

Junior Lake Lifeguard Program

How to Create a Family Account on Active Net

TABLE OF CONTENTS

How to Create a Family Account on Active Net **(Spanish)**.....2

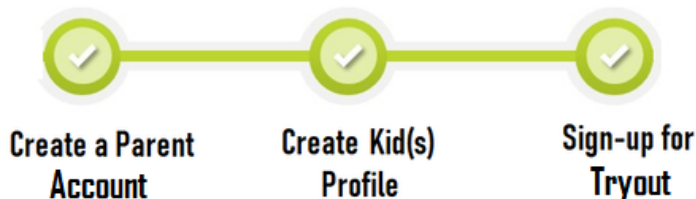
 STEP 1 - Create Parent Account.....2

 STEP 2 - Create Kids Profile4

 STEP 3 - Sign-up for Tryout5

TUTORIAL PASO A PASO: Cómo crear una cuenta familiar en Active Net

All families must COMPLETE the STEPS below:



¿QUÉ ES ACTIVE NET?

Active Net será nuestro sistema nuevo EN INTERNET para inscribirse en el Programa de Salvavidas de Lago Junior, junto con todas las demás actividades de Los Angeles County Parks. Los pagos en Internet ahora estarán disponibles.

**NO IMPORTA SI PAGA EN INTERNET O EN PERSONA,
TODAS LAS FAMILIAS DEBEN CREAR UNA CUENTA (“CREATE AN ACCOUNT”)**

STEP 1

CREATE A PARENT ACCOUNT

PUNTOS CLAVES:

- **Recuerde**: complete el formulario como **Padre / Tutor** (“Parent/Guardian”), NO como niño.

INSTRUCCIONES:

1. Abra el sitio web de Active Net desde:

Junior Lake Lifeguard nuestra página: parks.lacounty.gov/JUNIORLIFEGUARDS

or

LA County Parks & Recreation nuestra página: parks.lacounty.gov

(En la esquina superior derecha) Haga Clic → **REGISTER & RESERVE**

2. Haga clic >> **Crear una cuenta ("Create an Account")**

3. Complete: sección **NOMBRE Y DIRECCIÓN ("NAME AND ADDRESS")**

4. Complete: sección **INFORMACIÓN DE CONTACTO ("CONTACT INFORMATION")**

IMPORTANTE:

- Ponga su número de teléfono que recibe alertas de texto (celular)- (**"Text Alert Phone Number"**)

- Ponga su compañía de celular (**"Text Alert Carrier"**)

- Seleccione **SÍ ("YES")** para recibir **mensajes de texto** (se utilizará para ACTUALIZACIONES durante la sesión)

5. Complete: sección **INFORMACIÓN PERSONAL ("PERSONAL INFORMATION")**

IMPORTANTE:

- Asegúrese de seleccionar la casilla **"JEFE DE FAMILIA" (HEAD OF HOUSEHOLD)** para (USTED) el padre / tutor (esto le permitirá realizar el **PAGO ("PAYMENT")**)

6. Complete: sección **CONTACTO DE EMERGENCIA ("EMERGENCY CONTACT")**

*** Debe ser un contacto diferente al JEFE DE HOGAR ("HEAD OF HOUSEHOLD") (padre o tutor)**

7. Complete: sección **INFORMACIÓN DE LA CUENTA ("ACCOUNT INFORMATION")**

IMPORTANTE:

*** NO se podrá crear un PERFIL DE NIÑO hasta que Ud. VERIFIQUE SU CORREO ELECTRÓNICO y vuelva a iniciar sesión ***

- O en este momento, (opcional) se puede agregar a su cónyuge / pareja en la cuenta al seleccionar **"Crear y agregar un miembro de la familia" ("CREATE AND ADD A FAMILY MEMBER")**

o - Seleccione **" Crear su cuenta " ("Create your Account")** para continuar.

FINALMENTE:

Recibirá un mensaje de agradecimiento y deberá de **HACER CLIC EN EL ENLACE DE VALIDACIÓN** que se le envió a su correo electrónico , junto con su nombre de usuario.

(Después de validar su correo electrónico, podrá iniciar sesión normalmente)

STEP 2

CREATE KIDS PROFILE

PUNTOS CLAVE:

- Cree un perfil **DE NIÑO** para cada participante en **ActiveNET** para inscribirse en una **PRUEBA** para el programa.

