

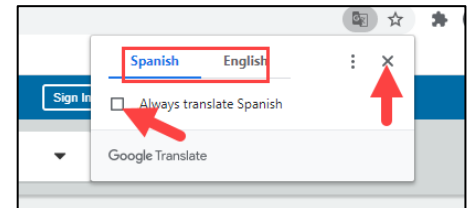
Creación de un contrato en su cuenta registrada de Eleyo

Una vez registrado para una cuenta, puede crear un contrato para cada niño. El contrato determina la ubicación de ASP y le permite seleccionar los días que su hijo asistirá al programa ASP. El sistema lo guiará a través de todos los pasos para crear un contrato.

Paso 1:

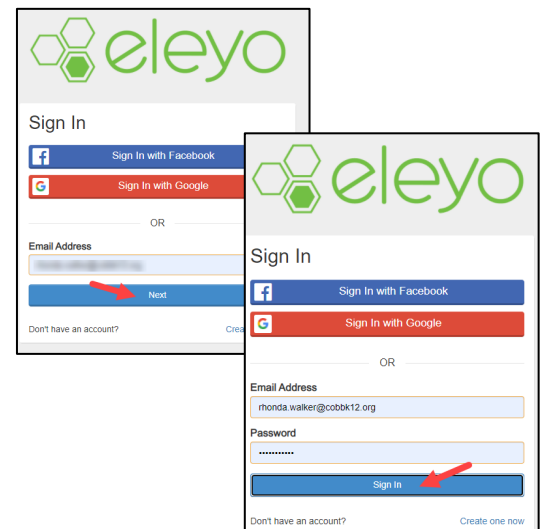
Solo para adultos inscritos

- En su computadora, abra un navegador de Internet
- En el navegador, ingrese la URL:
<https://cobbk12.ce.eleyo.com>
- Elija su idioma preferido
- Haga clic en "Traducir siempre al 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.



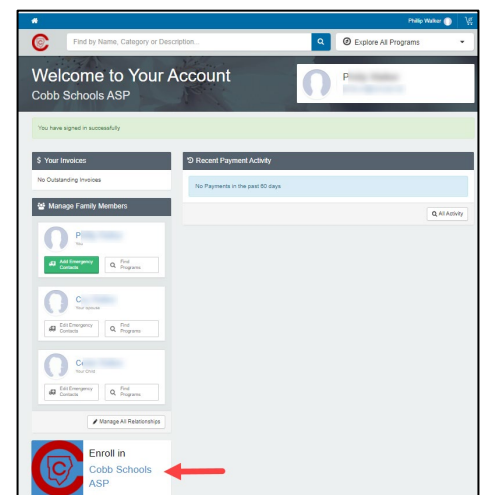
Paso 2:

- Ahora, en la pantalla de inicio de sesión de Eleyo, el correo electrónico utilizado para registrar su cuenta se completará en el cuadro de dirección de correo electrónico.
- Haga clic en Siguiete en el cuadro azul
- La contraseña de la cuenta se completará automáticamente, haga clic en Iniciar sesión



Paso 3:

- Ahora estás en el panel de tu cuenta.
- Desde aquí tiene acceso a Administrar miembros de la familia, ver sus facturas e inscribir a sus hijos en ASP creando un contrato separado para cada niño que se inscribirá
- Para crear un contrato desde su panel de control, haga clic en las palabras "Inscríbese en el ASP de las escuelas de Cobb"

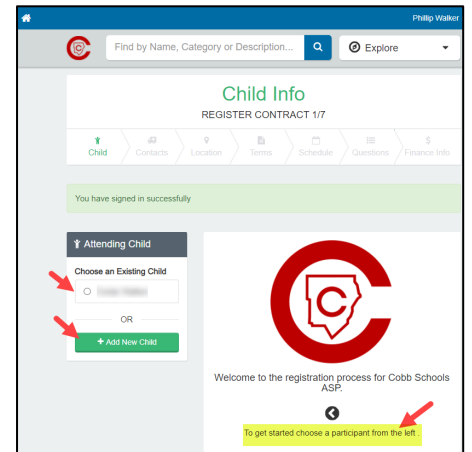


Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Director ASP de su escuela.

