

Adicionando Pessoas Autorizadas Para Recorrer (Celular)

Você precisará designar aqueles que são elegíveis para pegar seus filhos como Retiradas Autorizadas. Isso é diferente de um contato de emergência e deve ser inserido separadamente.

NOTA: Você precisará inserir cada Coleta Autorizada para cada criança individualmente.

Passo #1:

- No seu dispositivo móvel, abra um navegador de internet
- No navegador, digite a URL: <https://cobbk12.ce.eleyo.com>
- Na área azul na parte superior da tela, clique no pequeno ícone de bússola no canto superior esquerdo da tela (logo abaixo da pequena casa)



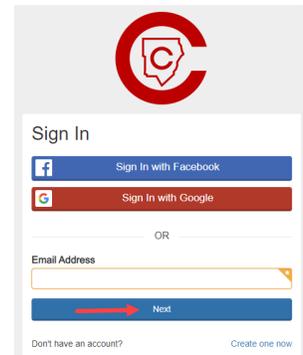
Passo #2:

- Na tela exibida, clique na caixa cinza que diz **Your Dashboard (Seu Painel)**



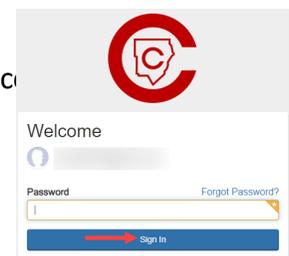
Passo #3:

- Na tela exibida, digite o endereço de e-mail usado para criar sua conta no Eleyo na caixa de Endereço de e-mail
- Isso só será necessário na primeira vez que você fizer login no Eleyo em seu dispositivo móvel – caso contrário, continue para a Etapa #5
- Depois de inserir o endereço de e-mail correto, clique na palavra Avançar na caixa azul



Passo #4:

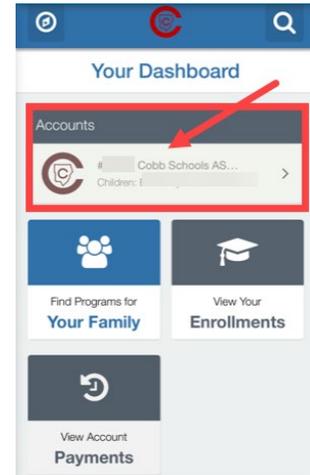
- Na caixa Senha, digite sua Senha – esta é a mesma senha usada para criar sua conta no Eleyo
- Clique no botão azul de Entrar



If you have any questions, please contact your school's ASP Director

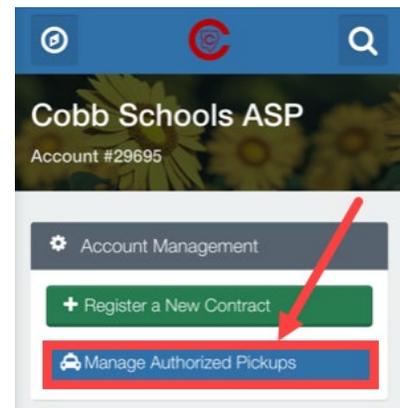
Passo#5:

- Agora você está no painel da sua conta Eleyo
-
- Na tela exibida, clique em sua conta, abaixo da caixa cinza "Contas"



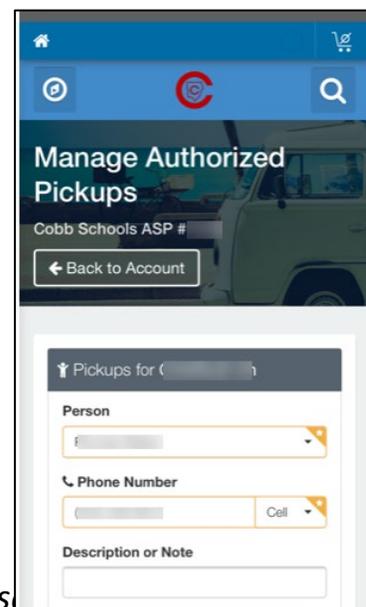
Passo #6:

- Clique na caixa azul que diz "Manage Authorized Pickups" (Gerenciar pessoas autorizadas)



Passo #7:

- Agora você está na tela Gerenciar pessoas autorizada a para recorrer
- Vá até a parte inferior desta tela

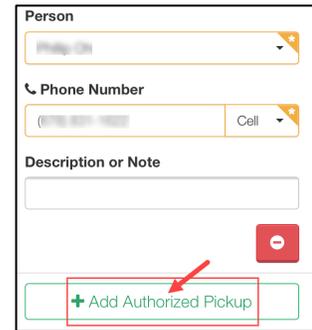


If you have any questions, please contact your school.

