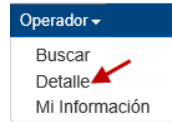


KinderConnect - Agregar Operador Nuevo

Un Operador es un miembro de su personal. Los Administradores del Proveedor pueden agregar otros miembros de su personal. Recuerde que siempre debe **Buscar** antes de agregar un Operador para evitar crear duplicación de registros para una misma persona.

A Haga clic en **Detalle** debajo de Operador.



B Presione **Nuevo**, luego ingrese la información requerida del Operador indicada con un asterisco rojo (*). Haga clic en **Agregar Proveedor** para agregar el nombre del Programa.

Detalle del Operador

Nuevo **Guardar** **Cancelar** **Crear Cuenta**

* indica un área requerida

Primer Nombre: *

Segundo Nombre:

Apellido: *

Correo electrónico:

Número de Teléfono: *

Tipo de Operador: * Facility Operator

Región: * MO

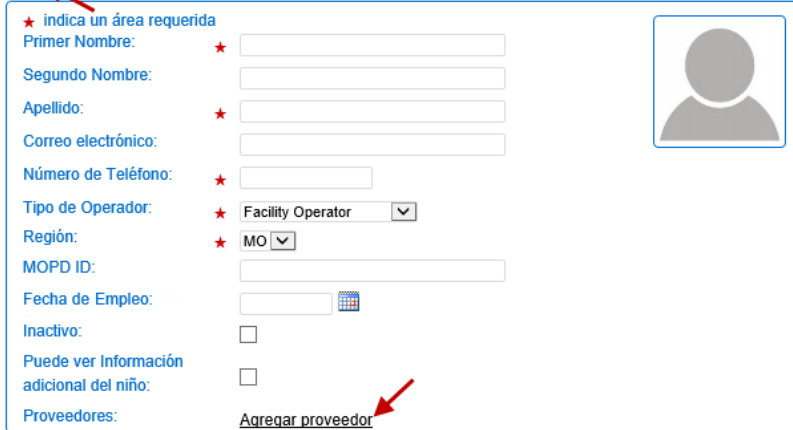
MOPD ID:

Fecha de Empleo:

Inactivo:

Puede ver Información adicional del niño:

Proveedores: [Agregar proveedor](#)



C Ingrese el **Nombre del Proveedor** y presione **Buscar**.

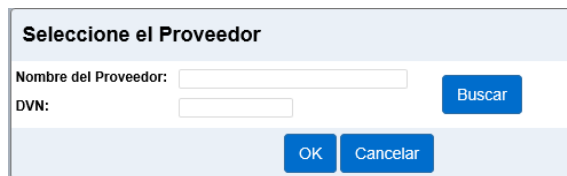
Seleccione el Proveedor

Nombre del Proveedor:

DVN:

Buscar

OK **Cancelar**



D En los resultados de la búsqueda, haga clic para seleccionar al Proveedor y presione **OK** para regresar a la página de **Detalle** del Operador.

E Ahora puede presionar **Crear Cuenta** para agregar la información necesaria para ingresar a la cuenta o presionar **Guardar** y regresar luego a completar.

KinderConnect – Agregar Cuenta

Una vez termine de ingresar los detalles del Operador:

A Presione **Crear Cuenta**.

Detalle del Operador

Nuevo **Guardar** **Cancelar** **Crear Cuenta**



B Ingrese la información requerida del Operador indicada con un asterisco rojo (*).

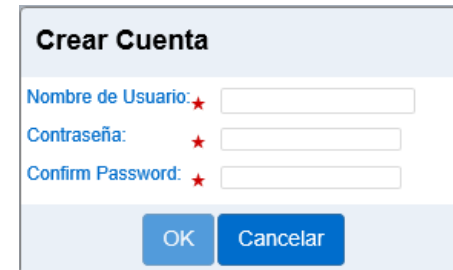
Crear Cuenta

Nombre de Usuario: *

Contraseña: *

Confirm Password: *

OK **Cancelar**



Notas: El **Nombre de Usuario** y la **Contraseña** se utilizan para ingresar a KinderConnect.

C Presione **Guardar**. El **Operador** ahora puede ingresar a KinderConnect utilizando su **Nombre de Usuario** y su **Contraseña**.