

# EMA Cómo Agregar Estudiantes: Estudiantes Nuevos



# Para un Nuevo Estudiante

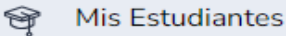
**Nota:** Primero debe crear un usuario de inicio de sesión y una cuenta en [EMA](#).

1. Inicie sesión en su cuenta EMA de una de estas dos maneras:

- Vaya a la [página de inicio de sesión](#) para revisar los documentos requeridos y las guías útiles para ayudarlo durante todo el proceso de solicitud.
- También puede seleccionar **Solicitar/Iniciar Sesión** en [sufs.org](#).



2. Después de iniciar sesión en su cuenta EMA, seleccione **Mis Estudiantes** en el menú del extremo izquierdo.



3. Se muestra la pantalla **Mis Estudiantes**.

4. Seleccione **AGREGAR UN ESTUDIANTE**.



5. Se muestra la pantalla **Perfil del estudiante**.

Perfil del estudiante

Please NOTE: all information supplied must exactly match your student's birth certificate.

Primer Nombre Legal*	Segundo Nombre Legal	Apellido Legal*	Sufijo
Ingrese el P.	Ingrese el S.	Ingrese el A.	Seleccionar ▾

OPCIONAL: Nro. FLEID del Estudiante

Fecha de Nacimiento\*

Sexo\*

Su Relación al Estudiante

FL...

Etnicidad\*

Raza (Seleccione Todas que Correspondan)

Nativo Americano o Nativo de Alaska

Asiático

Negro o Afroamericano

Nativo de Hawái o otra isla del Pacífico

Blanco

CANCELAR GUARDAR

a. Complete estos campos:

- i. Primer Nombre Legal\*
- ii. Segundo Nombre Legal
- iii. Apellido Legal\*
- iv. Nro. FLEID del Estudiante (opcional)
- v. Fecha de Nacimiento\* (mm/dd/aaaa)
- vi. Sexo\* (utilice el menú desplegable)
- vii. Su Relación al Estudiante (utilice el menú desplegable)
- viii. Etnicidad\* (utilice el menú desplegable)
- ix. Raza (seleccione todas las que correspondan)

\*significa requerido

6. Seleccione **GUARDAR**.



7. ¡Felicidades! Ha agregado a su nuevo estudiante.