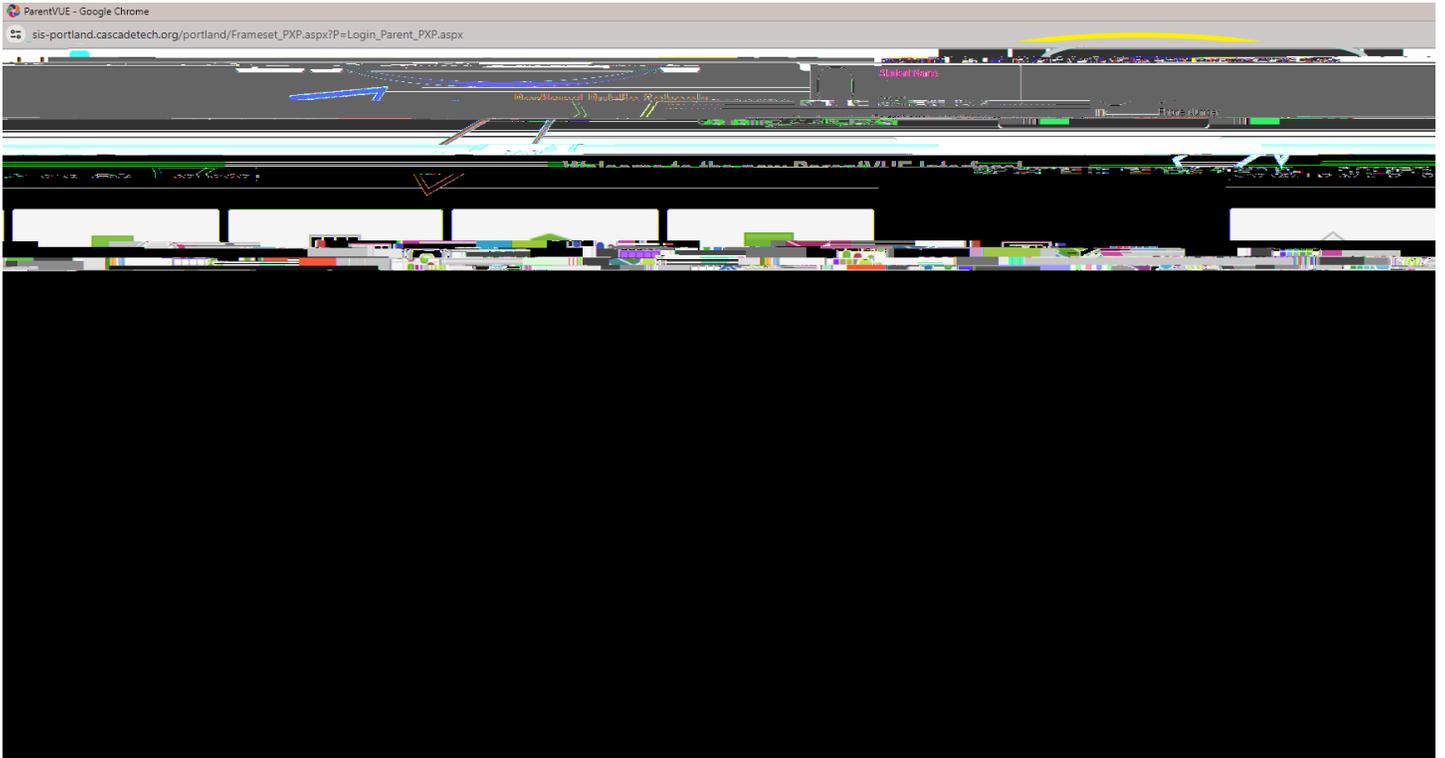
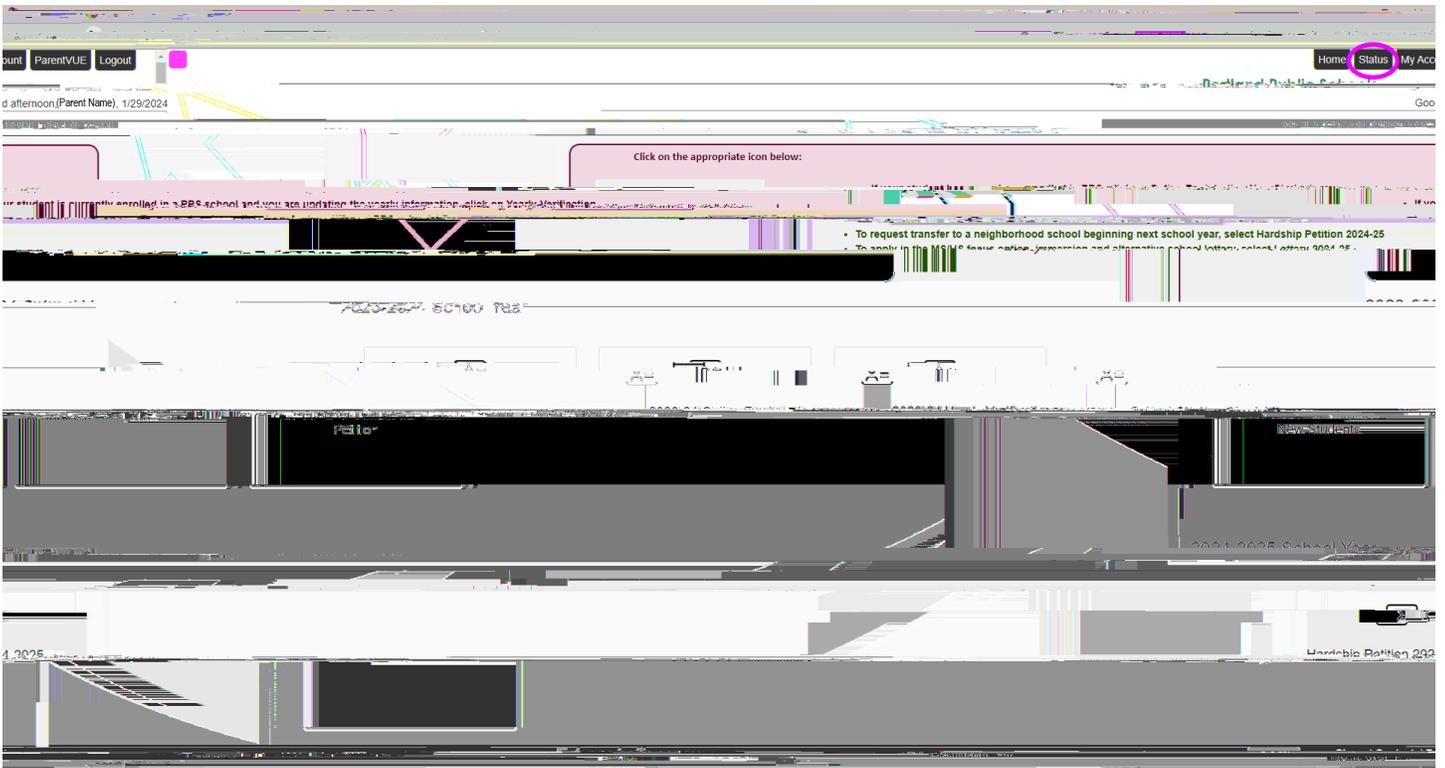


