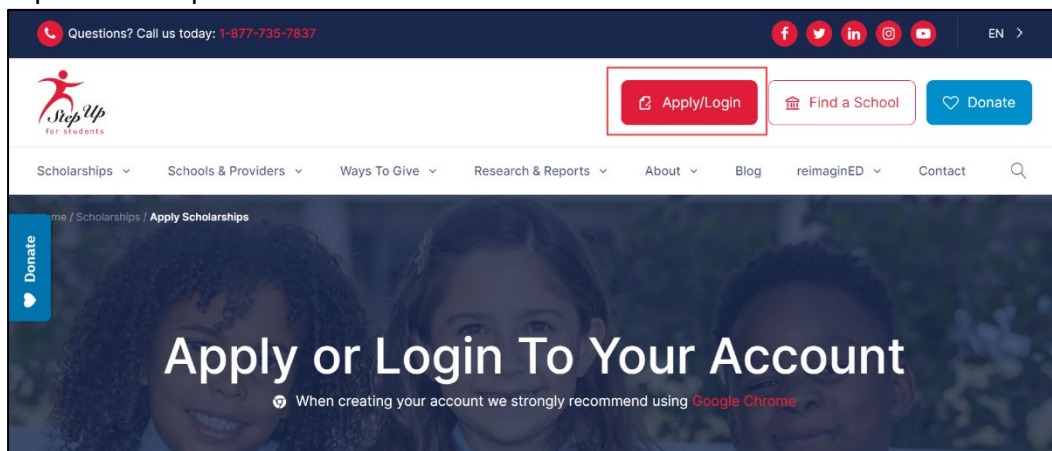


EMA Creando Perfil de Padre/Guardián

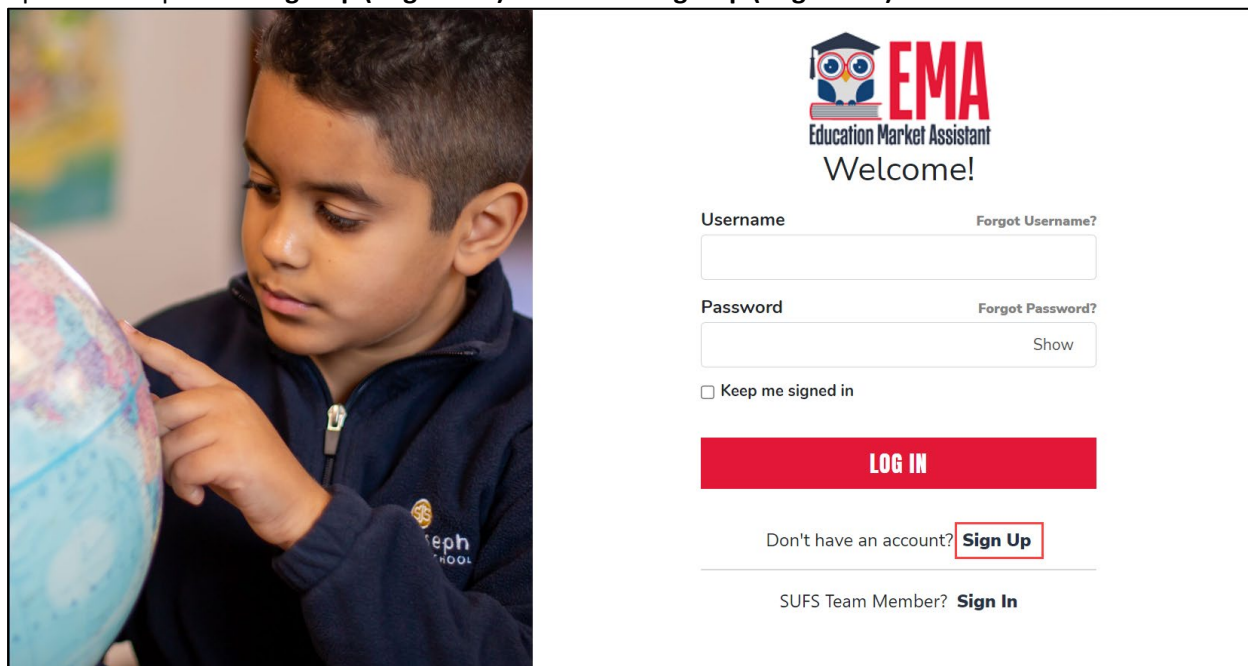


Configurar Cuenta de Padre/Guardián para EMA


1. De nuestro sitio web, sufs.org, selecciona **Apply/Login (Solicitar/Iniciar Sesión)** cerca de la parte superior de la pantalla.



