

Sterling Volunteers

Gracias por servir como voluntario para la iglesia y/o escuela en la Conferencia Adventista del Norte de California.

INSTRUCCIONES PARA LA REGISTRACIÓN EXAMEN DE PROTECCIÓN INFANTIL ADVENTISTA

Paso 1 Vaya a www.ncsrisk.org/adventist seleccione Español: Acceso o Inscripción y haga clic en el botón de inscripción.

The screenshot shows the Sterling Volunteers registration page. It prompts the user to create a user ID and password. It includes instructions: 'Please create a user ID and password that you will use to access your account. Common names like Mary and John are not good choices as they are most likely already in use. Common abbreviations like Smith and Taylor are also likely to already be in use. We suggest using your full name (without spaces) or email address as they are more likely to be unique.' There are input fields for 'Create a User ID' and 'Create a Password', and a 'Continue' button. Below this, it asks 'Already have an account?' with a 'Click here' link and a 'Register on español' link.

Paso 2 Primero seleccione el estado y luego la Conferencia (Norte de California).

Paso 3 Crea una identificación de usuario y una contraseña que pueda recordar fácilmente. Se recomienda utilizar su dirección de correo electrónico como su nombre de usuario.

This is a duplicate of the screenshot for Paso 1, showing the 'Create a User ID and Password' step of the registration process.

Paso 4 Proporcione la información solicitada en la pantalla. (Nota: no haga clic en el botón de regresar o se perderá su registro.)

Paso 5 Seleccione el principal lugar de trabajo, servicio voluntario o lugar de oración. Si usted trabaja o es voluntario en otra ubicación, seleccione Si y seleccione la segunda ubicación.

Paso 6 Haga clic en el círculo verde para comenzar la capacitación en línea. Una vez completada, la última pantalla le permitirá imprimir un certificado. (Esta opción dependerá de su conferencia.)

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: Please select...' and a 'Continue' button. Below this, it says: 'If you are associated with multiple locations, please choose the primary work location first. Then click the continue button to select additional locations such as those where you volunteer.'

Paso 7 Lea las sugerencias sobre los detalles de la capacitación en línea y luego proceda. Seleccione "Haga clic aquí" para comenzar la capacitación en línea (Nota: la capacitación puede tomar hasta una hora).

Paso 8 Una vez completada su capacitación en línea, se le indicará que complete su verificación de antecedentes. Complete los pasos del proceso de verificación de antecedentes (Nota: la verificación de antecedentes solo tomará de 5 a 10 minutos).

Paso 9 Desde allí, lo llevará automáticamente a una página con el formulario de consentimiento para que se lea y se complete cierta información, que se verá así: (según el paquete de verificación de antecedentes asociado a sus roles).

The screenshot shows a 'Background Check' consent form. It states: 'You are required to have a background check. All of your information is prepared and ready to send to Verified Volunteers. Please click the button below when you are ready to submit your information.' There is a 'Submit Background Check' button.

Información adicional de verificación de antecedentes:

- Ingrese su nombre LEGAL completo - No un alias o apodo
- Si usted no desea dar su seguro social haga, click No SSN
- La Ley de Informes Crediticios Justos (Fair Credit Reporting Act) realiza todas las verificaciones de antecedentes. NO revisamos su informe de crédito. El uso de la palabra "crédito" hace referencia a la ley. Puede imprimir una copia de ese formulario de consentimiento.

The screenshot shows the '4 Easy Steps to Getting Verified' form. It includes sections for 'Personal Information', 'Employment Information', 'Education Information', and 'Other Network Work'. It has various input fields and a 'Submit' button.

Paso 10 Revise y complete el formulario de consentimiento.

Paso 11 Confirme que la información sea correcta y haga clic en enviar. Una vez que la verificación de antecedentes haya sido procesada con éxito, recibirá una notificación por correo electrónico.

This is a duplicate of the screenshot for Paso 10, showing the '4 Easy Steps to Getting Verified' form.

Detalles adicionales

Una vez completada la capacitación en línea y la presentación de su verificación de antecedentes, puede iniciar sesión en su cuenta y hacer clic en "Mi informe" para ver la capacitación en línea y ver la fecha de finalización de verificación de antecedentes. También puede acceder a "Actualizar mi cuenta" para actualizar su información personal.

¿Preguntas?

Por favor contáctenos por correo electrónico a AdventistSupport@sterlingvolunteers.com o al 1-855-326-1860 (sin costo)