1. Inicie sesión en su [cuenta de ParentVUE](#).
2. Después de iniciar sesión, será dirigido/a a su página de inicio de ParentVUE.

En la esquina superior derecha, haga clic en la tercera pestaña [U} |ã}^ Ü^ *î •c/æcã \[} ð ÿ^æ/| ^ X^ /î-â&æcã \[} ð V/æ } •-^/ Æ \] \] /ã&æcã \[}](#) (Registro en línea/Verificación anual/Solicitud de transferencia).



3. En la esquina superior derecha, haga clic en la segunda pestaña [Ùææ ~ • Ç Ò • cæã \[D](#)



- Se le dirigirá a la página Online Registration/Yearly Verification/Transfer Application Status (Registro en línea/Verificación anual/Estado de la solicitud de transferencia). Verá el nombre de su estudiante, incluidas las escuelas del Sorteo a las que se aplicó. Si se le ofrece una transferencia, puede hacer clic en el botón Accept o Decline (Aceptar o Rechazar). Una vez que se acepta la oferta de transferencia, la solicitud desaparece de la página Status (Estado) y pasa a la lista de inscripciones de la escuela de transferencia.

Lista de espera: Si su estudiante está en la lista de espera, las familias pueden eliminar el nombre de su estudiante de la lista de espera del Sorteo haciendo clic en el botón Decline (Rechazar). Tenga en cuenta que los números de la lista de espera estarán disponibles después del

