

Employee Development, Growth, and Education (EDGE).

Guía de referencia rápida

Pasos para crear una cuenta en EDGE

Los profesionales de apoyo directo (DSP, por sus siglas en inglés) que deseen acceder a Direct Support Professional University (DSPU) deben crear primero una cuenta en el sistema de gestión del aprendizaje del Departamento, denominado EDGE. Una vez creada la cuenta, el DSP podrá acceder al contenido de DSPU. Los pasos para crear una cuenta en EDGE son los siguientes:



Paso 1: Como parte del proceso de registro, se les proporcionará acceso a los DSP al formulario de inscripción en línea. Si un DSP no recibe esta información, el formulario también está disponible en DSP University: Departamento de Servicios de Desarrollo de California, escaneando el código QR en esta guía o en los folletos de anuncios del Departamento o escaneando el código QR que aparece en esta guía o en los folletos de anuncios del Departamento.



Paso 2: Los DSP ingresan su información personal y los datos de su empleador. Esta información confirma la identidad del DSP y su relación laboral con un proveedor de servicios, lo que ayuda a garantizar una inscripción precisa. Consulte la página 2 de esta guía de referencia rápida para ver la lista de información necesaria para completar la inscripción en línea.

- Se solicita a los DSP que utilicen su dirección de correo electrónico personal durante el proceso de inscripción, en lugar de una dirección de correo electrónico del trabajo.



Paso 3: Luego de enviar su formulario de inscripción, el DSP recibirá un correo electrónico confirmando su envío, seguido de un segundo correo electrónico con su nombre de usuario, una contraseña temporal y un enlace a la página web de EDGE. Los DSP deberán iniciar sesión en el sistema siguiendo las instrucciones del correo electrónico para acceder a su cuenta de EDGE. Luego, el DSP podrá inscribirse en DSPU y comenzar sus cursos.

Employee Development, Growth, and Education (EDGE)

Guía de referencia rápida

Antes de empezar

Para facilitar el proceso de inscripción, le recomendamos reunir la información que se indica a continuación antes de empezar a completar el formulario de inscripción de EDGE. Asegúrese de hablar con su empleador para confirmar que todos los datos de este sean correctos. Tener todo listo le ayudará a completar la inscripción de una sola vez.

- **Información del DSP:**

- Nombre y apellido
- Fecha de nacimiento
- Dirección de correo electrónico personal
- Número de teléfono
- Dirección de residencia, ciudad y código postal
- Número de licencia de conducir o de identificación (Estado emisor y fecha de vencimiento)
- Etnia (opcional)
- Idioma preferido (opcional)
- Condición de bilingüe o multilingüe

- **Información del empleador (proveedor de servicios):**

- Nombre de la organización/proveedor
- Dirección del proveedor
- Número de proveedor
- Nombre de la persona de contacto principal
- Correo electrónico del contacto principal
- Teléfono del contacto principal
- Centro regional asociado