



Use esta lista de verificación para configurar el sistema de asistencia electrónica usando la información de registro que se le envió por correo electrónico. Puede encontrar información adicional en los folletos que se entregaron durante la capacitación y en el sitio web de soporte.

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

- Regístrese y cree el inicio de sesión del Administrador del Proveedor.**
  - Ingrese en: <https://www.electronicattendancewa.com/kc>
  - Regístrese usando la información de inicio de sesión que se le envió por correo electrónico.
- Cree su PIN**
  - Haga clic en **Operador>Buscar** y busque su nombre.
  - Haga clic en **Cuenta** (en el extremo derecho de la fila con su nombre).
  - Cree un PIN de cinco dígitos, haga clic en la casilla de verificación registrada, si aún no está seleccionada, y luego haga clic en **Guardar**
- Verifique y agregue niños**
  - Haga clic en **Niños>Buscar**. Después, haga clic en el botón **Buscar**.
  - Verifique que los niños subsidiados estén enumerados correctamente.
  - Agregue niños con pago personal y sus horarios. Los niños con pago personal necesitarán que todos los padres, tutores, etc. ingresen y se asocien a ellos.
- Agregue Patrocinadores**
  - Los niños subsidiados tendrán un solo patrocinador en el sistema. Cualquier patrocinador adicional autorizado debe ingresarse y asociarse a ellos.
  - Los niños con pago personal necesitarán que todos los padres, tutores, etc. ingresen y se asocien a ellos.
- Configure otros operadores.**

La atención en el hogar solo necesita un Administrador del Proveedor. Es muy probable que los centros tengan varios Administradores de Proveedores y muchos Usuarios del Proveedor (generalmente maestros o asistentes).

  - Haga clic en **Operador>Detalles** y luego en **Nuevo**
  - Ingrese un nombre de usuario, una contraseña, una pregunta secreta, una respuesta secreta y un PIN. Haga clic en **Guardar**.

**Soporte y ayuda**  
<https://www.dcyf.wa.gov/services/early-learning-providers/electronic-attendance-system/training>  
Llame al **1-844-704-6777**  
Correo electrónico  
[eas.servicedesk@dcyf.wa.gov](mailto:eas.servicedesk@dcyf.wa.gov)

#### Configure KinderSign en su tableta para registrar la entrada y salida de niños

- Configure su tableta y **conéctese al Wi-Fi**.
- Descargue, instale y abra la aplicación **KinderSign**.
- En su computadora, inicie sesión en KinderConnect, haga clic en **Reportes** y luego en el menú desplegable de **Reportes**. Seleccione el **Formulario de Registro de Tableta de KinderSign** para abrir el PDF.
- Presione escanear en la tableta y escanee el código QR en la pantalla de su computadora. Aparecerá un mensaje que indica que la tableta está registrada.
- Seleccione la **Hoja de Registro Móvil del Proveedor** en el menú desplegable Reportes en KinderConnect. **Abra, imprima y coloque** el documento en su pared donde pueda escanearlo cada mañana.
- Escanee el código QR**. Se mostrará una lista de todos los niños bajo su cuidado.

#### Configure KinderSmart en el teléfono inteligente de los patrocinadores (padre/tutor) para registrar la entrada y salida de niños

KinderSmart es opcional.

- Solicite al patrocinador que descargue, instale y abra la aplicación **KinderSmart** en su teléfono.
- Desde KinderConnect en su computadora, haga clic en **Patrocinadores>Buscar**. Busque el patrocinador, haga clic en su nombre e **imprima el Formulario de Registro del Patrocinador de KinderSmart**.
- Con el PDF abierto en su computadora o impreso, solicite al patrocinador que abra la aplicación en su teléfono, que presione **Escanear** y que **escanee el primer código QR**. Aparecerá un mensaje indicando que fue registrado exitosamente. Para verificar, solicite al patrocinador que **escanee el segundo código QR** y practique registrar entrada/salida. El patrocinador escanea el código QR de la hoja de **Registro Móvil del Proveedor** cada vez que registra la entrada o salida del niño.