

Creating your Beyond the Bell Account Online

The Grand Prairie After School Care Programs are transitioning to a convenient mobile-friendly online tool to register and manage your account from any device, including your smartphone or tablet. Below are instructions for creating your account and requesting a contract for your student(s).

Log in

1. Browse to <https://gpsid.ce.eleyo.com> and create a profile by selecting the *Sign In* button at the top of the screen.
2. To create a new profile, log in with Facebook or Google -or- select *Create One Now*.
3. When create an account within the system, you will be required to enter *your* basic contact information including an email address (used for logging in) and a password. If your email address is recognized, use the *Send Forgot Password Email* to receive a password set email.

Requesting a Contract for your Student(s)

Upon completing the application process online, you will receive an email confirming your request. Once a spot has been confirmed for your student, you will receive a second, confirmation email confirming your students' spot. Adding a payment method online when completing the contract request will ensure we can charge the registration fee at the time of accepting your student's contract. A spot is not guaranteed a spot in the program until the registration fee is confirmed paid. It is strongly encouraged that you add a saved payment method when completing your online application.

1. Select *Explore all Programs* and select *Beyond the Bell and Register*.
2. Select an existing student or select *Add a New Child*.



* When adding a new child, complete all of the required fields of information. In order to indicate a grade lower than Kindergarten, select Kindergarten as the grade and indicate the year the student will be entering Kindergarten. This will translate to a Pre-K grade and allow for an automated grade promotion with each school year.

3. Continue through the registration screens to enroll each student in the program.
4. Once you've answered all of the contract questions, in order to submit payment for registration fees should a spot be available, enter a saved payment method and select the *Complete Registration* button.

Como Crear Su Cuenta *Beyond the Bell* En Línea

Los Programas Extraescolares de Grand Prairie están haciendo la transición a una herramienta conveniente para dispositivos móviles para crear y gestionar su cuenta de cualquier dispositivo, incluyendo su celular o tableta. Abajo proveemos instrucciones para crear su cuenta y solicitar un contrato para su(s) hijo(s).

Iniciar Sesión

1. Vaya a <https://gpsid.ce.eleyo.com> para crear un perfil pulsando el botón *Sign In* en la parte superior de la pantalla.
2. Para crear un perfil nuevo, inicie una sesión con Facebook o Google -o- pulse en *Create One Now* (crear una ahora).
3. Al crear una cuenta dentro del sistema, se requerirá que entre su información básica de contacto incluyendo su email (usado para iniciar sesión) y una contraseña. Si el sistema no reconoce su dirección de email, pulse en *Send Forgot Password Email* para recibir un mensaje por email para cambiar su contraseña.

Solicitar un Contrato para Su(s) Hijo(s)

Al completar el proceso de solicitud en línea, recibirá un correo electrónico confirmando su solicitud. Una vez que se haya confirmado un lugar para su estudiante, recibirá un segundo email confirmando el lugar de sus hijos. Si agrega un método de pago en línea al completar la solicitud de contrato, nos aseguraremos de que podamos cobrar la cuota de inscripción en el momento de aceptar el contrato de su hijo. No se garantiza un lugar en el programa hasta que se confirme el pago de la cuota de inscripción. Se recomienda encarecidamente que agregue un método de pago al completar su solicitud en línea.

5. Pulse en *Explore all Programs*, y *Beyond the Bell* luego en *Register*.
6. Elija un estudiante ya en el sistema o pulse *Add a New Child* (Agregar un Hijo Nuevo).



* Al agregar un nuevo hijo, complete todos los campos de información requeridos. Para indicar un grado más bajo que Kindergarten, seleccione Kindergarten como el grado e indique el año en que el estudiante ingresará a Kindergarten. Esto se traducirá en un grado de Pre-K y permitirá una promoción de grado automatizada con cada año escolar.

7. Continúe a través del proceso de las pantallas de inscripción para cada estudiante en el programa.
8. Una vez que haya contestado todas las preguntas del contrato, para entregar el pago de las cuotas de inscripción, si hay un lugar disponible, entre un método de pago y pulse el botón *Complete Registration* para finalizar el proceso.