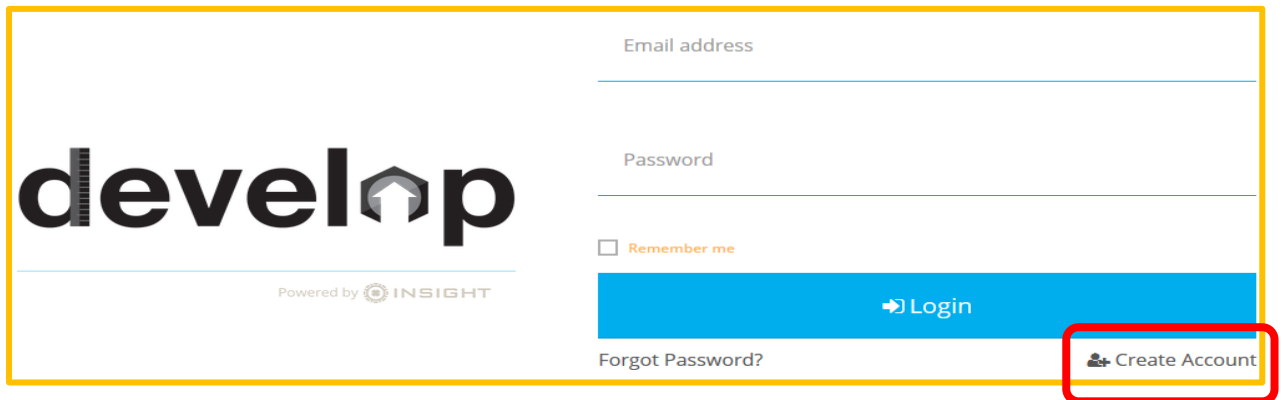


The Minnesota Quality Improvement & Registry Tool

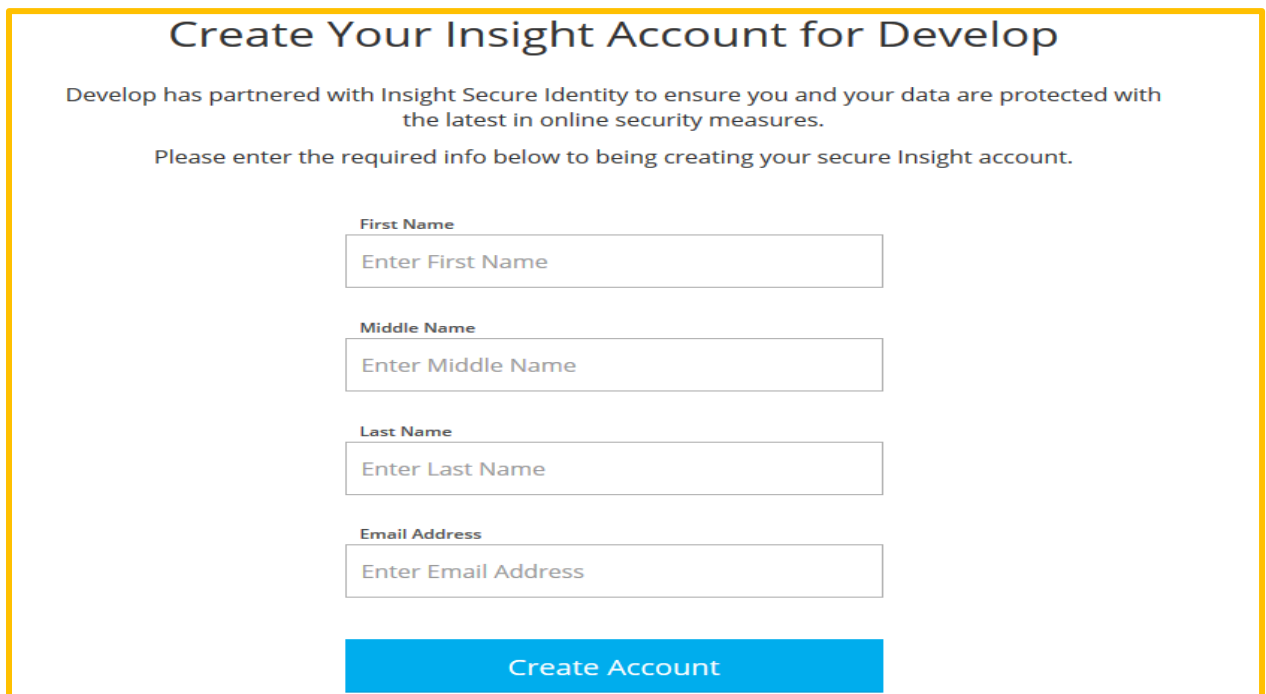
Registrar una cuenta individual de Develop

1. Vaya a www.developtoolmn.org y haga clic en **Register** en la esquina superior derecha.
2. Haga clic en **Create Account**.



