

Verificación Anual (anteriormente conocido como Registro)


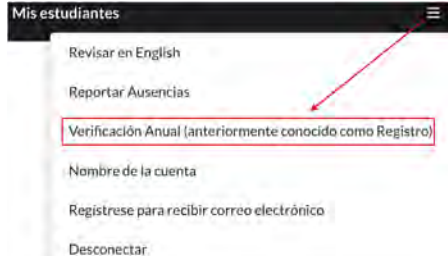
Cómo registrar a su alumno de Downey Unified:

- Inicie sesión con su pin y contraseña de Q ParentConnection:
 1. Si no recuerda su pin y contraseña de Q ParentConnection, puede restablecer su contraseña utilizando “¿Ha olvidado su PIN?” o “¿Ha olvidado su contraseña?”.
 2. Padres de alumnos recién matriculados que aún no han recibido información sobre su cuenta, su pin y contraseña temporal serán enviados vía correo electrónico desde nuestro Sistema de Información Estudiantil “Q”. Por favor, asegúrese de revisar la basura o spam de su cuenta de correo electrónico. Si no recibe un correo electrónico antes del comienzo del año escolar, comuníquese con la escuela de su alumno después del 1º de agosto.

[En Español- Spanish](#)

En Español- Spanish

- Después de iniciar sesión, haga clic en “En Español-Spanish”.
- Haga clic en el enlace de Verificación Anual (anteriormente conocido como Registro)

Computadora	Dispositivo Móvil
<p>Ubicado en la esquina superior derecha. Haga clic en Verificación Anual (anteriormente conocido como Registro)</p> 	<p>Haga clic en las 3 líneas en la parte superior derecha, luego en Verificación Anual (anteriormente conocido como Registro).</p> 

Pasos de Contacto

Hay tres pasos bajo el nombre del Contacto, 1) Datos Demográficos, 2) Formulario de Ingresos, 3) Cuestionario de Vivienda. Cada paso deberá ser confirmado o autorizado para completar la Verificación Anual (anteriormente conocido como Registro)

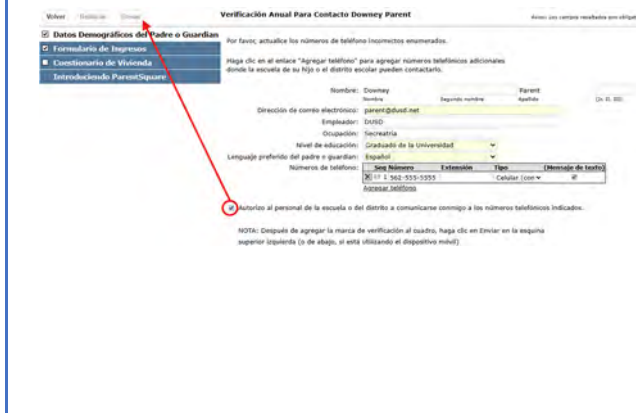
- Haga clic en el Contacto o el botón Editar del Contacto para completar los **Pasos de la Verificación Anual (anteriormente conocido como Registro) – Contacto.**

<p>Revisión de la información</p> <p>Contacts</p> <p>Downey Parent Cambio Sometido Verificación está incompleta</p> <p>Students</p> <p>Elementary Student Grade 03 2025-2026 Imperial Training Cambio Sometido Verificación está incompleta</p> <p>MS Student Grade 07 2025-2026 Griffiths Training Verificación está incompleta</p>	<p>Back Revisión de la información</p> <p>Contacto: Downey Parent Editar Cambio Sometido Verificación está incompleta</p> <p>Estudiante: MS Student 2025-2026 Grade 07 Griffiths Training Editar Verificación está incompleta</p> <p>Estudiante: Elementary Student 2025-2026 Grade 03 Imperial Training Editar Cambio Sometido Verificación está incompleta</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pasos de Verificación Anual (anteriormente conocido como Registro)

- En cada paso, revise la información, complete los datos, haga cambios necesarios, agregue una marca en la casilla de confirmación y Enviar para guardar los cambios.

Agregue marca y Enviar en la esquina superior.



