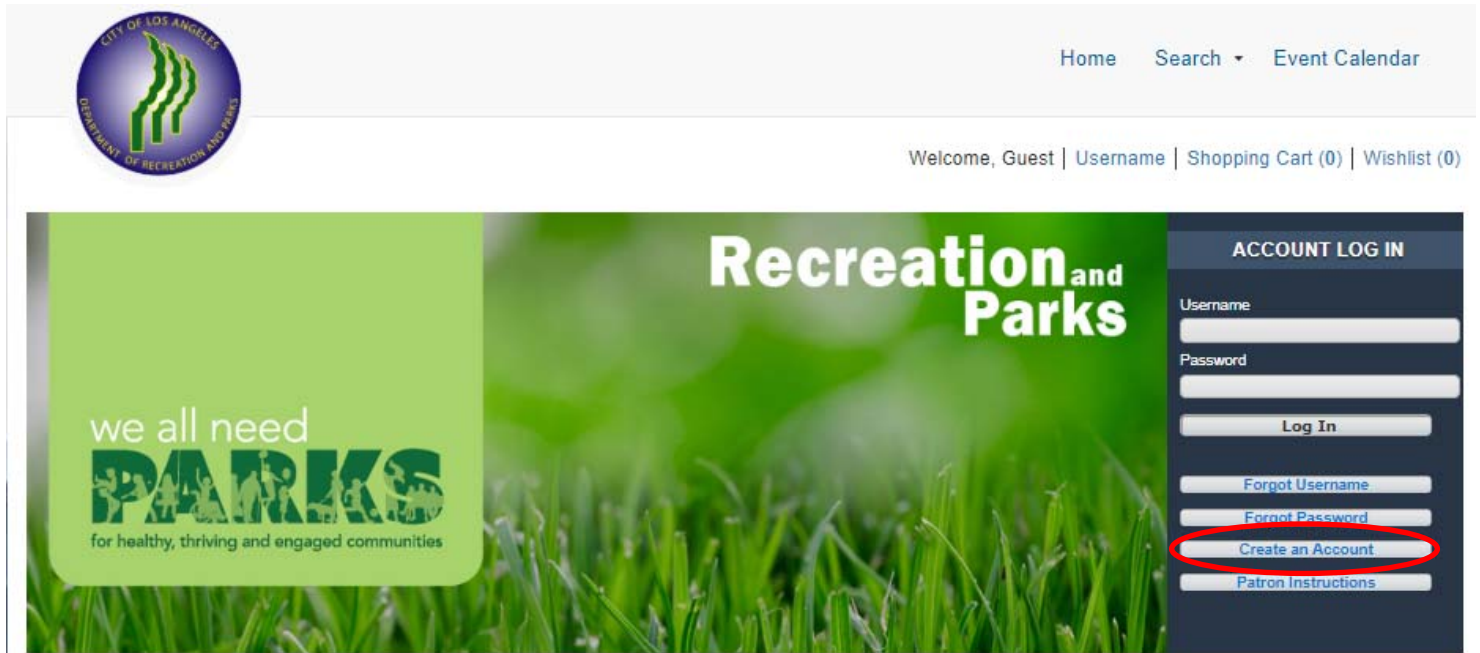


Cómo crear una cuenta familiar

1

* Si ya tiene una cuenta, comience en la página 3. Todos los usuarios que se hayan registrado en un La actividad del Departamento de Recreación y Parques desde 2016 tiene una cuenta

1. Visita reg.laparks.org
2. Haga clic en "Crear una cuenta". Esto abrirá una nueva ventana.



3. Complete la nueva página, teniendo en cuenta que esta es su información, no la de su hijo. Puede elegir su propio nombre de usuario y contraseña. Todos los campos rojos son obligatorios.

▲ New Account Information

Username (Up to 50 Characters - Email Address Recommended) *

Password *

Retype Password to Confirm *

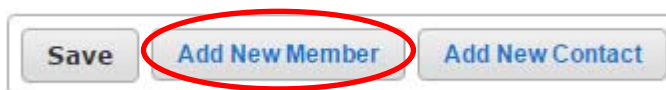
▲ Head of Household

First Name *	<input type="text" value="John"/>	Last Name *	<input type="text" value="Smith"/>	Category	<input type="text" value="Resident"/>
Address Line 2	<input type="text"/>	City *	<input type="text" value="Los Angeles"/>	Address Line 1 *	<input type="text"/>
Email *	<input type="text" value="jsmith@gmail.com"/>	State *	<input type="text" value="CA"/>	Zip Code *	<input type="text" value="90001"/>
Phone Type	<input type="text" value="--- Select A Phone Type ---"/>	Confirm Email *	<input type="text" value="jsmith@gmail.com"/>	Phone *	<input type="text"/>
Phone #1 Provider	<input type="text" value="--- Select A Phone Provider ---"/>	Gender *	<input type="text" value="Male"/>	Participate in Promotions	<input type="text" value="Yes"/>
Opt Into Email	<input type="text" value="Yes"/>				
Birthdate (Mandatory Only for Adult Classes & Sports)	<input type="text"/>				

Continúa en la siguiente página...

