
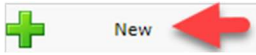

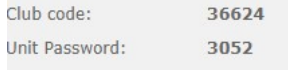

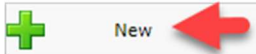



CREAR UNA CLASE/UNIDAD Y AGREGAR MIEMBROS

<p>Paso 1</p> <p>Inicie una sesión en su cuenta de YMMS en NADYouth.com</p>	<p>Paso 2</p> <p>Recomendamos agregar a todo el personal y miembros del club antes de este paso.</p> <p>En el menú del lado izquierdo, vaya a Unidades de Club y haga clic en Unidades.</p> 	<p>Paso 3</p> <p>En la esquina superior derecha, haga clic en el botón "+ Nuevo".</p>  <p>Asigne a cada clase el nombre, por ejemplo amigos o manos ayudadoras.</p> <p>Opcional: agregue un identificador para varios consejeros / instructores por nivel de clase, por ejemplo: Amigos1 o AmigosdeTenorio.</p>	<p>Paso 4</p> <p>En el menú , seleccione el consejero.</p>  <p>Nota: Sólo los consejeros que ya están registrados en YMMS con el rol aparecerán como una opción.</p> <p>Anote el código y la contraseña del club para sus registros y para dárselos a cada consejero.</p>  <p>Haga clic en Guardar.</p>
<p>Paso 5</p> <p>Una vez que todas las clases tengan un consejero, haga clic en Unidades de Club y luego en Miembros.</p>  <p>Nota: Los miembros deben estar registrados para las clases y aparecer en la lista de nivel de clase.</p>	<p>Paso 6</p> <p>Haga clic en el botón "+Nuevo".</p>  <p>Seleccione la unidad en el menú.</p>  <p>Marque la casilla de verificación junto al nombre de cada niño que desea agregar a esa clase y, a continuación, haga clic en Guardar.</p>	<p>Paso 7</p> <p>Envíe por email a su consejero la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Código del club. 2. Contraseña de la unidad. 3. Enlace del tutorial. 	<p>Correcciones</p> <p>Si algún miembro fue asignado a la unidad equivocada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Volver al paso 5. 2. Buscar al miembro en la lista. 3. Haga clic en la cruz roja X debajo de la columna Eliminar. 4. Comience de nuevo en el paso 6.