Adicionando Pessoas Autorizadas Para Recorrer (Celular)

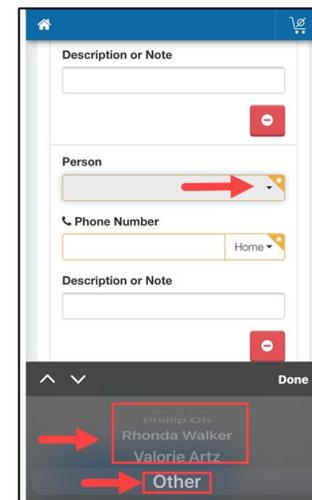
Step #8:

- Clique sobre as palavras verdes: **+ Adicionar Pessoas Autorizadas Para Recorrer**



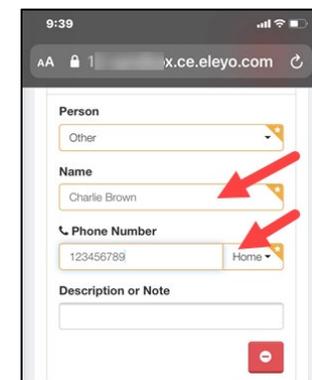
Passo #9:

- Clique a **seta abaixo** sob a palavra "Person" (Pessoas)
- Uma lista de todos os nomes registrados em sua conta será exibida na parte inferior da tela
- Percorra a lista de pessoas apresentadas
- Você pode escolher um dos nomes exibidos na lista ou escolher **Outro** para adicionar um nome que não é exibido



Passo #10:

- Se você escolher "Outro", digite o nome da pessoa na caixa Nome exibida
- Digite o número de telefone correto na próxima caixa para Número de telefone
- Na pequena seta apontando para baixo você pode escolher o tipo de número: casa, Celular etc.

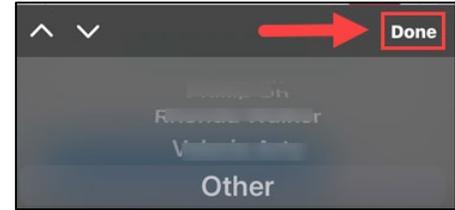


If you have any questions, please contact your school's ASP Director

Adicionando coletas autorizadas (Celular)

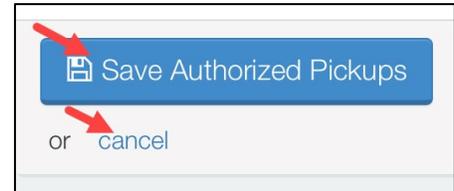
Passo #11:

- Clique **Concluido** na caixa cinza escuro quando todas as entradas estiverem concluídas



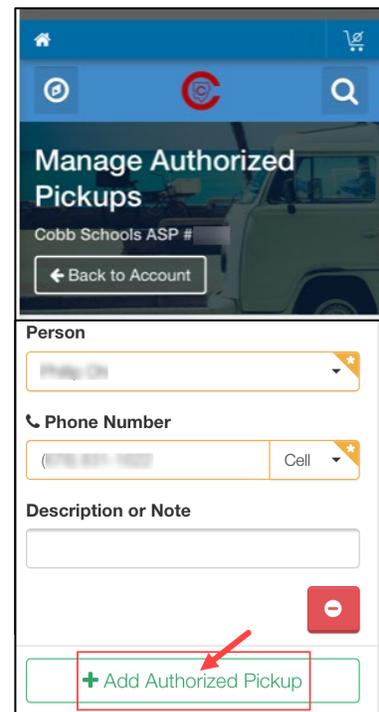
Passo #12:

- Clique na caixa **azul** que diz “Save Authorized Pickup” (Salvar nomes de pessoas autorizadas)
- Se você precisar cancelar, você pode clicar em **cancelar** agora



Passo #13:

- Continue na tela Gerenciar Retiradas Autorizadas para adicionar a Retirada Autorizada a cada criança em sua conta, conforme necessário
- Role até a parte inferior da tela Gerenciar pessoas autorizadas, clique no **botão verde +Adicionar retirada autorizada** e repita as etapas acima
- Se você tiver apenas um contrato de criança para atualizar, você concluiu todas as etapas e a pessoa autorizada a recorrer foi adicionada



If you have any questions, please contact your school's ASP Director