Creación de un contrato en su cuenta registrada de Eleyo

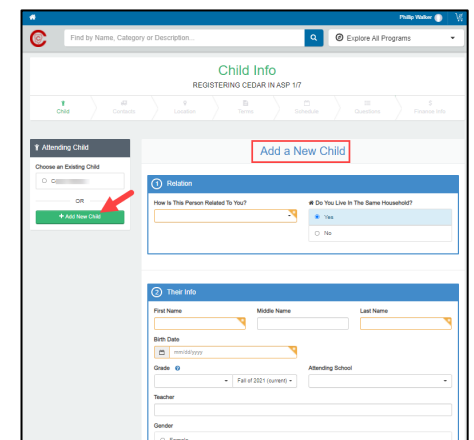
Paso 4:

- Haga clic en el nombre del niño que se muestra en la lista o haga clic en el cuadro verde que dice + Agregar nuevo niño si no se muestra el nombre del niño que desea inscribir

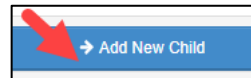


Paso 5:

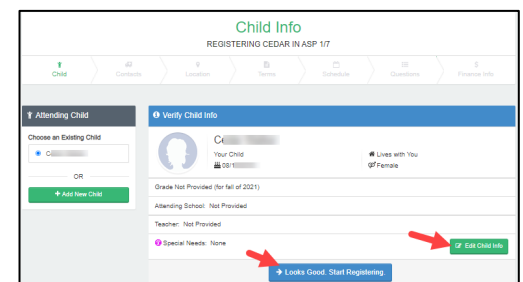
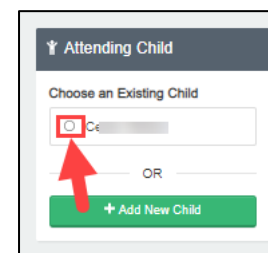
- Si hizo clic en el cuadro verde + Agregar nuevo niño, ahora se encuentra en la pantalla Agregar un nuevo niño
- Comenzará a completar toda la información pertinente para el contrato de su hijo a medida que se desplaza hacia abajo en la pantalla.



- En la parte inferior de la pantalla, haga clic en el cuadro azul Agregar nuevo niño



- O
- Se muestra el nombre del niño que desea inscribir haga clic en el círculo pequeño al lado del nombre para elegir
- Ahora se encuentra en la pantalla Verificar información del niño
- Puede hacer clic en el cuadro verde Editar información del niño si es necesario editarlo.
- De lo contrario, haga clic en el azul Se ve bien. Empiece a registrarse. caja

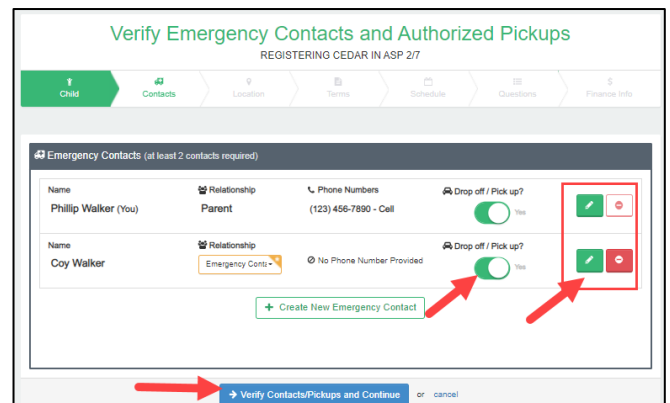
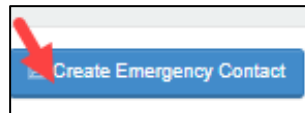
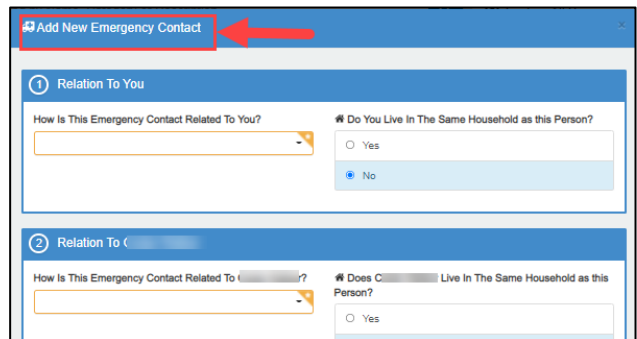
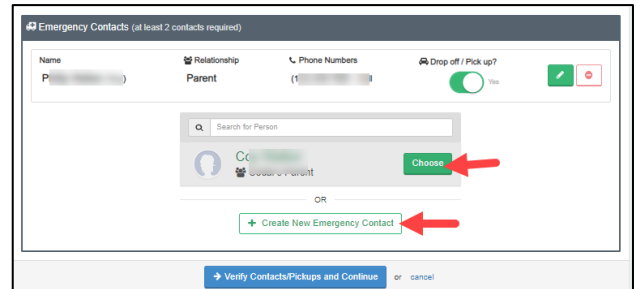
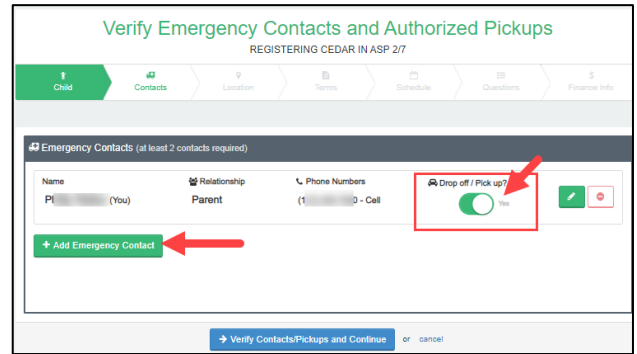


Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Director ASP de su escuela.

Creación de un contrato en su cuenta registrada de Eleyo

Paso 6:

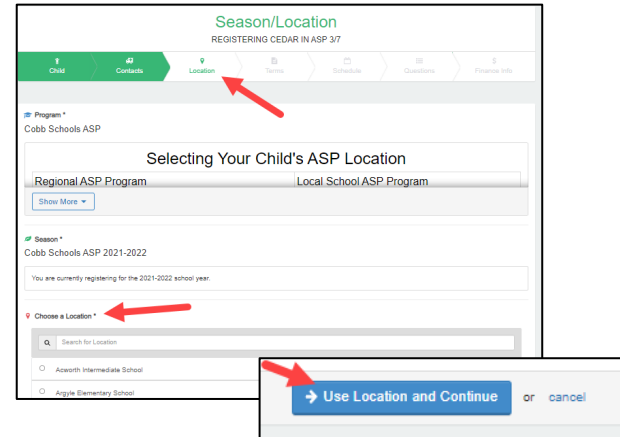
- Ahora se encuentra en la pantalla Verificar contactos de emergencia y recolecciones autorizadas del contrato.
- El contrato de cada niño debe tener al menos dos (2) contactos de emergencia; pueden tener más si lo desea
- Haga clic en la casilla verde + Agregar contacto de emergencia para comenzar a agregar el segundo contacto de emergencia para este contrato
- Cada contacto ingresado se autorizará automáticamente como recogida, puede hacer clic en el botón para no permitir que el contacto de emergencia lo recoja
- Desde el nombre que se muestra en la pantalla, puede hacer clic en el cuadro verde que dice Elegir o hacer clic en el cuadro que dice + Crear nuevo contacto de emergencia
- Si elige crear un nuevo contacto de emergencia, accederá a la pantalla Agregar nuevo contacto de emergencia.
- Complete toda la información pertinente
- Cuando termine, haga clic en el cuadro azul Crear contacto de emergencia en la parte inferior de la pantalla
- Al hacer clic en el cuadro verde Elegir, se creará inmediatamente a la persona como un contacto de emergencia y se agregará a la lista que se muestra en la pantalla.
- Si desea editar su información, haga clic en el botón verde con el lápiz o puede eliminarlos por completo haciendo clic en el botón rojo con el signo menos
- También puede hacer clic en el botón ¿Dejar / recoger? para anular su selección como recogida autorizada
- Haga clic en el cuadro azul Verificar contactos / capturas y continuar cuando haya terminado



Creación de un contrato en su cuenta registrada de Eleyo

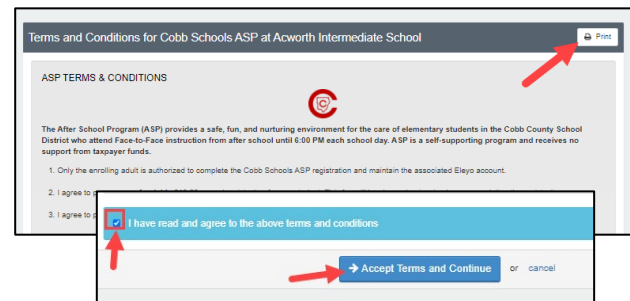
Paso 7:

- Ahora elegirá la ubicación de la escuela para la asistencia ASP de su hijo. Según la política de la junta, este debe ser el mismo lugar al que asiste su hijo
- Después de elegir la ubicación de ASP correcta, desplácese hasta la parte inferior de la pantalla y haga clic en el cuadro azul que dice Usar ubicación y continuar
- En la parte superior de la pantalla, la flecha verde se completará a medida que se complete cada paso del contrato.