2. Aparecerá la pantalla **Sign Up (Regístrate)**. Seleccione **Sign Up (Regístrate)**.



3. Aparecerá la pantalla **Welcome to EMA (Bienvenido a EMA)** para que verifiques su correo electrónico. Ingrese su correo electrónico y seleccione **SEND Code (Enviar Código)**.



Welcome to EMA


For added security, we will send a One-Time Password (OTP) to your email. Please enter a valid email address and verify the code.

Email Address

SEND CODE

[Back to Sign In](#)

4. Ingrese el código de verificación que se le envió a su correo electrónico y seleccione **CONFIRM (CONFIRMAR)**.



Welcome to EMA

For added security, we will send a One-Time Password (OTP) to your email. Please enter a valid email address and verify the code.

Verification code has been sent to your inbox. Please copy it to the input box below.

Email Address


Verification Code

CONFIRM

[Resend verification code](#)

[Back to Sign In](#)

5. Si tiene éxito, aparecerá la pantalla de confirmación. Seleccione **CONTINUE (CONTINUAR)**.



Welcome to EMA

For added security, we will send a One-Time Password (OTP) to your email. Please enter a valid email address and verify the code.

Your email address has been successfully verified. Please continue to the next step.

Email Address

CONTINUE

[Back to Sign In](#)

6. Aparecerá la pantalla de datos personales.

Welcome to EMA

Parent/Guardian: The person designated to administer or manage a scholarship student's account.

Service Provider: A person or organization authorized to provide services to scholarship students.

Please select the appropriate account type below.

Email
s*****@gmail.com

Account Type
Parent / Guardian ▼

Username
[Empty field]

First Name
First Name

Last Name
Last Name

Create Password
[Empty field] Show

Confirm Password
[Empty field] Show

• Lowercase characters • Numbers (0-9)
• Uppercase characters • Symbols

CONTINUE

By signing up, you agree to EMA [Privacy Policy](#)

7. Llena los campos:

- i. Tipo de Cuenta (usar menú desplegable para elegir **Parent/Guardian (Padre/Guardián)**, si es necesario)
- ii. Nombre de Usuario
- iii. Primer Nombre
- iv. Apellido
- v. Crear Contraseña
- vi. Confirmar Contraseña

Nota: Tipo de Cuenta por defecto debería ser **Padre/Guardián** pero use el menú desplegable para seleccionar este tipo si es necesario.

8. Cuando todo los campos estén completos, seleccione **CONTINUE (CONTINUAR)**.

9. Aparecerá la pantalla de Preguntas de Seguridad.

Set up your security questions

Security Question

Security Question

Answer

Security Question

Security Question

Answer

Security Question

Security Question

Answer

CONTINUE

10. Seleccione 3 preguntas de seguridad e ingrese las respuestas correspondientes y después seleccione **CONTINUE (CONTINUAR)**.

11. Aparecerá la pantalla de **Terms & Conditions (Términos y Condiciones)**. Una vez que haya leído y aceptado la [Step Up for Students Privacy Policy](#) (enlace azul, texto subrayado) y los términos y condiciones seleccione la casilla de verificación para certificar, y después seleccione **OK (ACEPTAR)**.

Terms & Conditions

I certify that I have read, understand, and agree to the terms, conditions and rules as outlined in the [Step Up for Students Privacy Policy](#).

☒

 Check the box to Certify

OK

12. Aparecerá la pantalla **My Profile (Mi Perfil)**.

13. Complete el **Guardian Profile (perfil de guardian)**:

- i. ID de Guardian (precargado para usted)
 - ii. Nombre* (use la herramineta de edit para hacer correcciones)
 - iii. Estado Civil*
 - iv. Idioma Primario* (use el menú desplegable para cambiar su idioma a Español)
- *significa requerido

14. Complete las casillas del **Mailing Address (Dirección Postal)** y **Physical Address (Dirección Física)**:

- i. Street Address (Dirección)*
- ii. Address Line 2 (Dirección 2)
- iii. City (Ciudad)*
- iv. County (Condado)*
- v. State (Estado)* (usar menú desplegable)
- vi. Zip Code* (Código postal)

Nota: Marque la casilla para utilizar la misma dirección para las direcciones postal y física.

