

Registro en VQB5 2024-2025

Para educadores y asistentes

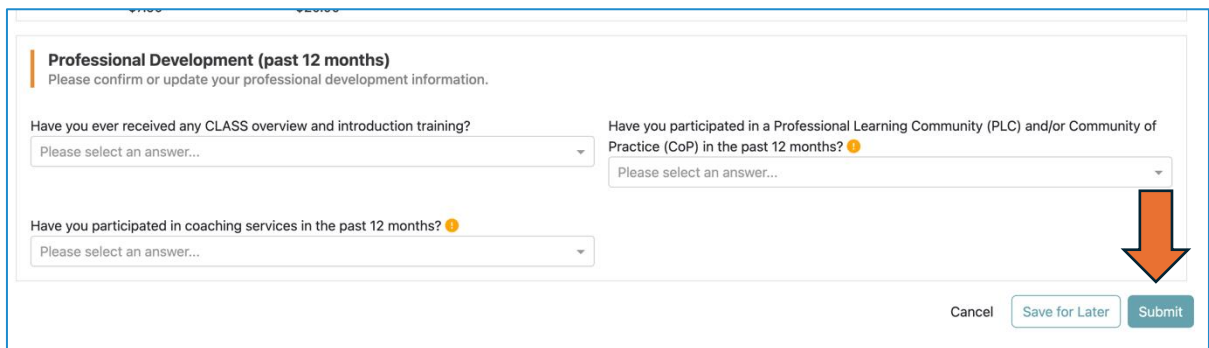
Los educadores solo pueden completar el registro después de que un Administrador del Sitio Primario haya completado el proceso de Registro VQB5 del Sitio. Recibirá una invitación de registro por correo electrónico después de que su Administrador del Sitio Primario complete el proceso de registro.

Iniciar sesión en LinkB5

1. Busque su **correo electrónico de invitación** para el registro de VQB5.
2. Inicie sesión en LinkB5. Consulte la guía “Log In to LinkB5 or Reset Your Password” [Iniciar sesión en LinkB5 o restablecer su contraseña] en la página de Recursos de LinkB5 para más ayuda para crear una contraseña, iniciar sesión o restablecer su contraseña.

Completar los pasos de registro

1. Complete la página de **Inscripción de Educador/ Asistente**.
2. Haga clic en “**Submit**” [Enviar] al pie de la página.



Professional Development (past 12 months)
Please confirm or update your professional development information.

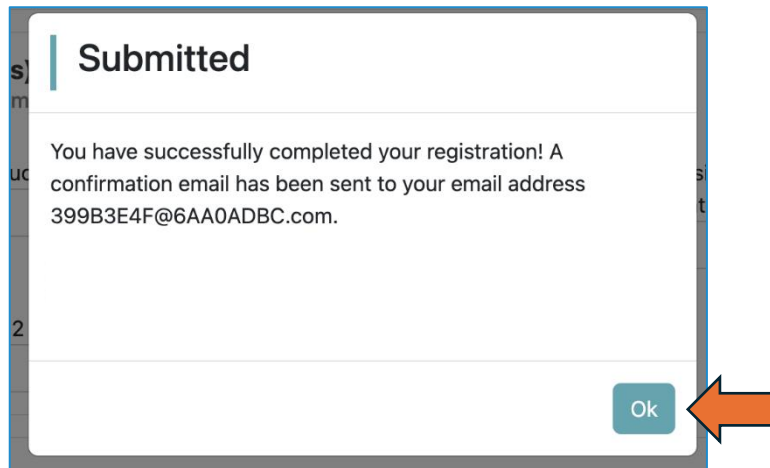
Have you ever received any CLASS overview and introduction training?
Please select an answer...

Have you participated in a Professional Learning Community (PLC) and/or Community of Practice (CoP) in the past 12 months? 🟡
Please select an answer...

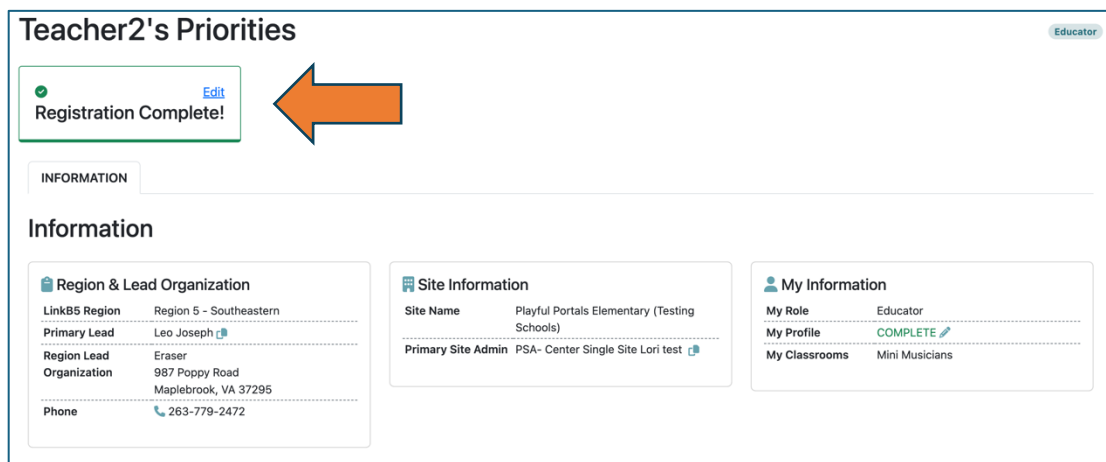
Have you participated in coaching services in the past 12 months? 🟡
Please select an answer...

Cancel Save for Later **Submit**

3. Lea el mensaje emergente de confirmación. Haga clic en “Ok” [Aceptar].



4. Su **Dashboard** [Tablero] ahora indicará “Registration Complete!” [¡Proceso de registro completado!].



¿Necesita asistencia técnica? Contacte al Equipo de Soporte de LinkB5

- **Chat en vivo:** Disponible en el [sitio web de LinkB5](#)
- **Teléfono:** 1-833-554-6525
- **Correo electrónico:** linkb5support@virginia.edu