



## Configurar o actualizar el perfil de su cuenta

Estamos utilizando una herramienta en línea conveniente y compatible con dispositivos móviles para registrar y administrar su cuenta de cuidado infantil desde cualquier dispositivo, incluido su teléfono inteligente o tableta. A continuación se presentan algunos consejos para crear su cuenta y registrar a su estudiante.

### Crea tu perfil de cuenta

- Ve a [fortbendis.reg.eleyo.com](https://fortbendis.reg.eleyo.com)
- Haz clic en "Iniciar sesión" o "Crear uno nuevo" si no tienes cuenta.
- Ingresa tus datos y crea una contraseña.
- Si reconocen tu email, usa el correo de "Olvidé mi contraseña" para cambiarla. Revisa tu email para las instrucciones.
- Sigue las instrucciones del correo para terminar el proceso.

### Agregar Familiares y Contactos de Emergencia

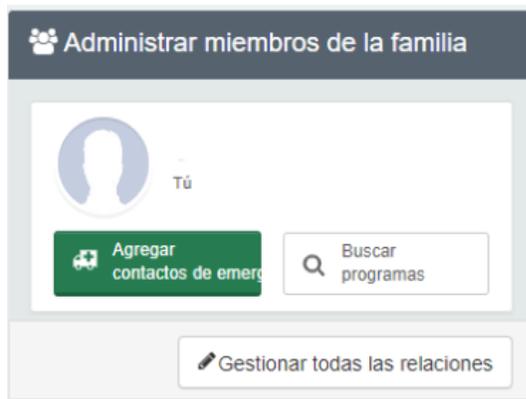
- Inicie sesión con su dirección de correo electrónico y contraseña seleccionando el botón de **inicio de sesión**.
- Seleccione su nombre en la esquina superior derecha de la pantalla y luego seleccione **Su Cuenta/Relaciones** para ver su perfil.
- Utilice el botón **Agregar Relaciones** para agregar a todos los miembros de la familia. Al agregar el grado para un estudiante de prekínder, seleccione jardín de infantes (Kinder) y el año en que su hijo ingresará al jardín de infantes (puedes editar esto más tarde).
- Seleccione el botón **Crear Persona**.
- Una vez que haya terminado de configurar las personas asociadas con su perfil, seleccione el enlace de **Extended Day Program** en el área superior izquierda de la pantalla, luego seleccione **Explorar Todos los Programas** y luego **Su Panel**.
- A la izquierda, en la sección *Administrar miembros de la familia*, use el botón **Agregar Contactos de Emergencia** para agregar nuevos contactos de emergencia. Utilice el botón **Editar Contactos de Emergencia** para actualizar esa información. Para evitar la creación de usuarios duplicados en el sistema, al agregar un contacto de emergencia que ya forma parte de su perfil, busque el nombre y luego seleccione de la lista de usuarios existentes que se presentan.



Agregar un miembro de la familia o una relación a su cuenta de Eleyo le permite administrar su conexión con usted, inscribirlo en cursos o cuidado infantil, establecerlo como contacto de emergencia o permitirle ser un recogido autorizado. Agregar estas conexiones es su mejor primer paso después de crear su cuenta.

Para agregar familiares o relaciones a tu cuenta, sigue estos pasos:

1. Vaya al sitio de Eleyo de su programa y haga clic en **Iniciar sesión** o en Su cuenta.  
*Se muestra el panel de control.*
2. Inicia sesión en tu cuenta.  
*Se muestra el panel de control.*
3. En "Administrar miembros de la familia", haga clic en **Administrar todas las relaciones** o desplácese hasta el pie de página de la página y haga clic en **Su familia**.



