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

- Registrese 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

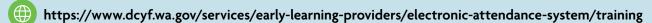
La atención domiciliaria solo puede necesitar un Administrador de proveedores. Lo más probable es que los centros tengan varios Administradores de proveedores y muchos Usuarios de proveedores (por lo general, maestros y asistentes).

- 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).



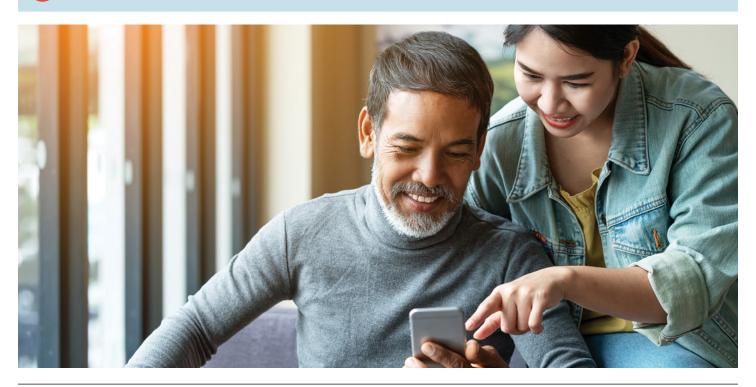
Configure KinderSign en su tableta para firmar Cómo enviar su asistencia la entrada y salida de los menores Le recomendamos que presente sus registros en el Conecte su tableta al Wi-Fi y luego descargue, instale y mismo momento en que envía su factura del subsidio. El abra la aplicación KinderSign. proceso de facturación sigue siendo el mismo. En su computadora, inicie sesión en KinderConnect Para enviar los registros, haga clic en Attendance/ y haga clic en Reports (Informes), luego en el menú Submit (Asistencia/Enviar), seleccione el rango de fechas desplegable de informes. Seleccione Tablet Registration apropiado al hacer clic en el botón Submit (Enviar) Form (Formulario de registro para tabletas) de KinderSign que está junto a esa fecha. Las ventanas emergentes le para abrir el PDF. pedirán que las envíe desde allí. Presione escanear en su tableta; escanee el código QR en Configure KinderSmart en el teléfono la pantalla de su computadora. Aparecerá un mensaje inteligente de los patrocinadores (padres/ que indica que la tableta ha sido registrada. tutores) para firmar la entrada y salida de los menores Seleccione Provider Mobile Sign-In Sheet (Hoja de registro del proveedor para móviles) en el menú KinderSmart es opcional. desplegable de informes en KinderConnect. Abra, Si está interesado en utilizar KinderSmart, consulte las imprima y coloque el documento en un lugar donde tarjetas de referencia rápida (QRC) en nuestro sitio web. pueda escanearlo cada mañana. Escanee el código QR. Aparecerá una lista de todos los menores a su cargo.

Asistencia y ayuda









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).