



PRE-KINDER DE PRIMERA CLASE
Programa Voluntario de Pre-Kinder de Alabama
GUÍA DE PRE-REGISTRACIÓN
FIRST CLASS PRE-K
Alabama's Voluntary Pre-K Program
PRE-REGISTRATION GUIDE

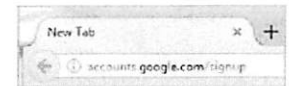


1 NOTA: Si usted ya tiene dirección de correo electrónico, salte a paso 5. Usted debe tener una dirección válida de correo electrónico para pre-registrar.

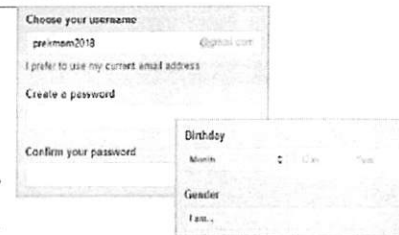
Si no tiene una dirección válida de correo electrónico, abra Chrome, Safari, Firefox, Internet Explorer, u otro navegador de web en una computadora, tableta, laptop, o "Smartphone".



2 En el campo para la dirección en la parte superior de la pantalla, escriba accounts.google.com/signup y oprima **Enter**. Apunte su Primer Nombre y Apellido en los campos mostrados.



3 Ponga su nombre preferido de usuario bajo **Choose your username**. Su dirección de correo electrónico será su nombre de usuario seguido por "@gmail.com" que ya está notado ahí. Entre su contraseña para su nueva cuenta de Gmail bajo ambos **Create a password** y **Confirm your password**.



Ponga su fecha de nacimiento y género en los campos proveídos. Salte a la parte inferior y haga click en **Next step**. Desplácese hasta el final de *Privacy and Terms* y haga click en **I Agree**.

Le pueden pedir **verificar su cuenta**. Si es así, entre un número telefónico e indique si quiere recibir un **código de verificación** por mensaje de texto o de llamada telefónica, entonces haga click en **Continue**.

4 Cuando recibe el código de verificación, póngalo y haga click en **Continue**. Recibirá un mensaje de bienvenidos declarando su **nueva dirección de correo electrónico**.

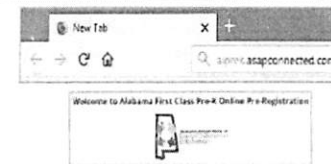


5 Para **empezar la pre-registración**, abra Chrome, Safari, Firefox, Internet Explorer, u otro navegador de web en una computadora, tableta, laptop, o "Smartphone".

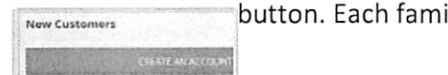
Nota: Como va llenando la información de pre-registración, escriba cuidadosamente usando las letras mayúsculas y minúsculas correctamente. La información que pone va directamente a nuestra base de datos.



6 En el campo para dirección de la parte superior de la pantalla, ponga alprek.asapconnected.com y oprime **Enter**. (No use "www" con la dirección.) Va a ver la página de bienvenida a First Class Pre-K Online Pre-Registration. **Lea cuidadosamente** la información proveída, y haga click en el enlace en la parte inferior para pasar a la siguiente página.

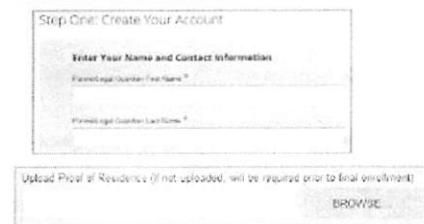


Lea cuidadosamente la información adicional proveída, seleccione **Create An Account** button. Each fami



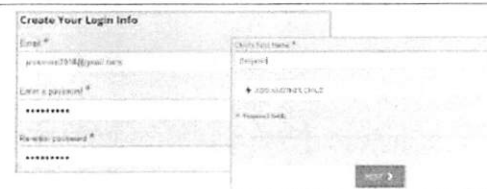
7 Llene los campos requeridos sobre su familia con **información correcta**. *Se mostrará un mensaje de error si todos los campos requeridos no son completados. Los con las estrellitas rojas a un lado son requeridos.*

Usted puede subir su **comprobante de residencia** (factura de servicios públicos o copia de contrato de renta o hipoteca). Si no lo hace, tiene que **entregar** una copia a cada escuela/programa de que está pre-registrando.



8 En la sección **Create Your Login Info**, ponga una dirección válida de correo electrónico y cree una contraseña para su Cuenta de Pre-Registración.

Siguiente, provea el Primer Nombre de su hijo que está usted pre-registrando **como parece en su Acta de Nacimiento**. Usted puede pre-registrar otro hijo elegible por hacer click en el botón *Add Another Child*. Haga click en **Next**.



9 Llene los campos requeridos sobre su hijo con la información correcta. Va a repetir este proceso para cada hijo que está pre-registrando.

Note que puede subir una copia del **acta de nacimiento** de su hijo. Si no lo hace, tiene que **entregar** una copia a cada escuela/programa de que está pre-registrando. Cuando los campos están completos, haga click en **Next**.

10 Después de que ha puesto información sobre cada hijo que está registrando, le va a pedir a usted que revise lo que ha puesto, y usted tendrá la oportunidad de hacer cambios o corregir cualquier error. **Por favor asegúrese que los nombres, apellidos, y direcciones ha sido puesto correctamente.**

Haga click en el botón **Select** en la parte inferior de la pantalla para empezar seleccionando escuelas/programas de que quiere pre-registrar.

11 Lea cuidadosamente las **instrucciones** proveídas para seleccionar escuela/programa.

Seleccione uno o más **condados** del menú que baja de la parte superior e izquierda de la pantalla, después desplácese hasta la parte inferior para ver la lista de escuelas/programas disponibles en el condado o condados que seleccionó.

Note que el **tipo de programa** y la **dirección** de cada escuela/programa están proveídos.

Haga click en el botón **Register Now** al lado de cada escuela/programa en que está interesada para asistir su hijo.

12 Después de cada selección, usted tendrá la oportunidad de seguir **seleccionando escuelas/programas** o de salir. Después de que ha seleccionado todos los programas deseados, haga click en el botón para continuar a la salida.

13 En la página de **Pre-Registration Summary**, lea la información proveída y haga las correcciones como necesario.

Después haga click en el botón **Continue Checkout** en la parte inferior de la página.

14 Si desea, haga click en el botón **Print Confirmation** button to keep a record of your pre-registrations.

Para **finalizar** su pre-registración, tiene que hacer click en el botón **Log Out** parte inferior de la página de confirmación. Once this is done, you will receive an **email confirmation** of your pre-registration.

¿Qué ocurre a continuación?

15 Todos los programas de Pre-Kinder de Primera Clase tendrán las selecciones arbitrarias entre las fechas del **1 y el 31 de marzo**. Los programas seleccionarán los nombres para llenar los cupos disponibles, después seguirán seleccionando nombres para determinar la posición en la lista de espera.

Durante la **semana del 16 de abril**, las familias recibirán **correo electrónico** notificandoles del estado **pendiente** (seleccionado para un cupo disponible) o de la **lista de espera** para cada programa que seleccionaron. This notice will go to the email address provided at preregistration. For each program in which the child was chosen for an available position, the parent/guardian should contact the director of the program to accept or decline the position.



We appreciate your interest in having your child participate in Alabama's nationally recognized First Class Pre-K Program!