*Se muestra el perfil de su cuenta.*

4. Haga clic en **Agregar una relación** o **Agregar miembro de la familia / relación**.

Administración de cuentas

+ Agregar una relación

Cambiar la contraseña

Explorar

Cerrar sesión

Tú

Fecha de nacimiento: no proporcionada

Editar

+ Agregar familiar/relación

**Nota: Es posible que las páginas adicionales también te pidan que agregues o selecciones un familiar o una relación, por ejemplo, cuando agregas un contacto de emergencia.**

Al agregar un miembro de la familia o una relación, deberá:

1. Selecciona cómo se relaciona la persona contigo y si vive en el mismo hogar.
2. Proporcione su nombre, apellido y fecha de nacimiento.  
*Si es su hijo, ingrese su grado (para el otoño del año). Opcionalmente, puede agregar su segundo nombre.*
3. Puede optar por responder a cualquiera de las preguntas de la sección "Información útil".
4. Puede proporcionar cualquier información de contacto para ellos, como correo electrónico, dirección particular o número de teléfono.
5. Haga clic en **Crear persona**.

La persona agregada ahora se mostrará en su página de perfil.



Agregar un miembro de la familia o una relación a su cuenta de Eleyo le permite configurarlos como contacto de emergencia o como una recogida autorizada.

Los contactos de emergencia son las personas que figuran en el archivo para contactar en caso de una emergencia. Esta información de contacto se aplica a todos los cursos de enriquecimiento y cuidado infantil. Las recogidas autorizadas en Eleyo son personas que pueden recoger a un niño de la guardería.

Cada una de estas opciones es diferente, pero ambas se pueden agregar a la misma relación.

De forma predeterminada, los contactos de emergencia no aparecen como recogidas autorizadas en la aplicación de asistencia de cuidado infantil de Eleyo y no pueden cerrar la sesión de los niños a través de la pestaña Quiosco. Deben agregarse como una recogida autorizada antes de que los sitios puedan entregarles al niño.

Nota: Es posible que algunos grupos/programas hayan desactivado la función de agregar Recogidas Autorizadas en línea. Póngase en contacto con su distrito para obtener más información y realizar cualquier cambio.

## **Agregar un contacto de emergencia**

Los contactos de emergencia de un niño pueden agregarse o actualizarse durante el proceso de inscripción de Cuidado Infantil para una nueva temporada (año escolar o verano). Si necesita actualizar los contactos de emergencia de un niño antes o después de completar un registro, siga estos pasos:

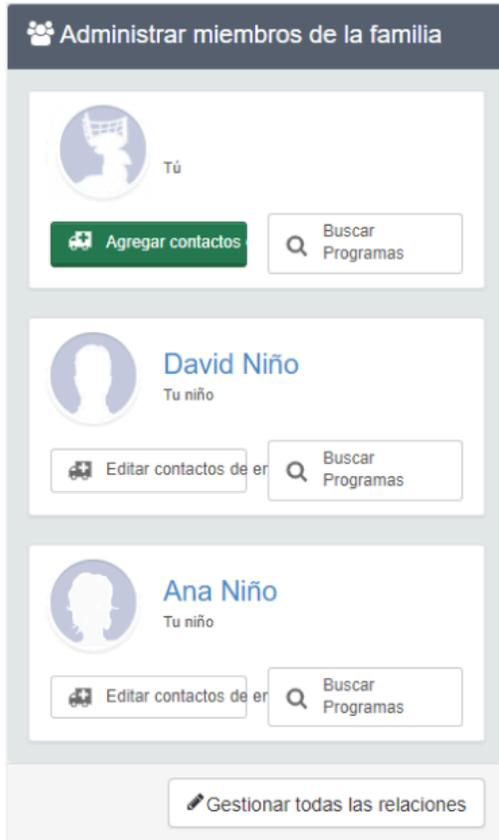
1. Vaya al sitio de Eleyo de su programa y haga clic en **Iniciar sesión**.

*Se muestra la página Iniciar sesión.*

2. Inicia sesión en tu cuenta.

*Se muestra el panel de control.*

3. En "Administrar miembros de la familia", busque a su hijo y haga clic en **Editar contactos de emergencia**.



4. Haga clic en **Agregar contacto de emergencia** o **Crear nuevo contacto de emergencia**.

Si ya ha creado el miembro de la familia/relación en Eleyo, haga clic en **Agregar contacto de emergencia** y selecciónelo de la lista que se presenta o haga clic en **Elegir**.