The screenshot shows the Develop login interface. On the left is the 'develop' logo with the tagline 'Powered by INSIGHT'. On the right are input fields for 'Email address' and 'Password', a 'Remember me' checkbox, a blue 'Login' button, and a 'Forgot Password?' link. A red box highlights the 'Create Account' button in the bottom right corner.

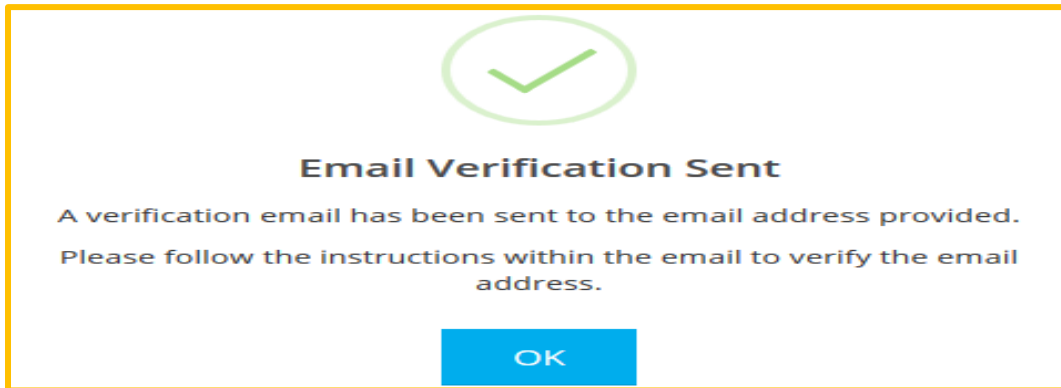
3. Ingrese la información solicitada y haga clic en **Create Account**.



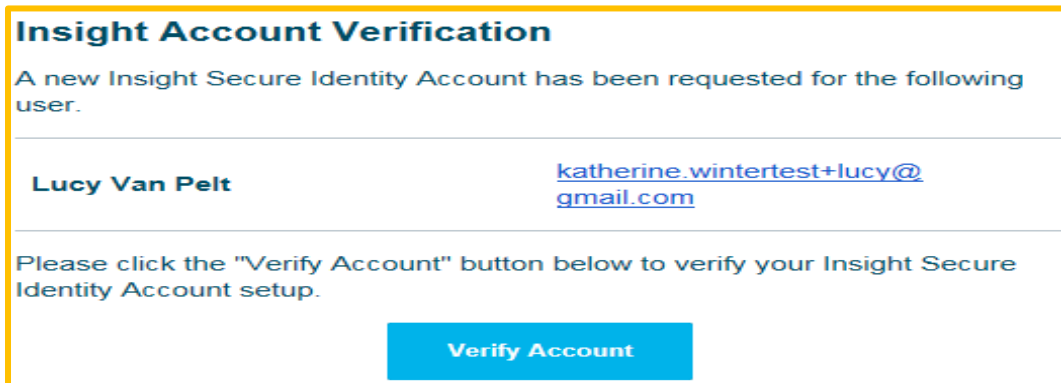
The screenshot shows the registration page titled 'Create Your Insight Account for Develop'. It includes a security notice: 'Develop has partnered with Insight Secure Identity to ensure you and your data are protected with the latest in online security measures. Please enter the required info below to being creating your secure Insight account.' Below this are four input fields: 'First Name', 'Middle Name', 'Last Name', and 'Email Address', each with a placeholder text 'Enter [Field Name]'. At the bottom is a blue 'Create Account' button.

Cuentas y membresía

4. Develop le enviará un correo electrónico de verificación. Revise su correo electrónico personal y haga clic en **OK**.