Verificación Anual Para Contacto Downey Parent

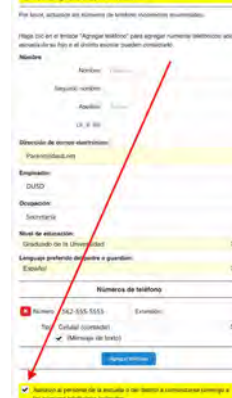
Por favor, actualice los números de teléfono incorrectos enumerados.

Haga clic en el enlace "Agregar teléfono" para agregar números telefónicos adicionales donde la escuela de su hijo o el distrito escolar pueden contactarlo.

Nombre: Downey Parent
Dirección de correo electrónico: parent@downey.net
Empleador: DUSD
Grupos: Imperial Training
Nivel de educación: Grado 07
Lenguaje preferido del padre o guardián: Inglés
Números de teléfono: 562-555-5555 (Móvil), 562-555-5555 (Casa)

NOTA: Después de agregar la marca de verificación al cuadro, haga clic en Enviar en la esquina superior izquierda (o de desl, si está utilizando el dispositivo móvil).

En la parte inferior, agregue marca y Enviar.



Verificación Anual Para Contacto Downey Parent

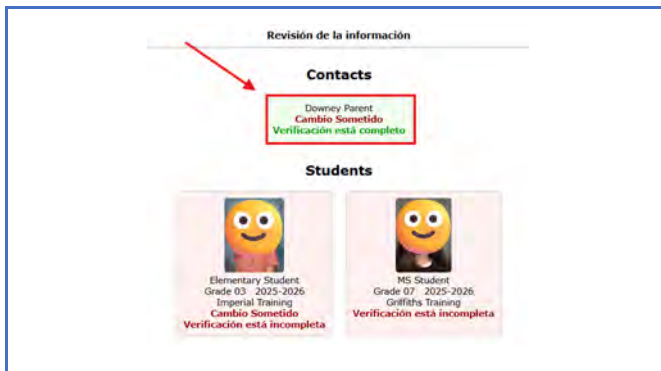
Por favor, actualice los números de teléfono incorrectos enumerados.

Haga clic en el enlace "Agregar teléfono" para agregar números telefónicos adicionales donde la escuela de su hijo o el distrito escolar pueden contactarlo.

Nombre: Downey Parent
Dirección de correo electrónico: parent@downey.net
Empleador: DUSD
Grupos: Imperial Training
Nivel de educación: Grado 07
Lenguaje preferido del padre o guardián: Inglés
Números de teléfono: 562-555-5555 (Móvil), 562-555-5555 (Casa)

NOTA: Después de agregar la marca de verificación al cuadro, haga clic en Enviar en la esquina superior izquierda (o de desl, si está utilizando el dispositivo móvil).

- Todos los **Pasos de la Verificación Anual (anteriormente conocido como Registro) – Contacto** debe mostrar "Verificación (anteriormente conocido como Registro) está completo" en verde en la página Revisión de la Información



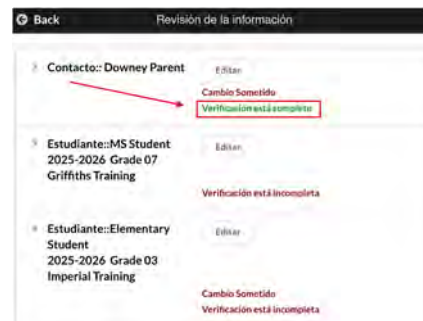
Revisión de la información

Contacts

- Downey Parent
Cambio Sometido
Verificación está completa

Students

- Elementary Student
Grade 03 2025-2026
Imperial Training
Cambio Sometido
Verificación está incompleta
- MS Student
Grade 07 2025-2026
Griffiths Training
Cambio Sometido
Verificación está incompleta



