

INSCRIPCIÓN EN EL PGCPS PARA La Tutoría De Booknook

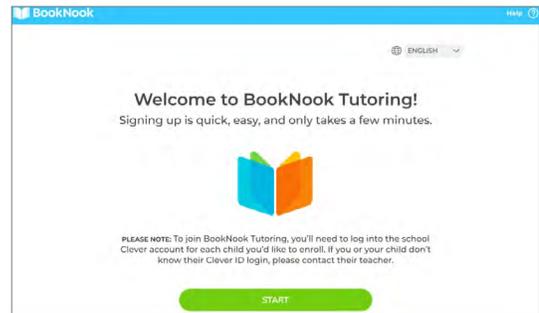
¡Ya está abierta la inscripción para las tutorías de alfabetización de BookNook! Para elegir las fechas de en las que te gustaría inscribirte, haz clic en <https://bit.ly/pgclever>

SUGERENCIA: UTILICE EL DISPOSITIVO DEL DISTRITO DE SU ESTUDIANTE PARA REGISTRARSE.

Cuando haga clic en las fechas de tutoría que prefiera, será llevado a la pantalla de bienvenida de BookNook.

Nota: en la esquina derecha de la página, verás un globo terráqueo junto a la palabra “Inglés”. Puedes seleccionar la flecha hacia abajo para elegir español o francés para cambiar todo el texto a uno de esos idiomas.

Haga clic en “Iniciar” para comenzar el proceso de registro.



En la pantalla de inscripción a la tutoría, introduce la información de los padres/cuidadores.

También tendrás que marcar 2 casillas debajo de esa sección aceptando recibir mensajes de texto de BookNook con información sobre los horarios de las citas de tu hijo con su tutor, así como, la Política de Privacidad y los Términos de Servicio de BookNook. A continuación, selecciona “**Siguiente**”.

Tutoring Sign Up
STEP 1 OF 3

Parent/Caregiver

FIRST NAME *
First Name

LAST NAME *
Last Name

EMAIL *
Email

MOBILE NUMBER
Mobile Number

PROGRAM NAME *
PGCPS ELA '23 Cohort 1

SCHOOL
Choose one:

If you have a child at more than one school, simply select a school they attend.

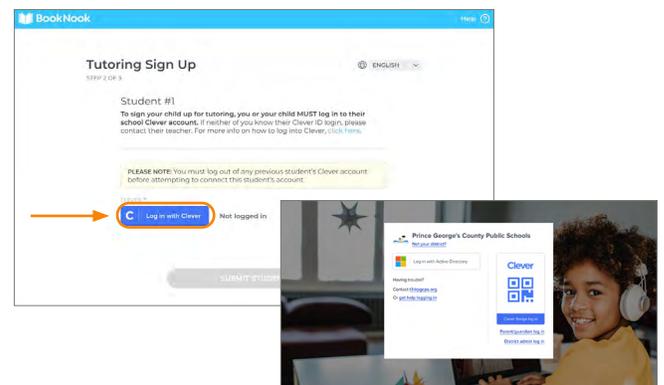
I agree to receive text messages from BookNook about my child(ren)'s participation in this tutoring program.

I agree to BookNook's [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#).

* = Required Field

NEXT

En esta pantalla de información del estudiante, haga clic en el botón azul “Iniciar sesión con Clever”.



Haga clic en “Iniciar sesión con Active Directory” o utilice su la insignia Clever del estudiante para escanearla.

En la página de inicio de sesión de PGCPs, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de PGCPs de sus estudiantes.

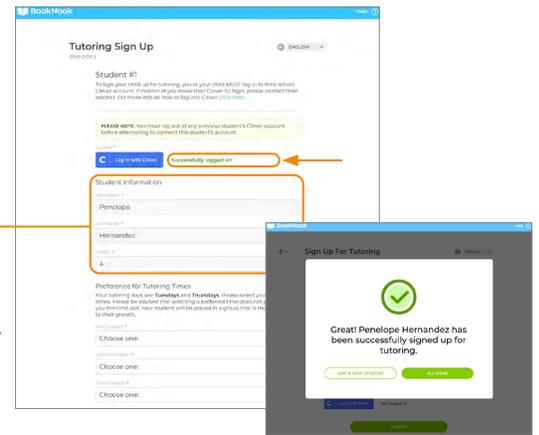


Como recordatorio, el nombre de usuario de su estudiante será similar al siguiente formato: nombre-apellido. Si ha olvidado la contraseña de su estudiante, por favor llame a su oficina central de su escuela, que puede ponerle en contacto con el administrador de contraseñas de la escuela.

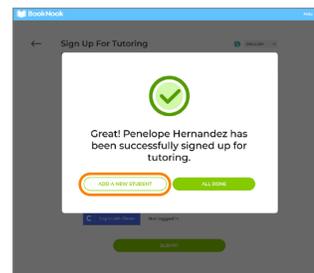
Una vez que haya ingresado exitosamente a la cuenta de su cuenta de PGCPs de su estudiante, el nombre de su estudiante y nivel de grado se llenará y usted verá el mensaje **“Successful logged in”** en verde al lado del botón Clever de inicio de sesión. Ahora, usted tendrá que seleccionar su horas preferidas para la tutoría.

Después de hacer clic en Enviar, verá una pantalla de pantalla de registro.

Autocompletado con el éxito de la PGCPs login. La información no puede ser cambiar.

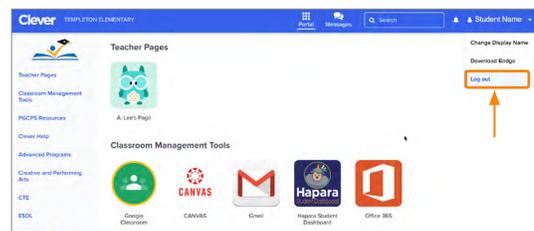


Si necesita añadir otro estudiante, seleccione **“Añadir un nuevo estudiante”**—esto le llevará de nuevo a la pantalla de para añadir otro estudiante.



Nota: Es importante que usted se asegure de haber cerrado la sesión de la cuenta de su primer estudiante en PGCPs.

Para cerrar la sesión, vaya a la pantalla de Clever de su estudiante en la esquina superior derecha y haga clic en el nombre de su estudiante y aparecerá un menú desplegable. Haga clic en cerrar la sesión.



Cuando haya terminado de registrar a su(s) estudiante(s), seleccione **“Todo hecho”** y verá la pantalla de registro final. Espere un correo electrónico de confirmación de confirmación de email from tutoring@booknooklearning.com.