Cómo crear una cuenta familiar: continuación

4. Si planea registrar a su hijo, cónyuge u otras personas que usan este sistema, haga clic en "Agregar nuevo miembro" en la parte inferior de la página.



5. Complete la sección "Miembro de la familia adicional" y repita según sea necesario. Cuando haya terminado, haga clic en "Guardar" o "Agregar nuevo contacto" para agregar un contacto de emergencia.

Nota: ¡Verifique los cumpleaños antes de guardar! No podrás cambiarlos.

Additional Family Member

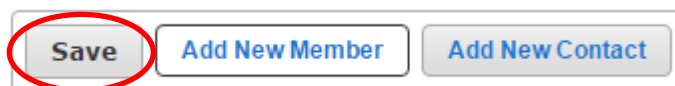
First Name *	<input type="text" value="John"/>	Last Name *	<input type="text" value="Doe"/>	Birthday *	<input type="text" value="02/01/2016"/>
Gender *	<input type="text" value="Male"/>	Primary Email Address	<input type="text"/>	<input type="button" value="Remove New Member"/>	

6. Si desea agregar un contacto de emergencia, haga clic en "Agregar nuevo contacto".

Emergency Contacts

First Name *	<input type="text"/>	Last Name *	<input type="text"/>	Address 1	<input type="text"/>
Address 2	<input type="text"/>	City	<input type="text"/>	State	<input type="text" value="CA"/>
Zip Code	<input type="text"/>	Relation	<input type="text"/>	Email Address	<input type="text"/>
Phone Number *	<input type="text"/>	Phone Extension	<input type="text"/>	<input type="button" value="Remove New Contact"/>	

7. Cuando haya terminado, haga clic en "Guardar" en la parte inferior de la página. Se iniciará sesión automáticamente sera redirigido a la página de registro principal.



Registrarse para una actividad en WebTrac

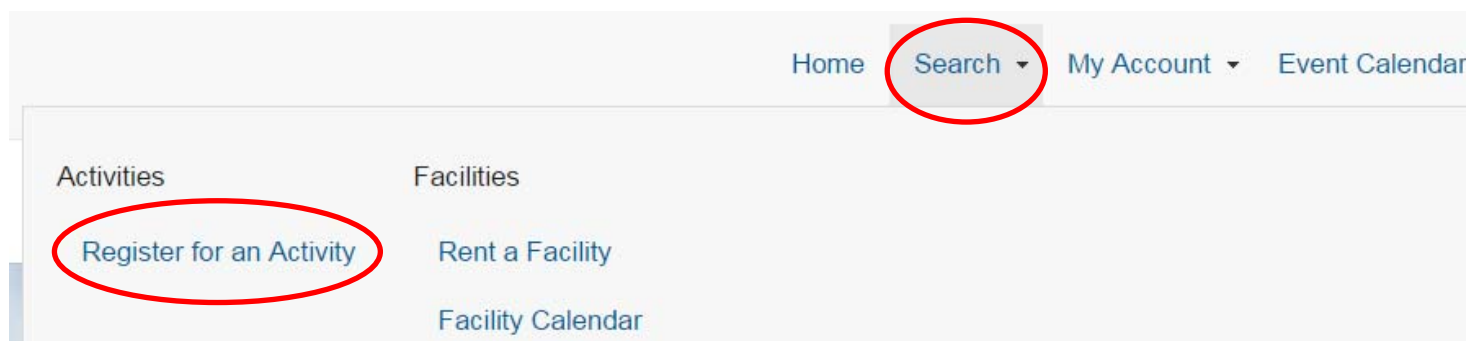
1. Inicie sesión en WebTrac con su nombre de usuario y contraseña (consulte Creación de hogares en la página)



2. Una vez que haya iniciado sesión, aparecerá la pantalla de inicio:



3. Para comenzar el registro, navegue a la pestaña "Buscar" y haga clic en "Registrarse para una actividad".



Las instrucciones de registro continúan en la página siguiente ...

Registrarse para una actividad en WebTrac — Continuación

Esta página estará en blanco hasta que seleccione uno o más criterios de búsqueda. Puede usar múltiples funciones de búsqueda a la vez para reducir los resultados.

Ubicación: busque todas las actividades en una instalación específica.

Tipo: busca actividades según el tipo.

Edad: seleccione actividades para cualquier rango de edad.

Género: encuentre una actividad específica de género.

Búsqueda de palabras clave: escriba el nombre o tipo de actividad. Ejemplos: "juego de verano", "pequeño campamento de niños" y "tango".

Cuando haya terminado, haga clic en el botón "Buscar". Ahora aparecerá una lista de actividades.

