

Gestión de recogidas autorizadas para el cuidado infantil

Paso #1:

Para inscribirse solo para adultos

- En su computadora, abra un navegador de Internet
- En el navegador, introduzca la URL: <https://cobbk12.ce.eleyo.com>
- Elige tu idioma preferido
- Haga clic en "Traducir siempre el español" si es necesario
- Haga clic en la pequeña "x" en la esquina superior derecha para cerrar el cuadro
- Haga clic en las palabras que dicen "Iniciar sesión" en la esquina superior derecha de la pantalla



Paso #2:

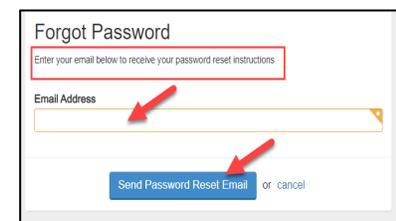
- Ahora, en la pantalla de inicio de sesión de Eleyo, el correo electrónico utilizado para registrar su cuenta se rellenará en el cuadro de dirección de correo electrónico
- Haga clic en Siguiete en el cuadro azul
- La contraseña de la cuenta se rellenará automáticamente ahora haga clic en el cuadro azul Iniciar sesión
- Ahora continúe con el Paso 4 en la página siguiente



Paso #3:

SI NO PUEDE RECORDAR SU CONTRASEÑA, SIGA ESTOS PASOS:

- Después de hacer clic en Iniciar sesión, en la siguiente pantalla, haga clic en las palabras azules que dicen: ¿Olvidó su contraseña?
- A continuación, ingrese su dirección de correo electrónico que se utilizó para registrar su cuenta de Eleyo
- Haga clic en el cuadro azul que dice: Enviar correo electrónico de restablecimiento de contraseña
- Recibirá un correo electrónico con el asunto: Olvidé mi contraseña para su cuenta ASP de Cobb Schools (restablezca su contraseña)
- Abra el correo electrónico y haga clic en el cuadro azul Restablecer su contraseña dentro del cuerpo del correo electrónico y siga las indicaciones generadas por el sistema dentro del correo electrónico para completar el proceso de restablecimiento de contraseña, ahora continúe de nuevo en el Paso 2 para iniciar sesión en su cuenta de Eleyo y continúe con el Paso 4 en la página siguiente

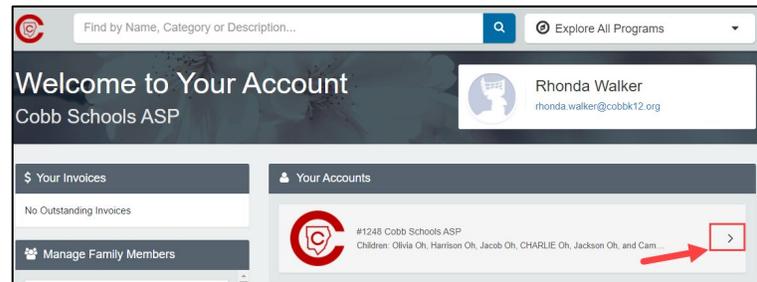


Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Director de ASP de su escuela

Gestión de recogidas autorizadas para el cuidado infantil

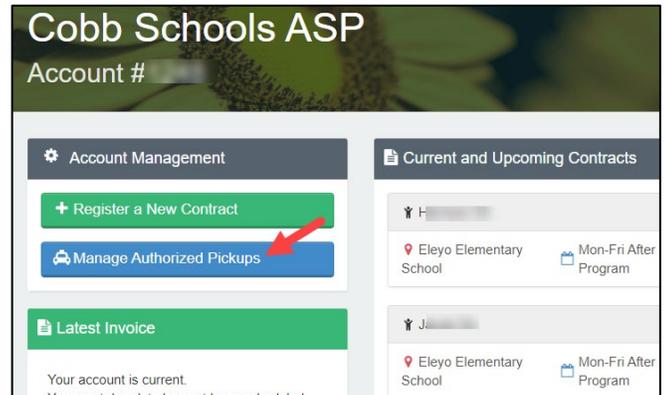
Paso 4:

- Ahora estás en tu Dashboard
- Desde aquí, deberá acceder a la página de su cuenta haciendo clic en la pequeña flecha direccional derecha debajo del cuadro gris Sus cuentas en la pantalla



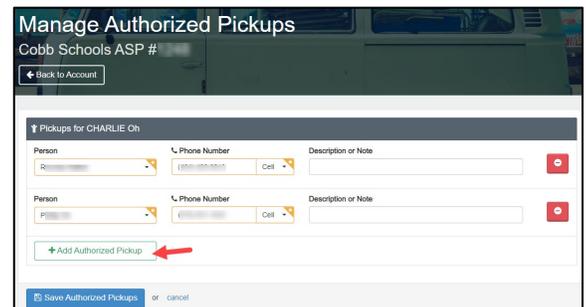
Paso 5:

- Haga clic en el cuadro azul que dice: Administrar recogidas autorizadas
- Desde aquí tienes acceso a designar o editar la recogida autorizada para cada contrato en tu cuenta



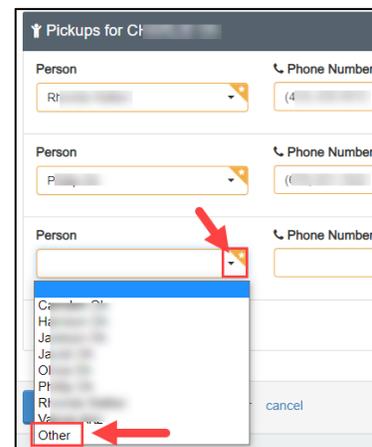
Paso 6:

- Ahora está en la pantalla Administrar recogidas autorizadas
- Para agregar una persona para designar como recogida autorizada, haga clic en las letras verdes que dicen: +Agregar recogida autorizada



Paso 7:

- Ahora se le presentará un cuadro en blanco
- Haga clic en la pequeña flecha hacia abajo en el costado del cuadro para presentar todos los nombres asociados con su cuenta de Eleyo
- También puede elegir "Otro" si necesita agregar un nuevo nombre



Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Director de ASP de su escuela

Gestión de recogidas autorizadas para el cuidado infantil

Paso 8:

- Si ha elegido "Otro", ingrese el nombre y el número de teléfono de la persona
- Haga clic en el cuadro azul que dice: Guardar recogidas autorizadas
- **NOTA: DEBE hacer clic en Guardar para que el nombre aparezca en el iPad para cerrar sesión**
- También puede eliminar a cualquier persona de ser una recogida autorizada haciendo clic en el cuadro rojo con el signo menos a la derecha del nombre de la persona en esta pantalla.

Paso 9:

- Desplácese hacia abajo en la pantalla y REPITA los pasos 6-8 para CADA niño en su cuenta
- Haga clic en el cuadro azul que dice: Guardar recogidas autorizadas después de que CADA nombre de recogida autorizada se agregue a su cuenta
- Si está eliminando nombres de ser una recogida autorizada, debe eliminar el nombre o los nombres del contrato de CADA niño.
- **NOTA: DEBE hacer clic en el botón azul guardar recogidas autorizadas para que el nombre aparezca en el iPad para cerrar sesión**
- Una vez que todos los nombres se han agregado y guardado en el contrato de cada niño O eliminado del contrato de cada niño según lo deseado en su cuenta, el proceso de agregar o actualizar recogidas autorizadas se completa.