5. Haga clic en **Verify Account**.



6. Después de verificar su cuenta, debe actualizar su contraseña. Haga clic en **Save Password** cuando haya terminado.

Cuentas y membresía

🔒 Create Password

Please enter a password to complete your Insight Secure Identity Account setup.

New Password

⚠️ The Password field is required.

Re-enter New Password

Re-enter New Password

Save Password

Password Requirements

Valid passwords must consist of the following:

- Minimum of 7 characters
- At least one capital letter
- At least one number

📌 Special characters such as '&' or '!' are encouraged but not required.

7. Acceda a su cuenta de Develop con su dirección de correo electrónico y contraseña.
8. Complete la información para localizar su cuenta individual existente.

Locate Online Application

Why Do I Need to Enter This First?

You may have a profile in the system. Please fill out this form so that we can see if your profile exists. The system will use your birth date and last five digits of your social security to find your profile. We store this information on your profile and will use it to verify your identity if you need to contact us.

📌 If no existing profiles are found, you will automatically continue onto new profile setup.

First Name

Last Name

Email Address

Date of Birth

Required

Last 5 Digits of SSN

Required

Next >

Si anteriormente tenía una cuenta individual, se ubicará con los últimos 5 (cinco) dígitos de su número de Seguro Social y fecha de nacimiento. Para cuentas individuales nuevas, si no desea ingresar los últimos 5 (cinco) dígitos de su número de Seguro Social, puede ingresar 5 (cinco) números al azar. Por seguridad, el personal de Develop no puede ver ni editar los 5 (cinco) números que seleccione.

Cuentas y membresía

9. Si no se encuentra ninguna cuenta, se le indicará que complete el proceso de solicitud para su registrar una nueva cuenta individual.

An online application was not found using the information you provided. Please enter the following to begin the Develop online application process.

10. Necesitará la siguiente información para registra una cuenta individual:
 - Dirección postal para correspondencia
 - Dirección postal de domicilio
 - Numero de teléfono
 - Su nombre anterior o de soltera, si corresponde
 - Su estado de inscripción en una tribu reconocida federalmente, o una indicación de que usted es un descendiente de primera o segunda generación de un miembro tribal inscrito, si corresponde
 - Una indicación de qué grupo de edad es su enfoque principal
11. Indique sus preferencias de comunicación y haga clic en **Next**.

Cuentas y membresía

Communication Preferences

What is This?

Develop and its partners send periodic communications about the Early Learning & School-Age Care system in Minnesota

Please indicate which communications you would like to receive.

i Does not impact communications/emails regarding your account and/or membership.

Yes, I wish to receive informational emails from **Achieve**. If you do not select this option, you will still receive emails regarding your account and/or membership.

Yes, I wish to receive informational emails from **Develop** about how best to utilize this technology and to notify me about new features within the system.

Yes, I wish to receive informational emails from **Child Care Aware of Minnesota** about best practices for Trainers and RBPB Specialists and supports available to help me as an approved Trainer or RBPB Specialist.

Yes, I wish to receive monthly emails from Develop about **upcoming training opportunities**. If you select this, please indicate in which counties you might take training and whether you are interested in hearing about web-based training. Note that you will always have access to the Develop Training Calendar by clicking on "Search for Training."

Indicate which counties you would like to be notified of for training.

Select all counties that apply

Include information on upcoming web-based training.

◀ Back

Next ▶

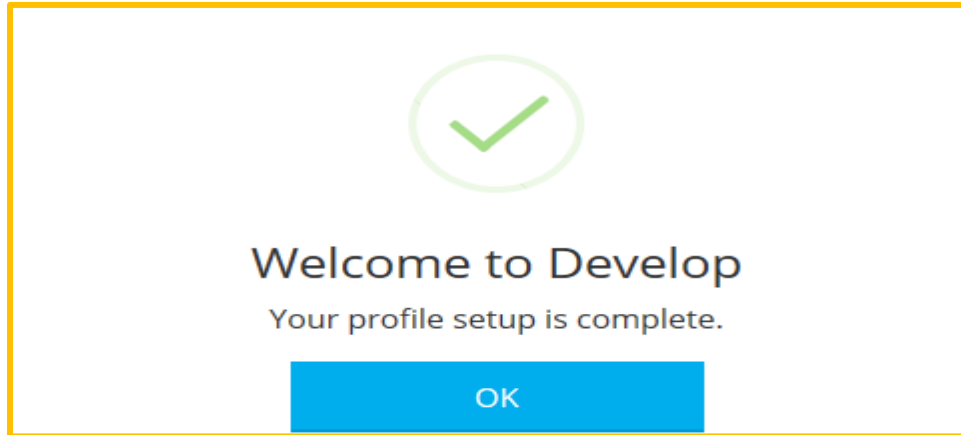
12. Después de revisar y aceptar la Política de Privacidad, haga clic en **Submit**.