15. Complete las casillas de **Contact Information (Información de Contacto)**.

Contact Information

Primary Phone:*	Phone Type - Primary:*	Secondary Phone:	Phone Type - Secondary
<input type="text" value="(000) 000-0000"/>	<input type="text" value="Select type of phone"/>	<input type="text" value="(000) 000-0000"/>	<input type="text" value="Select type of phone"/>
Primary Email:*		Secondary Email:	
<input type="text" value=""/>		<input type="text" value="Secondary Email"/>	

- i. Numero de Telefono Primario*
- ii. Tipo de Telefono- Primario*
- iii. Numero de Telefono Secundario
- iv. Tip de Telefono – Secundario
- v. Correo Electronico Primario*
- vi. Correo Electronico Secundario

16. Seleccione **“ADD A CALLER”** para agregar un **Llamador Autorizado (Persona Autorizada)**.

Authorized Caller

17. Complete todos los campos del **Llamador Autorizado**:

Authorized Caller

Setup a 4-digit PIN for your Authorized Caller ⓘ

4-DIGIT PIN *

First Name *	Last Name *
<input type="text" value="Enter First Name"/>	<input type="text" value="Enter Last Name"/>



Email *

Primary Phone *	Phone Type - Primary *
<input type="text" value="(000) 000-0000"/>	<input type="text" value="Select type of phone"/>

- i. Pin de 4 dígitos *
- ii. Primer Nombre*
- iii. Apellido*
- iv. Numero de Telefono Primario*
- v. Tipo de Telefono – Primario* (use el menú desplegable)

18. Una vez completado, haga clic en **ADD** (Agregar)

Tenga en cuenta: Marque la casilla de lápiz azul para editar los campos o marque la casilla roja X para eliminar la persona autorizada.

Authorized Caller					
4-DIGIT PIN	NAME	EMAIL	PHONE NUMBER	PHONE TYPE	ACTIONS
		@gmail.com		Mobile	 

19. Complete la seccion de Manage Consents (**Administra Consentimientos**) seleccionando Si o No para cada consentimiento.

Manage Consents

By providing an email address, I consent to receive updates about my scholarship application status as well as other emails necessary for scholarship processing and management.

Messages

I authorize Step Up For Students, and its affiliates, to use the information I have provided to deliver messages to me, including, but not limited to, prerecorded messages or e-mail messages, and further authorize Step Up For Students to deliver such messages to the telephone numbers I provide. Such messages may include, but are not limited to, general information regarding status updates, programs offered by Step Up For Students, updates to the offered programs, and other information that may be relevant to me or my child. Message and data rates may apply. My consent or lack of consent will have no effect on my child's scholarship eligibility.

☒ Yes
 ☐ No

Marketing Purposes

I authorize Step Up For Students, and its affiliates, to use the information I have provided for general marketing purposes and driving awareness. This may help Step Up find families like mine who could benefit from the programs Step Up offers. My consent or lack of consent will have no effect on my child's scholarship eligibility.

☒ Yes
 ☐ No

- i. Mensajes
- ii. Proposito de Marketing
- iii. Empoderamiento de los Padres
- iv. Compartir información de contacto
- v. Información por Texto

20. Complete sus preferencias de contacto. **Tenga en Cuenta:** Algunas opciones están preseleccionadas porque son obligatorias.

Manage Contact Preferences

For critical updates on my account, I prefer to be notified by...

- ☒ Email (Required)
- ☐ Text
- ☐ Personal phone call
- ☐ Pre-recorded phone message

For transactions I make on the platform, I prefer to be notified by...

- ☒ Email (Required)
- ☐ Text
- ☐ Pre-recorded phone message

For new features & promotional announcements, I want to be notified by...

- ☐ Email
- ☐ Text
- ☐ Pre-recorded phone message

21. Seleccione **SAVE (Guardar)**.

For new features & promotional announcements, I want to be notified by...

- ☐ Email
- ☐ Text
- ☐ Pre-recorded phone message

SAVE

22. ¡Felicidades! Su perfil de Padre/Guardián esta completado.

Scholarship Portal

My Profile

Your guardian profile is complete.
Please visit your dashboard to see available scholarships.

MY DASHBOARD

23. Seleccione **MY DASHBOARD (Panel de Inicio)** para visitar su dashboard (panel de inicio) y agregar estudiantes a su cuenta para solicitar las becas.