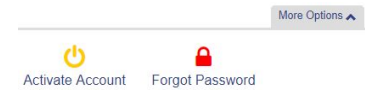


Families with Student Previously Enrolled in The District

- These steps (ParentVUE & OLR) are for families whom already have a student(s) in Synergy and office staff is providing Activation Code

- 1) If the parent already has a Synergy ParentVUE account skip ahead to step 14
- 2) Provide the parent with their Synergy [ParentVUE Activation Key Letter](#)
- 3) Open the Chrome web browser and go to: ParentVue.sysdschools.org
- 4) [Select a language](#) (bottom right corner of web page)
- 5) Click: [I am a parent](#)
- 6) Click: [More Options](#)
- 7) Click: [Activate Account](#)
- 8) Read the privacy Statement and click "[I Accept](#)"
- 9) Enter your [name and key EXACTLY](#) as it appears on the Activation letter.
- 10) Click "[Continue to Step 3](#)"
- 11) [Create a user name & password](#) (this information as it will be needed each school year)
- 12) Click: "[Complete Account Activation](#)"



*** Please be patient, it may take a couple minutes to create your account

- 13) Once logged in ParentVUE make sure you see all of your students who are already attending school in the district, **if not please stop this process and email school site secretary**
 - The site secretary will make sure all of your children are linked to your Synergy account
 - The site secretary will check for duplicate parent accounts

If parent has forgotten Password, they have the ability to reset their own password by following the steps below:

Online Registration Account Access

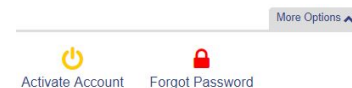
Forgot Password

- 14) Once logged in ParentVUE make sure you see all of your students who are already attending school in the district, **if not please stop this process and email school site secretary**
 - The site secretary will make sure all of your children are linked to your Synergy account
 - The site secretary will check for duplicate parent accounts
- 15) Click the "[Online Registration](#)" button at the top of the web page
- 16) [Answer the questions](#) on all of the pages to register your student(s)
- 17) Click: [Submit](#) (on the last page after you have completed all of the questions/pages)
- 18) Parent should receive an email stating status of registration
- 19) Now that you have registered your student, school site staff will be in contact to provide you with information on how to turn in the required documentation.

Familias con estudiantes previamente inscritos en el distrito

• Estos pasos (ParentVUE y OLR) son para familias que ya tienen un estudiante(s) en Synergy

- 1) Si el padre ya tiene una cuenta Synergy ParentVUE, vaya al paso 14
 - 3) Proporcione a los padres su carta de [clave de activación Synergy ParentVUE](#)
 - 4) Abra el navegador web Chrome y vaya a: ParentVue.sysdschools.org
 - 5) [Seleccione un idioma](#) (esquina inferior derecha de la página web)
 - 6) Click: [soy un padre](#)
 - 7) Haga clic en: [Más opciones](#)
 - 8) Haga clic en: [Activar cuenta](#)
 - 9) Lea la Declaración de privacidad y haga clic en "[Acepto](#)"
 - 10) Ingrese su [nombre y clave EXACTAMENTE](#) como aparece en la carta de Activación.
 - 11) Haga clic en "[Continuar con el paso 3](#)"
 - 12) [Cree un nombre de usuario y contraseña](#) (esta información, ya que será necesaria cada año escolar)
 - 13) Haga clic en "[Completar la activación de la cuenta](#)"
- *** Por favor sea paciente, puede tardar un par de minutos para crear su cuenta



Si el Padre ha olvidado su contraseña por favor siga los siguientes pasos:

Online Registration Account Access

Forgot Password

- 14) Una vez que haya iniciado sesión en ParentVUE, asegúrese de ver a todos los estudiantes que ya asisten a la escuela en el distrito; **de lo contrario, detenga este proceso y hable con la/el secretaria de su escuela**
- El asistente administrativo se asegurará de que todos sus hijos estén vinculados a su cuenta de Synergy
- El asistente administrativo verificará si hay cuentas duplicadas para los padres
- 15) Haga clic en el botón "[Registro en línea](#)" en la parte superior de la página web
- 16) [Responda las preguntas](#) en todas las páginas para registrar a su estudiante (s)
- 17) Haga clic en: [Enviar](#) (en la última página después de haber completado todas las preguntas / páginas)
- 18) Padres recibirán un correo electrónico indicando el status de registración
- 19) Ahora que ha registrado a su estudiante, el personal de la escuela se pondrá en contacto para brindarle información sobre cómo entregar la documentación requerida.