Las siguientes instrucciones lo guiarán paso a paso para configurar su cuenta en TrainNM.

Cómo iniciar en TRAIN

IMPORTANTE: Debe seguir todas las instrucciones hasta el final para asegurarse de que su cuenta quede completamente configurada. Si no lo hace, no podrá acceder a las capacitaciones que necesita.

Para comenzar con TRAIN, primero debe crear su cuenta.

1. Ingrese a TRAIN en: www.train.org/nm/welcome
2. Cree una cuenta: Haga clic en el botón "Create an Account" (como se muestra en el círculo de abajo).

3. Complete el formulario en línea "Create Account":

Recomendamos usar Nombre.Apellido como su nombre de usuario si está disponible. Ejemplo: John.Smith

TRAIN New Mexico

Create Account

Create login name *

Login name

The login name must be unique with any characters except spaces and a minimum of four characters.

Create a password *

Password

Password must:
○ Contain at least one lower case letter
○ Contain at least one upper case letter
○ Contain at least one number
○ Be at least 8 characters
○ Be different from the user's LoginName, FirstName, LastName, and Email

Confirm password *

Confirm password

Email *

Email

Please enter your work email address. If you do not have one, enter your school or personal email.

Asegúrate de usar un correo electrónico al que tenga fácil acceso.

First name *

First name

Last name *

Last name

Time zone *

(GMT-07:00) Mountain Time (US & Canada)

Zip code *

Zip code

Please enter your work Zip/Postal Code. If you do not have one, enter your school or personal Zip/Postal Code.

☐ I agree to all TRAIN policies *

Create Account

Have an account? Log in.

4. Si el sistema no le permite crear la cuenta, revise si algún espacio esta marcado en rojo. Haga clic en ese espacio y aparecerán instrucciones para corregir el error.

5. Una vez que complete el formulario anterior, llegará a esta página.

TRAIN New Mexico

Welcome to NM.TRAIN!

Your account was successfully created.

Your login name:
Your email address:

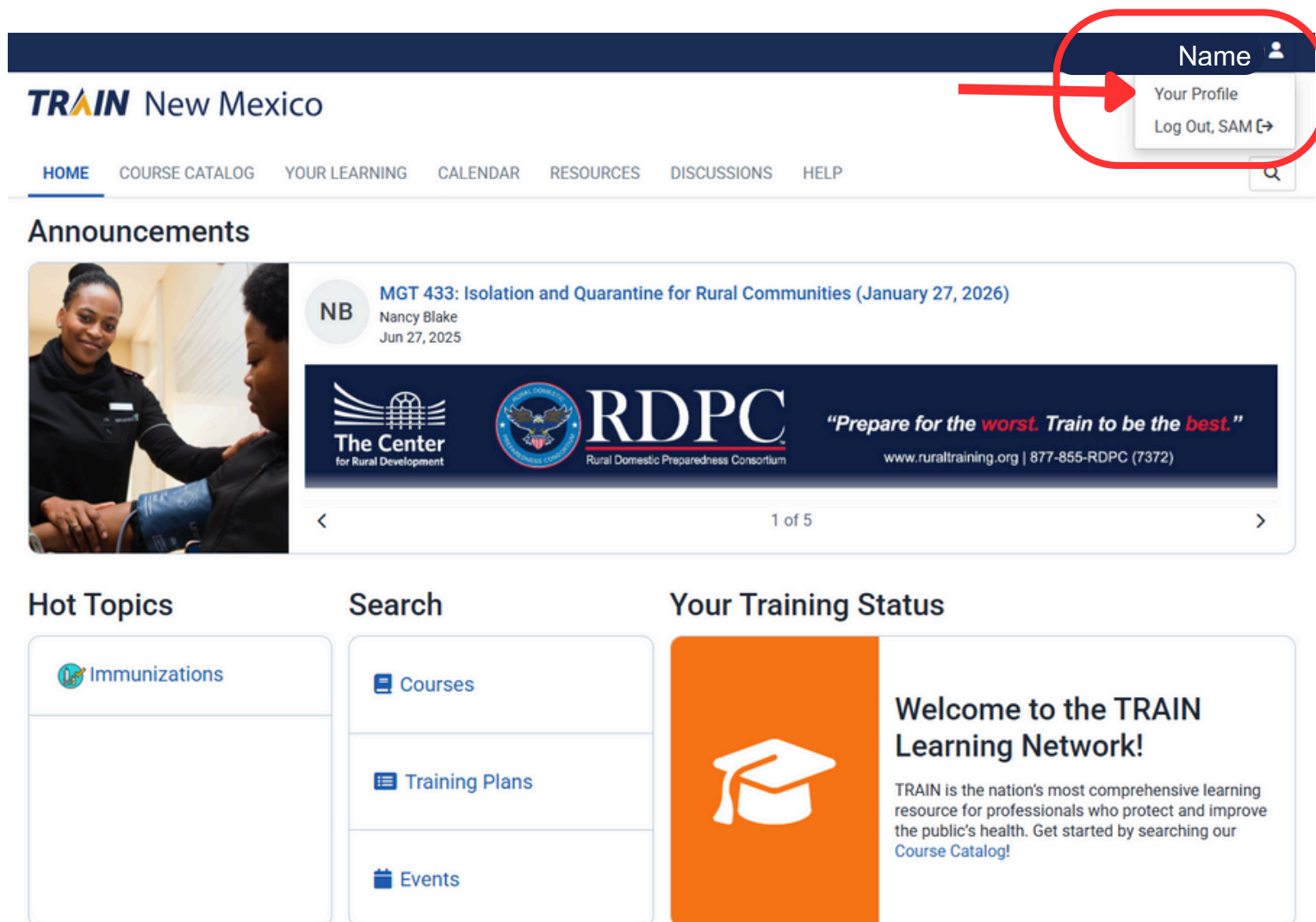You can always change your name, email, and other information in your Profile.

