






Referencia rápida:

Inscripción del proveedor en ATS


Esta Guía de referencia rápida indica el proceso para que los Proveedores de CCCAP establezcan una contraseña necesaria para ingresar al Sistema de control de asistencia (ATS).

Inscríbase como usuario


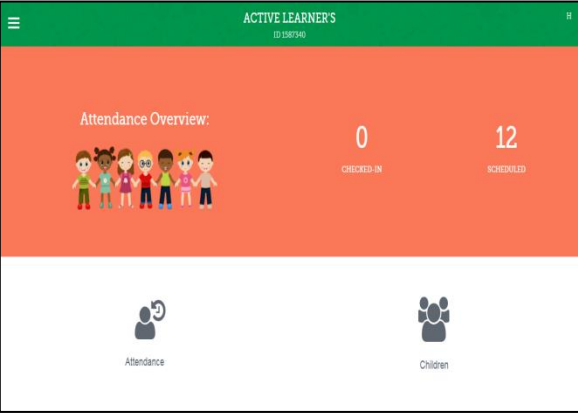
1. Acceda al correo electrónico “Welcome” (Bienvenido) de ATS
2. Haga clic en el enlace
3. Ingrese un nombre de usuario y contraseña únicos
4. Ingrese en el Modo de administración de proveedor de ATS

PASOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROVEEDOR	APUNTES
<p>  </p> <p>Hola Nombre del proveedor,</p> <p>Bienvenido al Control de asistencia de CDHS. Para empezar, visite https://www.coloradoshines.com/cochildcare</p> <p>IMPORTANTE: El enlace para crear su contraseña es individual para usted y estará disponible durante 24 horas. No podrá utilizar las opciones de registro de entrada o salida hasta no haber configurado su contraseña.</p> <p>Muchas gracias, Oficina de Early Childhood</p> <p><small>[Disclaimer] This email and any attachments thereto, is intended only for use by the addressees named herein and may contain legally privileged and/or confidential information. If you are not the intended recipient of this email, you are hereby notified that any dissemination, distribution or copying of this email and any attachments thereto, is strictly prohibited. If you have received this email in error, please immediately notify me by reply and permanently delete the original and any copy or printout thereof.</small></p>	<p>ACCEDA AL CORREO ELECTRÓNICO “WELCOME” (BIENVENIDO) DE ATS</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acceda a su cuenta de correo electrónico con CCCAP✓ Busque este mensaje en las carpetas de Entrada, Spam, o correo Basura enviado por cdhs.do-not-reply@state.co.us✓ Haga clic en el enlace para configurar su contraseña



PASOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROVEEDOR	APUNTES
	<p>SI <u>NO</u> PASA AUTOMÁTICAMENTE A LA PANTALLA DE SELECCIÓN DE CONTRASEÑA, SIGA ESTOS PASOS:</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Haga clic en “Forgot Your Password?” (¿Olvidó su contraseña?)
	<p>INGRESE SU DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Ingrese la dirección de correo electrónico en el campo de Nombre de usuario (Username)<input checked="" type="checkbox"/> Haga clic en “Submit” (Enviar)<input checked="" type="checkbox"/> Acceda a su cuenta de correo electrónico<input checked="" type="checkbox"/> Haga clic en el enlace dentro del nuevo mensaje de correo electrónico para configurar su contraseña



	<p>INGRESE SU NOMBRE DE USUARIO Y CONTRASEÑA</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Ingrese su nombre de usuario (dirección de correo electrónico)<input checked="" type="checkbox"/> Ingrese su contraseña<input checked="" type="checkbox"/> Haga clic en “Login” (Ingresar)
	<p>PANTALLA INICIAL DE ADMINISTRACIÓN DE PROVEEDOR</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Resumen de asistencia<input checked="" type="checkbox"/> Cantidad de niños que han ingresado<input checked="" type="checkbox"/> Cantidad de niños programados