



## Referencia rápida:

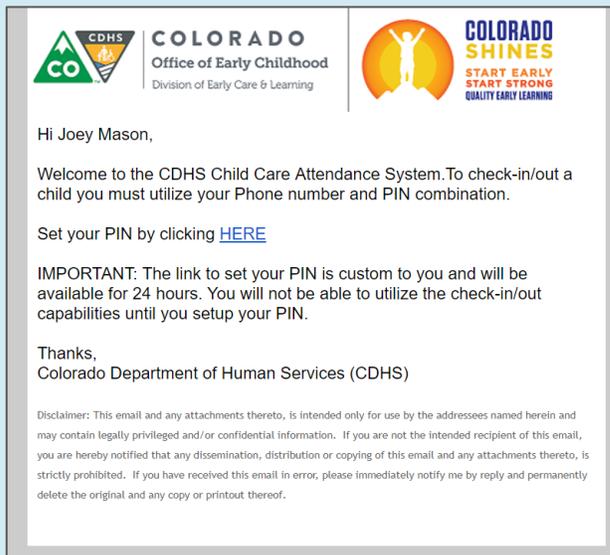
### Inscripción del Número de identificación personal (PIN) del cliente en ATS

Esta guía de referencia rápida describe el proceso mediante el cual los clientes de CCCAP pueden crear el PIN único de 8 dígitos necesario para la entrada y salida de los niños a recibir atención mediante el Sistema de control de asistencia (Attendance Tracking System, o ATS).

#### Inscríbase como usuario

1. Acceda al correo electrónico "Welcome" (Bienvenido) de ATS
2. Haga clic en el enlace
3. Ingrese un número de identificación personal (PIN) único
4. Ingrese en el Modo de quiosco de ATS

#### PASOS PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PIN DE PARTE DE LOS CLIENTES



#### APUNTES

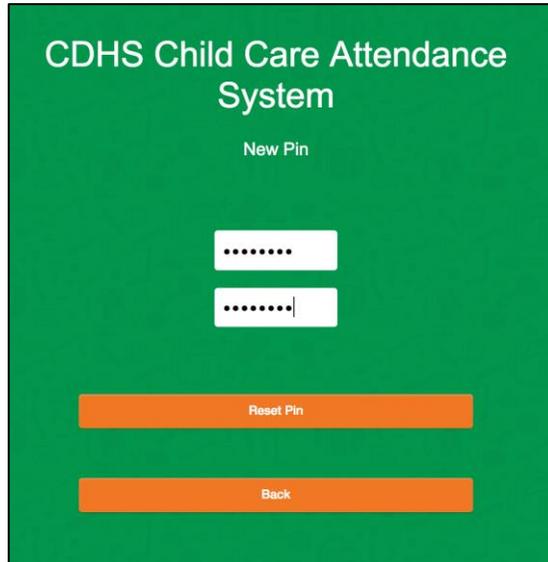
##### ACCEDA AL CORREO ELECTRÓNICO "Welcome" (Bienvenido) DE ATS

- Acceda a su cuenta de correo electrónico CCCAP con el condado
- Busque este mensaje en las carpetas de Entrada, Spam, o correo Basura enviado por [cdhs.do-not-reply@state.co.us](mailto:cdhs.do-not-reply@state.co.us)
- Haga clic en el enlace para configurar su PIN



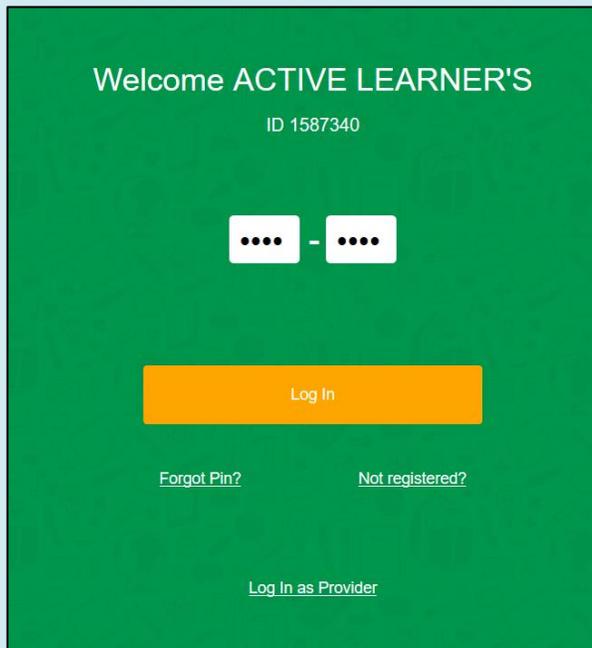
## PASOS PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PIN DE PARTE DE LOS CLIENTES

## APUNTES



### INGRESE UN PIN ÚNICO DE 8 DÍGITOS

- ✓ Ingrese 8 números que se convertirán en su código único para registrar la entrada y salida de los niños para su atención en ATS: este código se ingresa dos veces.
- ✓ Si aparece un mensaje de error, ya otra persona está usando el PIN de 8 dígitos, y debe seleccionar uno diferente.
- ✓ Haga clic en “Reset PIN” para guardarlo



### INGRESE EN EL MODO DE QUIOSCO DE ATS

- ✓ Acceda el modo de Quiosco de ATS en el establecimiento del proveedor
- ✓ Ingrese su número de identificación personal (PIN) único
- ✓ Haga clic en “Log In” para registrar la entrada y la salida de atención de los niños