Back Revisión de la información

Contacto: Downey Parent

- Editar
Cambio Sometido
Verificación está completa

Estudiante: MS Student
2025-2026 Grade 07
Griffiths Training

- Editar
Verificación está incompleta



Estudiante: Elementary Student
2025-2026 Grade 03
Imperial Training

- Editar
Cambio Sometido
Verificación está incompleta

Pasos de Alumno

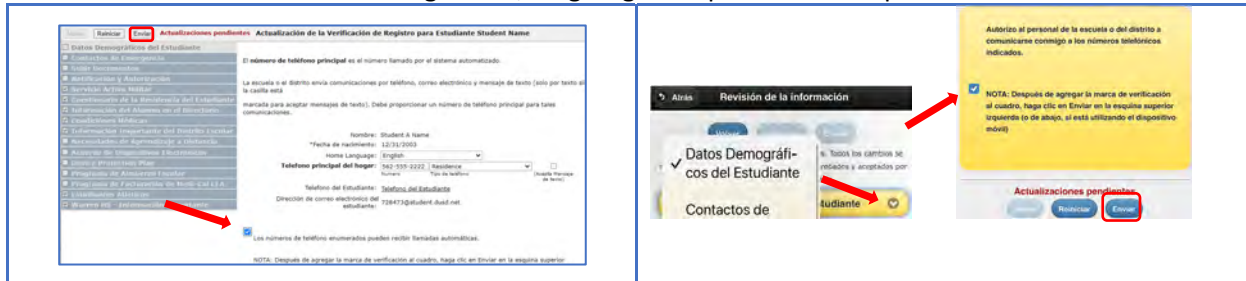
Hay varios pasos para cada alumno. Cada paso deberá ser confirmado o autorizado para completar la Verificación Anual (anteriormente conocido como Registro).

- Haga clic para seleccionar el estudiante o Editar
- NOTA: Si tiene varios alumnos, será necesario completar los pasos siguientes para cada alumno.

Computadora	Dispositivo Móvil
 <p>Revisión de la información</p> <p>Contacts</p> <ul style="list-style-type: none"> Downey Parent Cambio Sometido Verificación está completa <p>Students</p> <ul style="list-style-type: none"> Elementary Student Grade 03 2025-2026 Imperial Training Cambio Sometido Verificación está incompleta MS Student Grade 07 2025-2026 Griffiths Training Cambio Sometido Verificación está incompleta 	 <p>Back Revisión de la información</p> <p>Contacto: Downey Parent</p> <ul style="list-style-type: none"> Editar Cambio Sometido Verificación está completa <p>Estudiante: MS Student 2025-2026 Grade 07 Griffiths Training</p> <ul style="list-style-type: none"> Editar Verificación está incompleta <p>Estudiante: Elementary Student 2025-2026 Grade 03 Imperial Training</p> <ul style="list-style-type: none"> Editar Cambio Sometido Verificación está incompleta

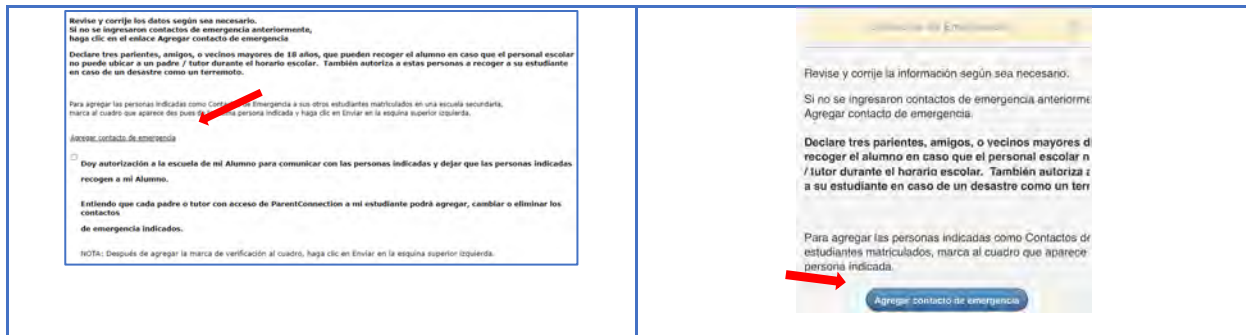
Pasos de Verificación Anual (anteriormente conocido como Registro) – Alumnos:

- En cada paso, revise la información, complete los datos, haga los cambios necesarios, agregue una marca en la casilla de confirmación y Enviar para guardar los cambios.
- Comience con Datos Demográficos, luego siga completando cada paso.





Contactos de emergencia:

- Contactos de emergencia se mostrarán si se agregaron previamente, haga cambios según sea necesario. De lo contrario, haga clic en “Agregar contacto de emergencia” para agregar los contactos y números de teléfono.



- Haga clic en Agregar contacto de emergencia para cada contacto adicional que se agregue. Por favor, agregue tres o más contactos.
- Revise la información, haga los cambios necesarios, agregue una marca en la casilla de confirmación y Enviar para guardar los cambios.