I acknowledge that I have reviewed the Privacy Policy.

◀ Back

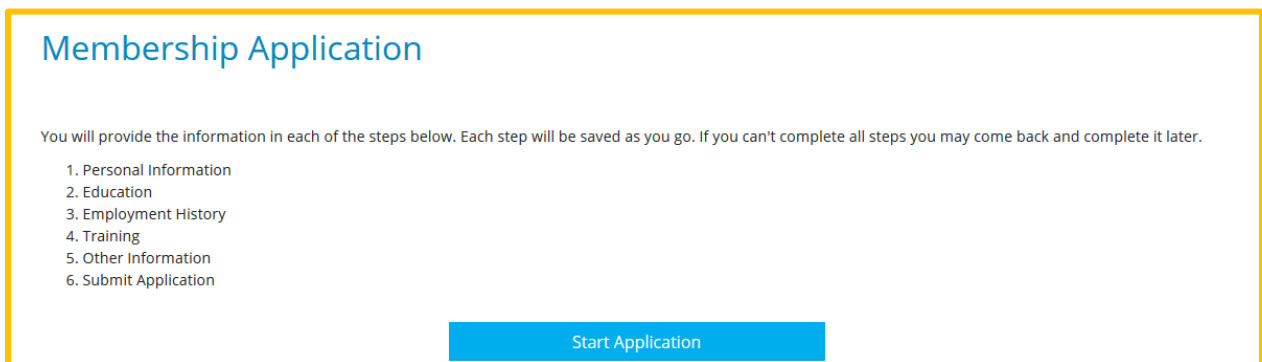
Submit

Cuentas y membresía



Solicitar la membresía

1. Acceda a su cuenta con su correo electrónico y contraseña.
2. En la página de inicio de su cuenta, haga clic en **Become a Member**, después haga clic en **Apply/Renew** para iniciar la solicitud.
3. Necesitará la siguiente información para la solicitud de membresía:
 - Información personal
 - Educación
 - Historial laboral
 - Capacitación
 - Otra información



4. Haga clic en **Start Application**

Cuentas y membresía

5. Complete toda la información que pueda. Haga clic en **Submit Application** cuando haya terminado.
6. Envíe la documentación, si es necesario.
7. Develop le enviará un mensaje de correo electrónico con la lista de lo que necesita enviar a la organización Achieve MNCPD para finalizar su solicitud.
8. Todos los expedientes, certificados de capacitación o cualquier prueba de membresía en organizaciones profesionales deben enviarse directamente,

Por dirección postal:

Achieve MNCPD
2908 Marketplace Drive, Suite 103
Fitchburg, WI 53719

Por correo electrónico:

support@mncpd.org

What is next?

Once you press **Submit Application** below, the following will occur:

- Your account will be "locked" which means you can view but not edit your professional record.
- A confirmation email will be sent to you with the instructions for the next step.
- You will need to send in all required documentation outlined in the confirmation email.
- Registry staff will review your documents and process your application.
- Registry staff will mail your Career Lattice Level Certificate and unlock your account.
- This application counts as your official application. You do not need to submit a paper application.

DEVELOP HELP DESK

Comuníquese con la línea de asistencia técnica de Develop por teléfono al 1-833-605-6938 o por correo electrónico a support@develophelp.zendesk.com

El horario de asistencia es de Lunes a Jueves, 7:30 a.m.– 4:30 p.m., y los Viernes, 7:30 a.m.–12:30 p.m.

Para ayuda con interprete en español, llame al 1-888-291-9811 o 651-655-0150 (área metropolitana).