

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.

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.



Sterling Volunteers

Please create a user ID and password that you will use to access your account

Common names like John and John are not good choices as they are most likely already in use. Common abbreviations like "johnd" and "johnny" are also likely to already be in use. We suggest using your full name (without spaces), an email address or any other word long to be unique.

Create a User ID:

Create a Password:

Your user ID is case sensitive. We recommend that you use all lower case letters and avoid spaces and punctuation. Email addresses are OK. Your user ID must be at least 4 characters long.
Your password must be at least 8 characters long.
[View our help page for more information.](#)

Already have an account?

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.



Sterling Volunteers

Please select the primary location where you work or volunteer.

Location:

If you are associated with multiple locations, please choose the primary location for you.
The date for the primary location is used when you receive a notification.

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.



Sterling Volunteers

Adventist Mandatory Training

To begin your online training, please click the title of your assigned training:

- Sexual Harassment Online Training Module 1.0
 - Overview
 - Assigned: 07/01/2019
 - Due: 09/31/2019

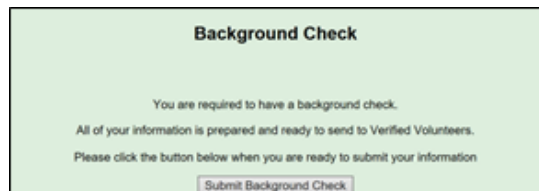
Not due
 Due date approaching
 Assigned

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).

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.