Computadora	Dispositivo Móvil
	

NOTA: Si tiene varios alumnos, puede agregar los Contactos de Emergencia al primer alumno y seleccionar copiarlos a todos sus demás alumnos. Aparecerá una casilla después del último contacto, agregue una marca a la casilla y haga clic en Enviar.

<input checked="" type="checkbox"/> Agregue una marca al cuadro para que se copie y reemplace los contactos de emergencia a sus otros estudiantes disponibles.	<input checked="" type="checkbox"/> Agregue una marca al cuadro para que se copie y reemplace los contactos de emergencia a sus otros estudiantes disponibles.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pasos restantes de la Verificación Anual (anteriormente conocido como Registro)

Información Médicas

Información-Programa de Protección de Dispositivos

Programa de Protección de Dispositivos

Acuerdo de Equipo/Computadora a Casa (TK-8)

Notificación y Autorización

Información del Alumno (Solo grados 11 y 12)

Programa DFEO-Formulario de interés

Servicios de Transporte (Solo escuelas primarias)

Información de la Escuela y del Distrito

- Para cada paso, lea y responda a todos los elementos enlistados. Aparecerán las respuestas ingresadas previamente, revise esas respuestas, actualice según sea necesario, confirme y envíe.
- Algunos pasos incluirán enlaces para ingresar información o revisar avisos escolares o del distrito. Use esos enlaces para completar el paso.
- Deslice hasta la parte inferior para revisar cada paso, agregue una marca en la casilla de confirmación y haga clic en Enviar para guardar los cambios.
- Si tiene más de un alumno, repita los pasos para cada uno de sus alumnos.

La Verificación Anual (anteriormente conocido como Registro) Está Completo

- La Verificación Anual (anteriormente conocido como Registro) está **Completo** se mostrará en verde para el contacto y el (los) alumno(s).

Computadora	Dispositivo Móvil
<p>Revisión de la información</p> <p>Contacts</p> <p>Downey Parent Cambio Sometido Verificación está completo</p> <p>Students</p> <p>Elementary Student Grade 03 2025-2026 Imperial Training Cambio Sometido Verificación está completo</p> <p>MS Student Grade 07 2025-2026 Griffiths Training Verificación está completo</p>	<p>Back Revisión de la información</p> <p>✓ Contacto: Downey Parent Editar Verificación está completo</p> <p>✓ Estudiante: MS Student 2025-2026 Grade 07 Griffiths Training Verificación está completo</p> <p>✓ Estudiante: Elementary Student 2025-2026 Grade 03 Imperial Training Verificación está completo</p>

- Si la Verificación Anual (anteriormente conocido como Registro) está incompleto o un paso se muestra que no está confirmado, edite ese paso para completarlo.

Computadora	Dispositivo Móvil
<p>ParentConnection Playground</p> <p>Volver Reiniciar Enviar Verificación</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Datos Demográficos del Estudiante ✓ Contactos de Emergencia ✓ Información Médica ✓ Información Programa de Protección de Dispositivos ✓ Programa de Protección de Dispositivos ✓ Acuerdo de Equipo/Computadora a Casa (TK-8) <input type="checkbox"/> Notificación y Autorización ✓ Información del Alumno ✓ Programa DFEO-Formulario de interés ✓ Información de Griffiths MS y del Distrito 	<p>Back Revisión de la información</p> <p>✓ Contacto: Downey Parent Editar Cambio Sometido Verificación está completo</p> <p>✓ Estudiante: MS Student 2025-2026 Grade 07 Griffiths Training Verificación está incompleta</p> <p>Dispositivos Demográficos del Estudiante Confirmado 6/24/2023 11:04AM por Downey Parent</p> <p>Contactos de Emergencia Confirmado 6/24/2023 11:04AM por Downey Parent</p> <p>Información Médica Confirmado 6/24/2023 11:04AM por Downey Parent</p> <p>Información Programa de Protección de Dispositivos Confirmado 6/24/2023 11:04AM por Downey Parent</p> <p>Programa de Protección de Dispositivos Confirmado 6/24/2023 11:04AM por Downey Parent</p> <p>Acuerdo de Equipo/Computadora a Casa (TK-8) Confirmado 6/24/2023 11:04AM por Downey Parent</p> <p>Notificación y Autorización No está Confirmado</p>