Si no ha creado el miembro de la familia o la relación, haga clic en **Crear nuevo contacto de emergencia**. Complete todos los campos obligatorios y haga clic en **Crear contacto de emergencia**.

**NOTA: Los contactos de emergencia deben agregarse para cada niño por separado.**

Puede usar el ícono de lápiz Editar para actualizar a una persona de contacto existente o usar el ícono rojo Eliminar para eliminar a esa persona.

## **Agregar una recogida autorizada**

En Eleyo, cualquier cuenta de usuario que figure como padre del niño aparecerá automáticamente como una Recogida autorizada. Para agregar más familiares/relaciones como una opción autorizada para recoger a tu hijo en Eleyo, sigue estos pasos:

1. Vaya al sitio de Eleyo de su programa y haga clic en **Iniciar sesión**.

Se muestra la página *Iniciar sesión*.

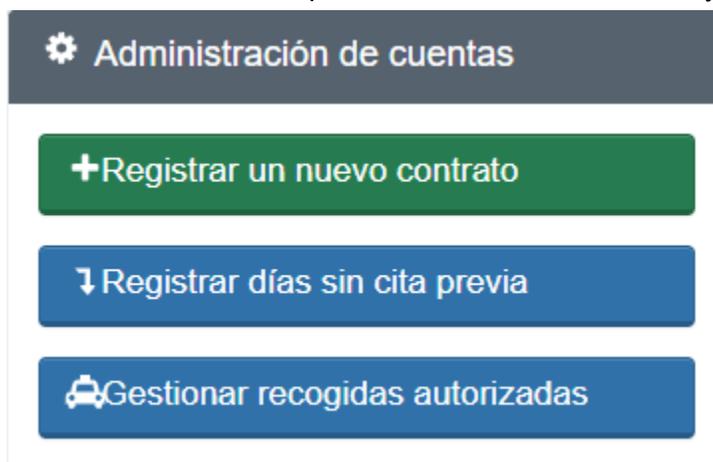
2. Inicia sesión en tu cuenta.

Se muestra el panel de control.

3. En "Sus cuentas", seleccione la cuenta de cuidado infantil que desee.



4. En "Administración de cuentas", haz clic en **Administrar recogidas autorizadas**. Nota: Es posible que algunos grupos/programas hayan desactivado esta función. Póngase en contacto con su distrito para obtener más información y realizar cualquier cambio.



5. Haz clic en **Agregar recolección autorizada**.

Si ya ha creado el miembro de la familia/relación en Eleyo, haga clic en el menú desplegable "Persona" y selecciónelo de la lista que se presenta. Ingrese o actualiza el número de teléfono de la persona y luego haz clic en **Guardar recogidas autorizadas**.

Si no ha creado el familiar/relación, haga clic en el menú desplegable "Persona" y seleccione Otro. Ingrese el nombre de la persona, su número de teléfono y, opcionalmente, agregue una nota para describirla (como tío, abuelo o amigo) y luego haga clic en **Guardar recogidas autorizadas**.

↑ Recogidas para				
Persona	Nombre	Número de teléfono	Descripción o nota	
Otro			Trabajar	
<a href="#">+Agregar recogida autorizada</a>				

[Guardar recogidas autorizadas](#) o cancelar

**NOTA: Las recogidas autorizadas deben agregarse para cada niña por separado.**

Puedes eliminar a una persona autorizada en cualquier momento haciendo clic en el icono rojo Eliminar y haciendo clic en **Guardar recogidas autorizadas**.



¡Agregar y administrar sus métodos de pago con Eleyo es rápido, fácil y seguro!

