

Revisión actualizada 27 de febrero de 2020

**Paso 1:** Ir a <https://www.nadadventist.org/asv> y haga clic en el botón de registro por primera vez

**Paso 2:** Seleccione el estado y la conferencia. **Estado: Kentucky o Tennessee solamente**  
**Conferencia: Kentucky-Tennessee**

**Paso 3:** Crear un ID de usuario y una contraseña que pueda recordar fácilmente. Se recomienda utilizar su dirección de correo electrónico para su ID de usuario.



The screenshot shows the 'Sterling Volunteers' registration page. It prompts the user to 'Please create a user id and password that you will use to access your account'. Below this, there are fields for 'Create a User ID' (with the example 'jtd@adventist-37469') and 'Create a Password'. A 'Continue' button is visible. Below the form, there are instructions: 'Your user id is case sensitive. We recommend that you use at least one letter and one punctuation. Email address will be your user id. Must be at least 8 characters long. Your password must be at least 8 characters long.' There is also a link for 'Already have an account?' with a 'Click here' button and a 'Registro en español' link at the bottom.

**Paso 4:** Por favor, proporcionar la información solicitada en la pantalla. (Nota: No haga clic en el botón atrás o su registro se perderá).

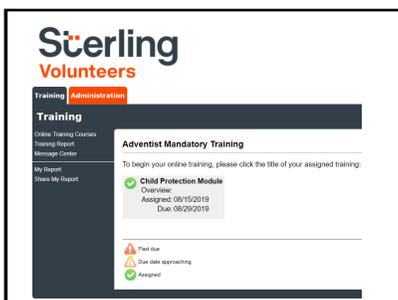
**Paso 5:** Seleccione su ubicación principal en la que trabaja o voluntario y clickea **continuar**. Si trabaja o trabaja como voluntario en otra ubicación, seleccione "Si" y luego seleccione la ubicación.



The screenshot shows the 'Sterling Volunteers' registration page with the prompt 'Please select the primary location where you work or volunteer'. There is a dropdown menu for 'Location' with the text '- Please select -' and a 'Continue' button. Below the form, there is a note: 'If you are associated with multiple locations, please choose the primary location. Then click the continue button to select additional locations such as home address or other locations.'

**Paso 6:** Seleccione su función(es) dentro de la organización (múltiple puede ser seleccionado).

**Paso 7:** Haga clic en el círculo verde para comenzar la formación en línea. Al completarse, la última pantalla le permitirá imprimir un certificado.



The screenshot shows the 'Sterling Volunteers' dashboard. The 'Training' section is active, showing 'Adventist Mandatory Training'. Below this, there is a 'Child Protection Module' with a green checkmark, assigned on 08/15/2019 and due on 09/29/2019. There are also status indicators for 'Not due', 'Due date approaching', and 'Assigned'.

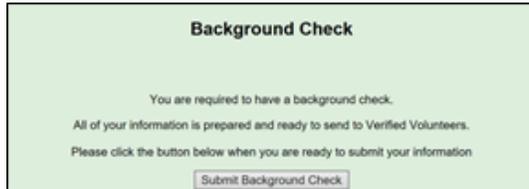
#### Detalles adicionales:

Una vez completada la formación en línea y la presentación de los antecedentes, puede iniciar sesión en su cuenta y hacer clic en "Mi informe" para ver su formación en línea, recuperar un certificado y ver la fecha de finalización del control de antecedentes. También puede acceder a 'Actualizar mi cuenta' para

**Paso 8:** Por favor, lea las instrucciones con respecto a los detalles de la formación en línea y luego proceder. Seleccione "Haga clic aquí" para comenzar el entrenamiento en línea (Nota: El entrenamiento puede tomar hasta una hora).

[Haga clic aquí para ver un video detallado sobre el proceso de registro](#)

**Paso 9:** A Completar su formación en línea, se le indicará que complete su verificación de antecedentes. Por favor, complete los pasos dentro del proceso de verificación de antecedentes (Nota: La comprobación de antecedentes sólo tomará 5-10 minutos).



**Paso 10:** Confirmar la información es correcta y haga clic en enviar. Una vez que la verificación de antecedentes se ha procesado correctamente, se le notificará por correo electrónico.