



Sterling
Volunteers

Instrucciones para crear una cuenta en Sterling Volunteers

Paso 1: Vaya a <https://www.nadadventist.org/asv> y haga clic en “**ESPAÑOL: ACCESO O INSCRIPCION**”

Paso 2: Haga clic en ‘Inscripción’.

Paso 3: Seleccione el estado donde se encuentra su programa (Washington) y haga clic en el botón “Seleccionar y continuar”

Account Access & Support
(855) 326-1860

[First-time registration](#)

[Español acceso o inscripción](#)

[Online help/FAQs](#)

[Helpdesk email form](#)

[Login for Existing Accounts](#)

Seleccione el estado en el que se encuentra su conferencia, programa o universidad

WA - Washington

Seleccionar y continuar

Si necesita ayuda, comuníquese con su programa adventista para obtener más instrucciones.

Paso 4: Seleccione la Conferencia (Washington Conference) y haga clic en el botón “Seleccionar y continuar”

Por favor seleccione su Conferencia, Programa o Universidad

Washington Conference

Seleccionar y continuar

Si está afiliado a varias conferencias, seleccione su conferencia principal en este momento.
Podrá compartir sus detalles con varias conferencias más adelante en el proceso.

Paso 5: Cree un nombre de usuario y contraseña y guárdelos para poder acceder en caso de no recordarlo.

Cree una identificación de usuario y una contraseña que usará para acceder a su cuenta

Los nombres comunes como Mary y John no son buenas opciones, ya que es muy probable que ya estén en uso.

También es probable que las abreviaturas comunes como 'jsmith' y 'mjones' ya estén en uso.

Sugerimos usar su nombre completo (sin espacios) o dirección de correo electrónico, ya que es más probable que sean únicos.

Cree una identificación de usuario:

Crear una contraseña:

Continuar

Su ID de usuario distingue entre mayúsculas y minúsculas. Le recomendamos que utilice todas las letras en minúsculas y evite los espacios y la puntuación. Las direcciones de correo electrónico están bien. Su identificación de usuario debe tener al menos 8 caracteres.

Su contraseña debe tener al menos 8 caracteres.



Sterling
Volunteers

Paso 6: Proporcione la información solicitada en la pantalla. (Nota: no haga clic en el botón Atrás o se perderá su registro). Por favor, no olvide introducir un correo electrónico, este campo es sumamente importante. Luego presione el botón “Continuar”

Por favor completa la información requerida en la parte inferior

NO HAGA CLIC EN EL BOTÓN ATRÁS O SE PERDERÁ SU REGISTRO

Ingrese su nombre tal como aparece en su licencia de conducir, pasaporte u otra identificación emitida por el gobierno. Necesitamos su nombre legal completo.

Saludo: --- Por favor haz una selección ---

Primer nombre:

Segundo nombre:

Apellido:

Sufijo: -- Seleccione si corresponde --

Apodo:

Correo electrónico:

Dirección de casa:

Dirección de casa 2:

Ciudad:

Estado / Provincia / Región: -- Select --

Código postal:

País: USA - United States

Teléfono durante el día: (###-###-####)

Ext:

Teléfono móvil: + (###-###-####)

Fecha de nacimiento:

Género: -- Seleccionar --

* Información requerida

+ Al proporcionar su número de teléfono móvil, acepta que Seventh-Day Adventist puede enviarle mensajes de texto (incluidos SMS y MMS) a ese número de teléfono. Se pueden aplicar tarifas de mensajes de texto o datos

Paso 7: Seleccione su organización primaria donde es voluntario o trabaja y haga clic en continuar. Si trabaja o es voluntario en otra ubicación, seleccione ‘Si’, y luego la ubicación.

Paso 8: Seleccione sus ‘roles’ dentro de la organización (se pueden seleccionar varios). No deje esto vacío o no le permitirá procesar la verificación de antecedentes correctamente.

Paso 9: Haga clic en el círculo verde para comenzar la capacitación en línea. Puede seleccionar la opción de Español si desea. Hay dos entrenamientos que pueden durar hasta una hora. Al finalizar, la última pantalla le permitirá imprimir un certificado.

¡Atención, el entrenamiento no ha terminado todavía!

Paso 10: Al finalizar su capacitación en línea, se le indicará que complete su Verificación de Antecedentes. Complete TODOS los pasos dentro del proceso de verificación de antecedentes.

Important Next Step: Background Check

You are required to have a background check.

All of your information is prepared and ready to send to VV.

Please click the button below when you are ready to submit your information

Haga clic solo UNA vez!!



Paso 11: Revise y complete con su información y marque las cajas para aceptar términos.

- Tenga en cuenta que esta información es confidencial y este tipo de verificación de antecedentes **no tiene nada que ver con la inmigración o su estado migratorio**.
- Los voluntarios que no tengan números de seguro social aún pueden completar la capacitación y la verificación de antecedentes seleccionando la opción de **“No SSN”**.
- Según el Fair Credit Reporting Act, los chequeos de antecedentes **no tienen acceso a su reporte de crédito**.

Step 12: Confirme que la información es correcta y no olvide hacer clic en el botón “Enviar chequeo de antecedentes” o “Submit Background Check”. Una vez que su chequeo de antecedentes haya sido procesado exitosamente, usted recibirá un correo electrónico con la notificación.

Nota Adicional:

Todas las personas que se registren para la capacitación y la verificación de antecedentes deben ingresar una dirección de correo electrónico válida.

Una vez que se completa la capacitación en línea y la presentación de su verificación de antecedentes, puede iniciar sesión en su cuenta y hacer clic en **"My Report"** para ver su capacitación en línea, descargar un certificado y ver la fecha de finalización de la verificación de antecedentes. Esa es la fecha que debe utilizar al registrar su **“Fecha de Verificación”** en YMMS. También puede acceder a "Update my Account" para actualizar su información personal.



You can also update your personal information

[Update My Account](#) [Logout](#)

Training

Training

Online Training Courses
Training Report
Message Center
My Report
Share My Report

Verification Date

My Report

BACKGROUND SCREENING

Date	Type & Provider	Name Submitted	Run By	Status	Results
05/14/2023	L2 VV-EMP		REGISTRATION	Adjudicated	Eligible
07/03/2023	MVR VV-EMP		Administrator	Complete	Eligible

TRAINING

Module	Assigned	Started	Completed
Sexual Harassment Prevention Online Training Module 1.0	05/13/23	05/14/23	05/14/23