Verification instructions

1. You will get an email from NM.TRAIN with a verification link.
2. Click on the verification link to verify your email address.
3. If you don't receive this email after 20 minutes, please check your junk mail folder or request another verification email.

If you don't want to verify your email address, contact support or log out.

6. Necesitara ingresar a su correo electrónico y darle clic en el enlace de verificación que se le envió para confirmar su correo electronico.

7. Una vez que complete la verificación, llegará a la página principal.

8. Haga clic en su nombre en la esquina superior derecha y luego selecciona "Your Profile".

9. A continuación, deberá completar su perfil.

Notará algunos círculos rojos con signos de exclamación. Estas secciones son obligatorias y deben completarse antes de poder tomar un curso.
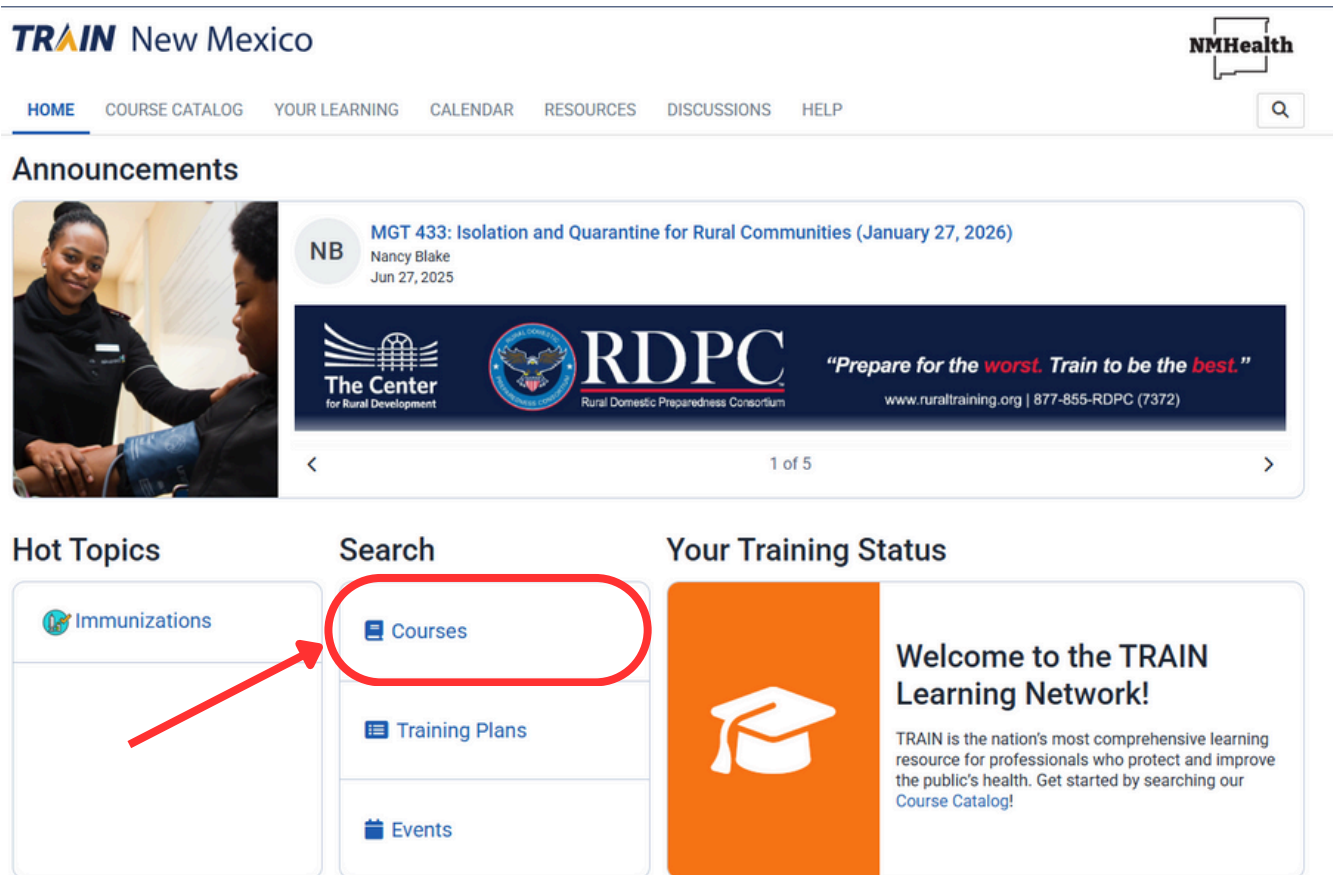