Activity Search Criteria

Location	All Locations 109th Street RC Algin Sutton RC Alpine RC Anderson Senior Citizen Ctr Angels Gate Park Augustus F. Hawkins Nature	Type	All Types Adventure Programs After School Aquatics Fitness Artistic Swim/Synchronized ! Arts & Crafts Badminton	Age	All Ages 3 Months 6 Months 9 Months 1 2 3
Gender	Any Gender Female Male Other	Keyword Search	summer play	Keyword Search Option	Match One
Display Option	Detail	Show Activities with Spots Available?	N/A	Sort Option	Activity/Section

Additional Search Criteria

Search Reset

5. Para agregar una actividad a su carrito, haga clic en el "+" al lado. Luego, presione el botón "Agregar al carrito" en la parte inferior de la página. Se pueden agregar múltiples activida-

+	Available	212121107-05	Summer Play L.A. - Week 5	07/27/2020 -07/31/2020	8:00 am - 4:30 pm
----------	-----------	--------------	---------------------------	------------------------	-------------------

Summer Play L.A. - Week 5 (212121107-05)

Add To Cart Clear Selection

Las instrucciones de registro continúan en la página siguiente ...

Registrarse para una actividad en WebTrac — Continuación

6. Coloque una marca de verificación junto a los participantes correctos y luego presione Continuar.

Jasper Sielen

Summer Play L.A. - Week 5 (212121107-05)

Continue Cancel

7. Responda las preguntas y acepte cualquier exención, luego seleccione "Continuar" en la parte inferior. Las preguntas en rojo son obligatorias. Todas las exenciones relevantes aparecerán debajo de las preguntas y deberá aceptarlas para continuar con el proceso de registro.

Summer Play L.A. - Week 5 (212121107-05) for Jasper Sielen (Purchase)

Questions

Grade in Fall: *

Participant's School Name: *

Parent/Guardian Name #1 *

Parent/Guardian #1 Best Number: *

Waivers

COVID-19 Acceptance of Risk and Waiver of Liability (COVID-19 Aceptación del Riesgo y Renuncia a la Responsabilidad)

By my participation I, Kimberly Sielen, am fully aware that there are a number of risks associated with me and/or my child entering onto City of Los Angeles Department of Recreation and Parks (RAP) property, participating in RAP programs, and utilizing RAP equipment and facilities during the COVID-19 pandemic. This waiver, release, and other representations and covenants set forth herein are given in consideration for RAP permitting me and/or my child to participate in RAP programs during this emergency period.

Therefore, without limitation, I understand that I and/or my child could contract COVID-19 disease which could result in a serious medical condition requiring medical treatment in a hospital or could possibly lead to death.

On behalf of myself and/or my child and our heirs, successors and assigns, I knowingly and freely, assume all such COVID-19 related risks, both known and unknown, relating to my and/or my child's entry onto RAP property, participation in RAP programs, and utilization of RAP equipment and facilities as described above, and I hereby forever release, waive, relinquish, and discharge RAP, along with its officers, agents, employees, or other representatives, and their successors and assigns (collectively, the "City Representatives"), from any and all COVID-19 related claims, demands, liabilities, rights, damages, expenses, and causes of action of whatever kind or nature, and other losses of any kind, whether known or unknown, foreseen or unforeseen, (collectively, "Damages") as a result of me and/or my child entering onto RAP property, participating in RAP programs, and utilizing RAP equipment and facilities as described above, including but not limited to personal injuries, death, disease or property losses, or any other loss, and including but not limited to claims based on the alleged negligence of any City Representative or any other person related to COVID-19 sanitization. I further promise not to sue RAP or any City Representative, and agree to indemnify and hold them harmless from any and all Damages resulting from me and/or my child's contraction of COVID-19.

8. Ahora estás en la página del carrito de compras. Revise y luego presione "Proceder al pago"

Shopping Cart

Showing 1 To 1 Total Results (1)

Description	Name	Total Fees		
<input checked="" type="checkbox"/> Summer Play L.A. - Week 5 (212121107-05) (Enrolled)	Jasper	\$ 10.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grand Total Fees Due		\$ 10.00		
Total Old Balances Not in Shopping Cart		\$ 0.00		

Apply Coupon/Gift Certificate/Punch Payment/Reward

Type Code

Registrarse para una actividad en WebTrac — Continuación

9. Se lo dirigirá a la página "Resumen de cargos" donde seleccionará su tipo de pago. Cuando presione Continuar, será redirigido a una página de pago.

Summary of Charges	
New Charges In Shopping Cart:	\$ 10.00
Old Balances In Shopping Cart:	\$ 0.00
Total Balance for household:	\$ 10.00
Amount To Be Paid Today:	\$ 10.00

The Following Information is Required to Complete Your Transaction

Using This Payment Method: *

Apply Coupon/Gift Certificate/Punch Payment/Reward/Scholarship

Type Code

Billing Information

First Name: *

Last Name: *

Home Phone w/area code: *



Email: *


Re-Enter Email:

Click 'Continue' to initiate the payment authorization process and generate a confirmation receipt.

10. En la página de facturación ingrese la información de su tarjeta y confirme su dirección; esta debe coincidir con la adjunta a su tarjeta de crédito. Cuando haya terminado, presione "Enviar pago". Una vez completado, se le enviará a una página donde puede imprimir su recibo (también se enviará por correo electrónico).


Billing Information
Enter your payment details below.

Cards Accepted  

Credit Card  Secure

*Name

*Card Number

*Exp Month *Exp Year *Card CVV/CVC 

Billing Address

*Address

Address (Line 2)