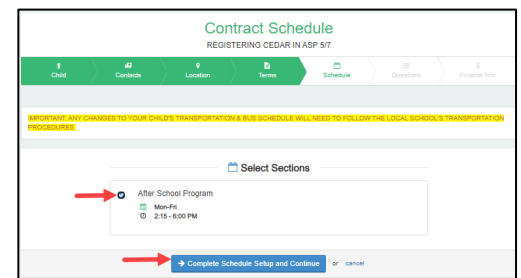
Paso 8:

- Lea los términos y condiciones
- Puede imprimir una copia para sus registros haciendo clic en el icono de la impresora pequeña en la esquina superior derecha de la pantalla.
- En la parte inferior de la pantalla, haga clic en el cuadro pequeño que ha leído y acepta los términos y haga clic en el cuadro azul Aceptar términos y continuar



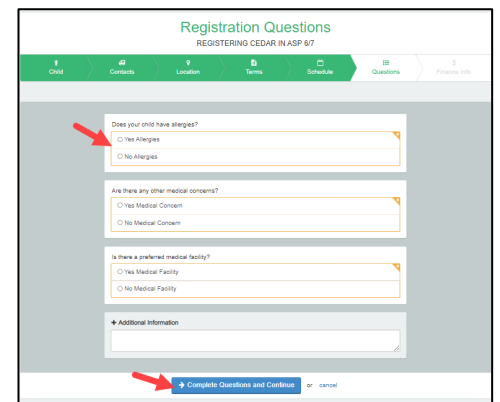
Paso 9:

- Haga clic en el cuadro pequeño seleccionando el horario establecido de lunes a viernes
- Haga clic en el cuadro azul para completar la configuración del programa y continuar



Paso 10:

- Haga clic en los círculos pequeños para responder a todas las preguntas sobre contratos
- Debe haber una respuesta para cada uno
- Agregue información adicional según sea necesario
- En la parte inferior de la pantalla, haga clic en el cuadro azul para completar preguntas y continuar

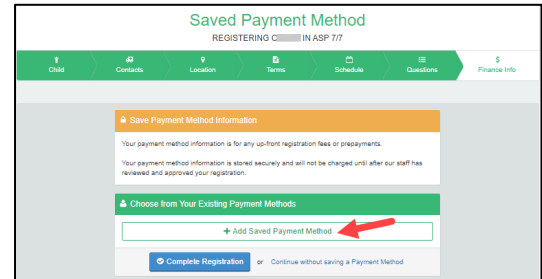


Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Director ASP de su escuela.

Creación de un contrato en su cuenta registrada de Eleyo

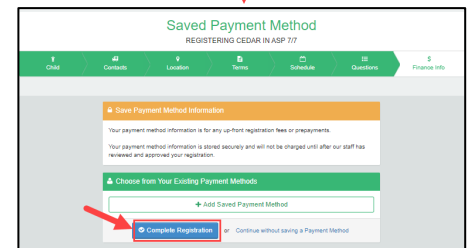
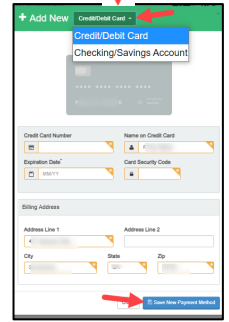
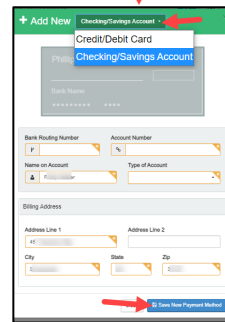
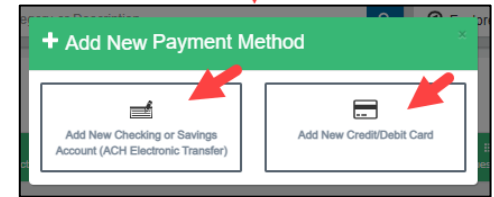
Paso 11:

- Ahora se encuentra en la pantalla del método de pago guardado y tiene 2 (dos) opciones: agregar el método de pago guardado o continuar sin guardar un método de pago (consulte las instrucciones en la parte inferior de esta página para obtener instrucciones para hacer esta elección)



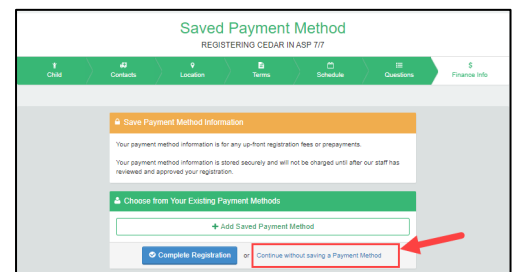
CÓMO AÑADIR UN MÉTODO DE PAGO AUTOMÁTICO A SU CUENTA:

- Al hacer clic en el cuadro Agregar método de pago guardado, la pantalla + Agregar nuevo método de pago se abrirá con un pequeño cuadro verde en la parte superior de la pantalla.
- Aquí podrá optar por agregar una transferencia electrónica ACH desde su cuenta corriente O agregar una tarjeta de crédito o débito
- Haga clic en el cuadro de la elección para el tipo de método de pago que desea utilizar para sus pagos ASP
- Haga clic en la pequeña flecha hacia abajo en la barra verde en la parte superior de la pantalla junto a las palabras + Agregar nuevo
- Desde aquí, hará clic y optará por agregar su método de pago automático en forma de tarjeta de crédito / débito O cuenta corriente / de ahorros
- Después de realizar su elección de pago, haga clic en el cuadro azul Guardar nuevo método de pago
- A continuación, haga clic en el cuadro azul Completar registro en la parte inferior de la pantalla
- Continúe en la página siguiente para obtener más información.



CÓMO CONTINUAR SIN AGREGAR UN MÉTODO DE PAGO AUTOMÁTICO A SU CUENTA:

- Si desea continuar sin elegir un método de pago, puede hacerlo haciendo clic en las letras azules en el cuadro de esa opción.
- Ahora ha completado el paso del método de pago guardado del contrato.
- Continúe en la página siguiente para obtener más información.

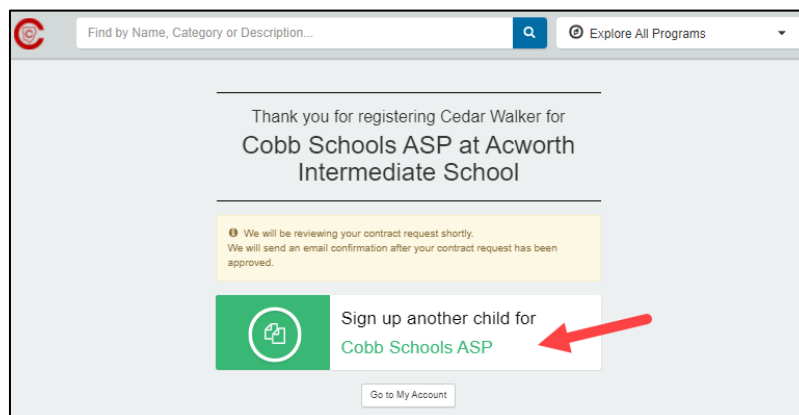


Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Director ASP de su escuela.

Creación de un contrato en su cuenta registrada de Eleyo

Paso 12:

- Ahora ha completado todos los pasos para crear un contrato en su cuenta de Eleyo
- El contrato está pendiente de aprobación por parte del personal de ASP.
- Recibirá una notificación por correo electrónico una vez que el personal de ASP en la escuela de su hijo haya aprobado el contrato.
- Si desea agregar más contratos a su cuenta de Eleyo para un niño o niño adicional, haga clic en el cuadro que dice: Inscribir a otro niño en el ASP de Cobb Schools
- Repita todos los pasos anteriores para crear contratos adicionales en su cuenta registrada de Eleyo
- Para cada niño de su cuenta, deberá crear un contrato por separado.
- Si no tiene otros hijos para agregar contratos en su cuenta, ha completado el proceso de agregar un contrato a una cuenta registrada de Eleyo



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