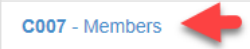



# CONCEDER ACCESO AL PERSONAL/PADRES

<p><b>Importante:</b> El personal/padres SOLO tendrán acceso a la Biblioteca de Requisitos de Clase y Honores/Premios. Se trata de un recurso opcional.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Si el Personal/Padre es parte de Aventureros o Conquistadores o Guías Mayores, no es necesario que tengan más de una cuenta porque la biblioteca tiene todos los requisitos, honores y premios juntos tanto de Aventureros o Conquistadores o Guías Mayores.</li><li>2. Recomendamos que los nombres de usuario sean muy específicos para la persona / club.</li><li>3. Recomendamos a los usuarios que actualicen su contraseña utilizando el tutorial "Cambiar la contraseña".</li><li>4. Copia toda la información que creaste ANTES de hacer clic en GUARDAR, ya que te bloqueará una vez que hagas clic en guardar creando la cuenta de usuario.</li></ol>	<p><b>Paso 1</b></p> <p>Inicie una sesión en su cuenta de YMMS en <a href="http://NADYouth.com">NADYouth.com</a></p>	<p><b>Paso 2</b></p> <p>En el menú, haga clic en Secretario y haga clic en C007 - Miembros.</p> 	<p><b>Paso 3</b></p> <p>En la lista puede buscar el personal/padre.</p> <p>A continuación, haga clic en el icono de candado.</p> 
	<p><b>Paso 4</b></p> <p>Crea el nombre de usuario, por ejemplo; PFJaneDoe.</p> <p>Nota: Es opcional agregar PF o Adv o MG al nombre de usuario, esto será para el control de acceso.</p>	<p><b>Paso 5</b></p> <p>Crea la contraseña siguiendo los requisitos.</p> <p>Nota: Puede verificar/copiar la contraseña mirando directamente debajo del cuadro de texto de la contraseña.</p>	<p><b>Paso 6</b></p> <p>Copie para sus propios registros el nombre de usuario y la contraseña del personal/padre y a continuación, haga clic en Guardar.</p> <p>Nota: Si el usuario olvida su nombre de usuario, usted debe tener esta información. Si el usuario necesita cambiar su contraseña, utilice el tutorial "Cambiar la contraseña".</p>