Para agregar un método de pago:

1. Vaya al sitio de Eleyo de su programa y haga clic en Iniciar sesión o en Su cuenta.

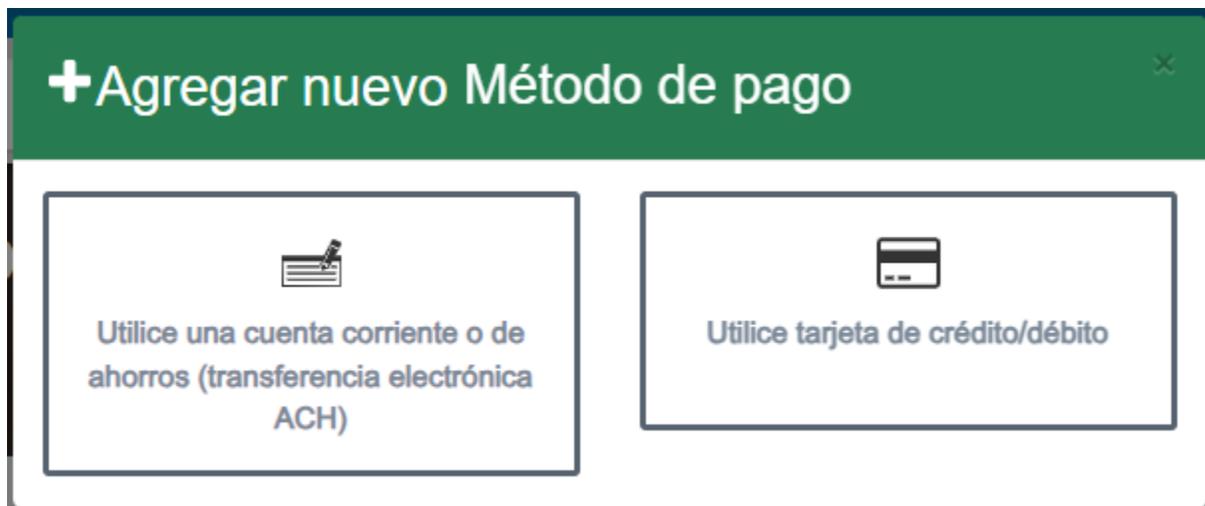
*Se muestra el panel de control.*

2. Desplázate hacia abajo hasta el pie de página de la página y haz clic en **Métodos de pago guardados**. Si usa un dispositivo móvil, use el menú de la izquierda con el ícono de la brújula.

*Aparecerá la pantalla Métodos de pago guardados.*

3. Haz clic en **Agregar método de pago guardado**.

*Aparecerá la pantalla Añadir nuevo método de pago.*



4. Selecciona el tipo de pago que desees.
5. Complete todos los campos obligatorios.

*Todos los campos marcados con un asterisco son obligatorios.*

6. Opcionalmente, si te has inscrito en cursos o cuidados, puedes seleccionar utilizar este método de pago para el pago automático de esos contratos.

7. Haz clic en **Guardar nuevo método de pago**.

*El método de pago se guarda en su cuenta.*

Una vez que haya guardado un método de pago, puede utilizar la pantalla "Métodos de pago guardados" para modificar o eliminar sus métodos de pago.

Liberty PUBLIC SCHOOLS

Buscar...

Explora todos los programas ▾

## Métodos de pago guardados

[← Volver al panel](#)

Visa

VISA ..... 1111 Vence: 1-2027

Este método de pago se utiliza para:

Pagos automáticos para la cuenta del programa de cuidado infantil de demostración n.º 1071 (100 %)

[Eliminar](#) [Modificar](#)

[+ Agregar método de pago guardado](#)

Al hacer clic en **Eliminar**, se le pedirá que confirme que desea eliminar el método de pago.

Al hacer clic en **Modificar**, podrá modificar qué cursos o atención se facturan a ese método de pago.

**Nota: Si necesita actualizar la información de la tarjeta de crédito o los detalles de ruta bancaria, debe eliminar el método de pago actual e ingresar la información como un nuevo método de pago.**