INSTRUCCIONES :

AGREGUE A SUS NIÑOS A SU CUENTA:

1. Una vez que haya iniciado sesión, **HAGA CLIC EN >> "Mi cuenta"** ("My Account")
2. Busque el título: **"Configuración de la cuenta"** ("Account Settings")
3. En Configuración de la cuenta, **HAGA CLIC EN >> "Cambiar información sobre la familia"** ("Change Information about Family")
4. **HAGA CLIC >> "Agregar nuevo miembro de la familia"** ("Add New Family Member")
5. Complete los **DATOS DE SU HIJO** :
 - Sección **NOMBRE**
 - Sección **DIRECCIÓN**
 - **DIRECCIÓN DE CORREO (opcional)**

6. Complete: sección **INFORMACIÓN DE CONTACTO** (“**CONTACT INFORMATION**”)

IMPORTANTE:

*** SU CORREO ELECTRÓNICO ***

- **POR FAVOR use el MISMO CORREO ELECTRÓNICO DE PADRE / TUTOR para todos sus hijos.**

- **(El mismo correo electrónico de inicio de sesión) -> Esto le ayudará cuando se registre para una prueba (el próximo paso).**

7. Rellene el resto de los *** CAMPOS REQUERIDOS** para:

- Sección **INFORMACIÓN PERSONAL**

- Sección de **PREGUNTAS**

8. Seleccione uno:

- **En este momento, es posible agregar otro niño en su cuenta al seleccionar "Enviar y Agregar Miembro de la familia" (“**Submit and Add Family Member**”)**

o

- **Seleccione " Enviar " (“**Submit**”) para continuar. --> Sus hijos deberían de aparecer en su perfil ahora.**

STEP

3

SIGN-UP FOR TRYOUT

SIGUIENTE: Una vez que haya inscrito su familia en ActiveNET, tendrá que inscribirse cada niño para una **prueba física** , en una de las **dos ubicaciones de Prueba Física:**

CASTAIC LAKE JR GUARD PRUEBA

Ubicación de la piscina: Castaic Aquatic Center
31350 Castaic Rd. Castaic, CA 91384

(Conjunto (2) Lago prueba)

or **BONELLI PARK/ SFD JR GUARD PRUEBA**

Ubicación de la piscina: Norman Johnson Aquatic Center
405 S Santa Anita Ave, Arcadia, CA, 91006

PUNTOS CLAVE:

- **NOTA:** (Debe de estar atento de lo que se agregará a su cuenta).
- **NO HAY TARIFA POR LA PRUEBA**

DIRECCIONES:

1. Una vez que haya iniciado la sesión en la página de inicio de su cuenta de Active Net, HAGA CLIC EN >> "**Actividades**" ("**Activities**")
2. En la BARRA DE BÚSQUEDA, escriba: "**JR GUARD prueba**" ("**JR GUARD TRYOUT**")
3. A continuación, puede seleccionar un **TÍTULO DE PRUEBA** ("**TRYOUT TITLE**") con la **ubicación / fecha / hora del lago** que prefiera . (Los horarios se establecen con 15 minutos de diferencia con 8 aperturas dentro de cada horario, por orden de llegada).

Castaic Lake

April 23, April 24, April 30
(8:30 am – 3:30 pm)

Bonelli Park - Santa Fe Dam

April 9, April 10, April 16, April 24
(8:30 am – 3:30 pm)

Ejemplos TÍTULO DE PRUEBA "TRYOUT TITLE":

- **CASTAIC LAKE JR GUARD prueba (April 25) 10:00 AM**
- **OR**
- **BONELLI PARK/ SFD JR GUARD prueba (April 25) 10:15 AM**

NOTA: Santa Fe Dam y Bonelli son dos programas separadas, pero tendrán las pruebas a la misma vez en la misma ubicación. Esto significa que estarán probando a los participantes que se inscriban en el Programa de **Santa Fe** y el Programa de **Bonelli** .

4. Después de seleccionar un horario, asegúrese de:
 - **REVISAR** "**la información de descripción de la actividad**" ("**Activity Description Information**") seleccionada

5. Haga clic en >> **AGREGAR AL CARRITO** (“ADD TO CART”)
O a través del celular haga clic en >> **REGISTRARSE** (“REGISTER”)

6. Seleccione el **NOMBRE DEL NIÑO** que **participará en la actividad.**

7. Haga clic en >> **SIGUIENTE** (“NEXT”)

8. El total de su tarifa indicará \$ 0.00
- Haga clic en **CONTINUAR CON EL CARRITO DE COMPRAS** (“PROCEED TO SHOPPING CART”)

9. Su **carrito de compras** ahora debe de **contener** el **TÍTULO DE PRUEBA** que seleccionó, bajo el nombre del niño seleccionado.
- Lea la dispensa >> **PONGA LAS INICIALES** y **MARQUE LA CASILLA** “Lee y Acepta”

10. Haga clic en >> **FINALIZAR** “FINISH”

11. Recibirá un **RECIBO DE CONFIRMACIÓN** imprimible

12. Ahora puede volver a MI CUENTA y verificar su **LISTA DE TRANSACCIONES HISTÓRICAS** (“HISTORICAL TRANSACTION LIST”).
LA PRUEBA que seleccionó debe agregarse a su Cuenta.

13. **REPITA ESTOS PASOS HASTA QUE CADA NIÑO DE SU FAMILIA ESTÉ INSCRITO PARA UNA PRUEBA.**