- **Contacto:** Puede agregar su número de teléfono o llenar el campo con ceros (000)000-0000
- **Dirección:** Todos los espacios resaltados en rojo son obligatorios. Puede usar la dirección de su trabajo.
- **Organización:**
  - ○ Organization name: NMDOH
  - ○ Department/Division: BCCP
  - ○ Title: Puesto de trabajo (CHW, CHR, Asistente Médico u otro)
- **Rol Profesional:** Selecciona CHW o la opción que mejor describa su función.
- **Lugar de Trabajo:** Seleccione la opción que mejor se adapte a su puesto.

Una vez que complete su perfil, verá una barra verde completamente llena. Haga clic en el botón verde "Save".

10. De regreso a la página principal. En la sección de búsqueda, seleccione "Courses".
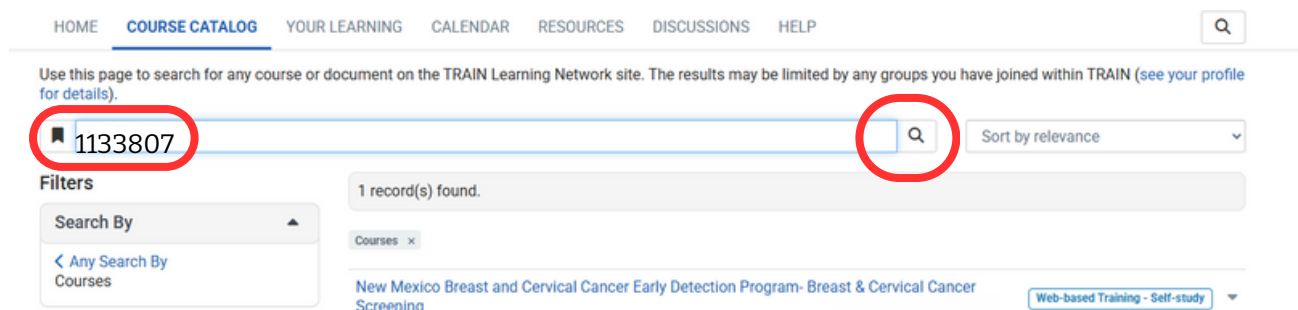
11. En la barra de búsqueda, escriba: **1133807** y presione el botón de búsqueda.

12. Seleccione el curso: **Programa de Detección Temprana de Cáncer de Seno y Cáncer de Cérvix de Nuevo Mexico-Detección de Cáncer de Seno y Cáncer de Cérvix**

- Desde la página del curso, seleccione el botón verde +Register
- Complete las preguntas de registro
- Complete el curso

Si tiene alguna pregunta o problema con este proceso, comuníquese a: DOH-LMC@state.nm.us