

# Sistema de asistencia electrónica

## Lista de verificación sobre cómo empezar

Use esta lista de verificación para configurar el sistema de asistencia electrónica con la información de registro que se le ha enviado por correo electrónico. Encontrará información adicional en los folletos que se entregan durante la capacitación y en el sitio web de apoyo.



### Configure KinderConnect en su computadora para gestionar la asistencia

- Regístrese y cree un inicio de sesión de Administrador de proveedores**
  - Vaya a la siguiente dirección: <https://www.electronicattendancewa.com/kc>
  - La información para el registro se enviará por correo electrónico unos días después de la capacitación.

### **Cree su PIN**

- Haga clic en Operator (Operador)>Search (Búsqueda), y luego busque su nombre.
- Haga clic en Account (Cuenta) (en el extremo derecho de la fila con su nombre).
- Cree un PIN de cinco dígitos, haga clic en la casilla de verificación de registro, si es que no está marcada y, a continuación, haga clic en Save (Guardar).

### **Verifique y agregue a los menores**

- Haga clic en Children (Menores)>Search (Búsqueda). Luego, haga clic en el botón Search (Búsqueda).
- Compruebe que los menores subsidiados aparezcan correctamente en la lista.
- Agregue a los menores bajo pago privado y sus horarios. Para agregar, haga clic en Children (Menores)/Detail (Detalle), luego en New (Nuevo).

### **Agregue patrocinadores**

- Los menores subvencionados ya tendrán un patrocinador en el sistema. Todos los demás patrocinadores autorizados adicionales se deben agregar de forma manual.
- Es necesario que se introduzcan todos los padres, tutores, etc. autorizados y asociados a los menores de pago privado.
- Para agregar patrocinadores, haga clic en Sponsor/Detail (Patrocinador/Detalles), luego en New (Nuevo). Luego, agregue el menor a su registro.

### **Configure otros operadores**

*La atención domiciliar solo puede necesitar un Administrador de proveedores. Lo más probable es que los centros tengan varios Administradores de proveedores y muchos Usuarios de proveedores (por lo general, maestros y asistentes).*

- Haga clic en Operator (Operador)/Detail (Detalles), luego en New (Nuevo).
- Introduzca un nombre de usuario, una contraseña, una pregunta secreta, una respuesta secreta y un PIN. Haga clic en Save (Guardar).



## Configure KinderSign en su tableta para firmar la entrada y salida de los menores

- Conecte su tableta al Wi-Fi y luego descargue, instale y abra la aplicación KinderSign.
- En su computadora, inicie sesión en KinderConnect y haga clic en Reports (Informes), luego en el menú desplegable de informes. Seleccione Tablet Registration Form (Formulario de registro para tabletas) de KinderSign para abrir el PDF.
- Presione escanear en su tableta; escanee el código QR en la pantalla de su computadora. Aparecerá un mensaje que indica que la tableta ha sido registrada.
- Seleccione Provider Mobile Sign-In Sheet (Hoja de registro del proveedor para móviles) en el menú desplegable de informes en KinderConnect. Abra, imprima y coloque el documento en un lugar donde pueda escanearlo cada mañana.
- Escanee el código QR. Aparecerá una lista de todos los menores a su cargo.

## Cómo enviar su asistencia

- Le recomendamos que presente sus registros en el mismo momento en que envía su factura del subsidio. El proceso de facturación sigue siendo el mismo.
- Para enviar los registros, haga clic en Attendance/ Submit (Asistencia/Enviar), seleccione el rango de fechas apropiado al hacer clic en el botón Submit (Enviar) que está junto a esa fecha. Las ventanas emergentes le pedirán que las envíe desde allí.

## Configure KinderSmart en el teléfono inteligente de los patrocinadores (padres/tutores) para firmar la entrada y salida de los menores

*KinderSmart es opcional.*

- Si está interesado en utilizar KinderSmart, consulte las tarjetas de referencia rápida (QRC) en nuestro sitio web.

## Asistencia y ayuda



<https://www.dcyf.wa.gov/services/early-learning-providers/electronic-attendance-system/training>



1 (844) 704-6777



[eas.servicedesk@dcyf.wa.gov](mailto:eas.servicedesk@dcyf.wa.gov)



Si desea obtener copias de este documento en otro formato o idioma, comuníquese con Constituent Relations (Relaciones del Constituyente) del DCYF (Departamento de Niños, Jóvenes y Familias) (1-800-723-4831 | 360-902-8060, [ConstRelations@dcyf.wa.gov](mailto:ConstRelations@dcyf.wa.gov)).