen" rolver a la página de re	nte mulario de solicitud. a guardar tu progreso y per " para guardar tu progreso esumen sin guardar.	manecer en esta pantalla. y volver a la página de resumen	salir sin guardar	
Guerter y continuer a texar la schichtid strucciones para completar la esponda a las preguntas para el aga clic en "Guardar y continuer aga clic en "Guardar y vaya a la az clic en "Guardar y vaya a la texa clic en "Guardar y usurdar" para la clic en "Guardar y usurdar" para terisos (*) indica un campo obligatolo nos 1: Información del Estudiante	en Guarder y svya à la pa Resumien solicitud de estudian rogreso a través del fo lienar la solicitud "para igna indice Resumen" olver a la página de re tos: Sélo un paso puede ser tos: Sélo un paso puede ser	nagina indice Ingen International de solicitud. a guardar tu progreso y per para guardar fu progreso esumen sin guardar. resitado a la vez ve sitado a la vez ve contacter y contac	manecer en esta pantalia. y volver a la página de resumen	salir sin guartlar	
Cuardar y continuur a hear la solicitat strucciones para completar la esponda a las preguntas para el aga cie en "Guardar y continuar aga cie en "Guardar y ava a la aga cie en "Guardar y ava a la aga cie en "Guardar y ava a la tereso (*) indra un came o eligativio sao 1: información del Estudiante	en Gaardier y voys it is p Resumen solicitud de estudian rogreso a través del fo lienar la solicitud "para gigna indice Resumen" roker a la página de re cota: Sélo un paso puede ser tom Viener Cata	nte ormulario de solicitud. a guardar tu progreso y pa "para guardar tu progreso y esumen sin guardar. r estado a la vez "Courdur, Courdur, Co	manocor en esta pantalla. y volver a la página de resumen	salir sin gaartar	
Guerder y continuer a tenar le solicitet strucciones para completar la esponda a las perputas para e laga cie en "Guardiar y continuer aga cie en "Guardiar y continuer aga cie en "Guardiar y vaya a la az cie en "salir sin guardiar" para tensos (*) indica un caneo collipatorio sos 1: Información del Estudiante * apelido	en Caarder y voya it is p Resumen solicitud de estudian rogreso a través del fo lienar la solicitud 'para igina indice Resumen' lienar la solicitud 'para igina indice Resumen' colte: View Only Colt	terminiani indee impo te metaino de solicitud a guardar tu progreso y pe sources y metaino de solicitud guardar. reditado a la vez Guardar Guardar Guardar Coarter y Cr * Nombre de pila	manecer en esta partalla. y volver a la página de resumen integer Paso Segundo nombre:	salir sin guardar	
Guarter y continuur a lenar la schichat strucciones para completar la esponda a las pregunias para el aga cite en "Guardar y continuar e cite an "Salar da y continuar e cite an "Salar da y continuar este cite an "Salar da y continuar tenso (*) instea un campo obligatorio uso 1: Información del Estudiante * apelido Nomere Guijo	en Caardier y vege it is po Resumen solicitud de estudian rogereso a través del fo fierar la solicitud "para gigna indice Resument" oblera la policitad para policitad para gigna de re cota. Selo un paso puede ser rom verve com sero	Angene indee Important Importa	manecer en esta partalia. manecer en esta partalia. y volver a la página de resumen allouse Pano Begundo nombre:	salir sin guardar	
Guenter y continuur a tienar la solicitad esponda a las preguntas para el aga cie en "Guardar y continuar" aga cie en "Guardar y continuar" terisco (*) indica un cameo cellgatorio asso 1: Información del Estudiante * apelido Nemere Gutijo * fecta de nacimiento	en Caardier y vege it is po Resumen solicitud de estudian rogreso a través del fo libera la solicitud "para gina indice Resumen" libera la solicitud "para gina de re tots: Stio un paso puede ser cott: View Only * Sero: Cludad de nadm	Angena indee Imperiation Imp	manocor en esta pantalia. y volver a la página de resumen simuer 7310) Segundo nombre: Estado de nadmiento:	eatir sin gearder	
Caardar y continuur a hear la solicitat strucciones para completar la esponda a las preguntas para e laga cie en "Guardar y continuar az cie en "Guardar y vara la la az cie en "Guardar y vara la la az cie en "Guardar y vara la la za cie en "Guardar y vara la la za cie en "Guardar y vara la la za cie en "Guardar y vara la la terisoci (*) indica un came o eligatrico seso 1: Información del Estudiante * apelido Nomero Gustipo * fecha de nacimiento * País de tacomiento	en Caarder y veys i la p Breunnen solicitud de estudian rogreso a través del fo lienar la solicitud "para igna indice Resument" obver a la página de re tots \$40 un paso puede ser cos: veno de cost veno de cost ven	http://www.interview.org/actional interview.org/actional interview.	manecer en esta partalla. manecer en esta partalla. y volver a la página de resumen sincer faixo Segundo nombre: Estado de nacimiento:	satir ein guardar	

- 6. Si desea cambiar el idioma de la forma, seleccione la flecha que aparece junto a la opción "Select Language"
- 7. Llene la información y seleccione "Paso 1 Completo" y muévase al paso 2
- 8. Use la opción "Guardar" o "Guardar y Paso Incompleto" si usted aun no esta listo para

spera el grado escolar	 Escuela de espera que se insorban en 	
Información adicional estudiante para el Distrito)		
	Maxmo de caracteres: 5000, caracteres restantes: 5000	

completar ese paso

- 9. Continúe llenando el resto de los pasos....Paso 3, Paso 4, las Formas del Distrito en Paso 5
- 10. Haga click en "Enviar la Aplicación al Distrito" después de que todos los pasos hallan sido completados
- 11. Traiga toda la documentación requerida al distrito para finalizar la registración del estudiante

Nota: No es necesario que imprima la aplicación