

## **Step by Step New Family Registration Instructions**

1. Open the St. Elizabeth Ann Seton Catholic Parish Web Page (<https://seas-aloha.org/>)
2. Click on **"MY OWN CHURCH"**
3. Choose option: **"To Register your family click here"**
4. Complete the New User Registration form with the parents required information.
  - \*Note: For the **organization** please make sure to select: **St Elizabeth Ann Seton Parish, Aloha**
  - \* **User Name**- Select a user name of your choice using the following guidelines- Must be 5-20 characters. Letters & Numbers only.
5. Click **"Submit Registration"**
6. **STOP** here.
  - \*Allow 1-2 days for a confirmation email with a temporary password to arrive. Once you have your temporary password continue to step 7.
7. Open the St. Elizabeth Ann Seton Catholic Parish Web Page again (<https://seas-aloha.org/>)
8. Click on **"MY OWN CHURCH"**
9. Select **"Click here to log into My own Church"**.
10. Input the username you selected and the temporary password you received.
11. Once logged in, click on the **"My Family"** tab and **"Family Details"**
12. Click on the **"Member Details"**
  - \*Please check that all your contact information is correct. If it is not, click on the "Edit" button to update it. This is important information for us to have for future communication. Otherwise continue to step 13.
13. Click on the **"Add"** tab.
  - \*Here is where you will enter all of your child's information, please don't skip any field and once all the information is complete.
14. Click **"Add"** at the very bottom and **"close"**.
  - \*This will take you back to your main login page.
15. Click the **"Religious Education"** tab & then **"Online Registration"**.
16. Select the term **"2021-2022"**
17. Step 3- click on **"add a student"** and choose your child's name from the drop down menu.
18. Enter the child's grade level for this upcoming fall term.
19. Enter any special learning needs and health information.
  - \*It is very important that you provide this information as this will help us with arrangements for any special accommodation.
20. Under class preferences select one or two choices only. If you are not sure which class to pick please contact Pati, otherwise click **"Submit Registration"** to complete.

**Congratulations and thank you for completing the online registration.**

## Instrucciones Paso a Paso para Registración de Nuevas Familias

1. Abra la página web de la Parroquia- St. Elizabeth Ann Seton (<https://seas-aloha.org/>)
2. Haga clic en **"MY OWN CHURCH"**
3. Elija la opción: **"To Register your family click here"**
4. Completar el formulario de registro de nuevos usuarios es requerido y debe de ser la información de los padres.
  - \* Nota: Para la organización, asegúrese de seleccionar: St Elizabeth Ann Seton Parish, Aloha
  - \* Nombre de usuario: seleccione un nombre de usuario de su elección utilizando las siguientes pautas: debe tener entre 5 y 20 caracteres. Solamente letras y números.
5. Haga clic en **"Submit Registration"**.
6. **Espere** aquí.
  - \* Espere de 1 a 2 días para que le llegue un correo electrónico de confirmación con una contraseña temporal. Una vez que tenga su contraseña temporal, continúe con el paso 7.
7. Vuelva a abrir la página web de la parroquia católica St. Elizabeth Ann Seton (<https://seas-aloha.org/>)
8. Haga clic en **"MY OWN CHURCH"**.
9. Seleccione **"Click here to log into My own Church"**.
10. Ingrese el nombre de usuario que seleccionó y la contraseña temporal que recibió.
11. Una vez que haya iniciado sesión, haga clic en la pestaña **"My Family"** y en **"Family Details"**
12. Haga clic en **"Member Details"**
  - \* Por favor verifique que toda su información de contacto sea correcta. Si no es así, haga clic en el botón "Editar" para actualizarlo. Esta información es importante que debemos tener para comunicarnos en el futuro. Continúe con el paso 13.
13. Haga clic en la pestaña **"Add"**.
  - \* Aquí es donde ingresará toda la información de su hijo, por favor no se salte ningún espacio y una vez que toda la información esté completa y correcta
14. Haga clic en **"Add"** en la parte inferior y **"Close"**.
  - \* Esto lo llevará de regreso a su página principal de inicio de sesión.
15. Haga clic en la pestaña **"Religious Education"** y luego en **"Online Registration"**.
16. Seleccione el término **"2021-2022"**.
17. Paso 3- haga clic en **"add a student"** y elija el nombre de su estudiante en el menú desplegable.
18. Ingrese el nivel de grado del niño para este próximo trimestre de otoño.
19. Ingrese cualquier información de salud y necesidades especiales de aprendizaje.
  - \* Es muy importante que proporcione esta información, ya que esto nos ayudará con los arreglos para cualquier alojamiento especial.
20. En las preferencias de clase, seleccione solo una o dos opciones. Si no está seguro de qué clase elegir, comuníquese con Pati. Haga clic en **"Submit Registration"** para completar.

**Felicitaciones y gracias por haber completado el registro en línea.**