

## INFORMACIÓN IMPORTANTE

- Todos los formularios de inscripción de niños **DEBEN** renovarse dentro del mes de **MAYO**.
- E-Forms facilita que los padres renueven electrónicamente las inscripciones de sus hijos, ahorrándole tiempo, papel y correo!
- Si elige usar E-Forms, debe **NOTIFICARNOS** a más tardar **el 15 de ABRIL de 2024**, para que podamos darle acceso a E-Forms en KidKare.
- A partir del **1 de MAYO de 2024**, verá aparecer "formularios electrónicos" en la barra de menú de KidKare.
- Los padres con direcciones de correo electrónico registradas también recibirán automáticamente invitaciones de renovación de inscripción por correo electrónico el **1 de mayo de 2024**. Notifíquenos si desea que agreguemos o actualicemos la dirección de correo electrónico de un padre en Kid Kare antes de esta fecha para que se incluyan.
- Las renovaciones de inscripción de niños deben completarse entre el **1 de MAYO de 2024 y el 31 de MAYO de 2024**.
- Cualquier niño que no se renueve dentro de este período de tiempo será dado de baja automáticamente.

**TENGA EN CUENTA:** Cualquier niño **NUEVO inscrito en el mes de MAYO** debe inscribirse utilizando el método de inscripción en papel y, por lo tanto, no necesita volver a inscribirse.

Cualquier niño nuevo inscrito en **ABRIL** debe pasar por el proceso de renovación.

Revisión del método de inscripción en papel para inscribir niños **NUEVOS** (esto no ha cambiado).

- Ingrese la información del niño en KidKare e imprima el formulario de inscripción.
- Tanto el proveedor como el padre firman el formulario de inscripción original y firman la fecha del primer día en que el niño está bajo cuidado.
- Los formularios de inscripción deben recibirse **antes del 5 del mes** en la oficina de Cameron Park (la dirección está en el formulario).
- No se aceptan copias escaneadas.



## Entrenamiento en Formas Electrónicas o eForms para la Renovación del Registro de Niños Mayo 2024

1

## Renovación del Registro de Niños usando eForms

En esta capacitación, aprenderá cómo usar formularios electrónicos en KidKare para renovar formularios de inscripción infantil electrónicamente utilizando cualquier dispositivo, como:

- Computadora de escritorio
- Ordenador portátil
- Tableta / Ipad
- Teléfono inteligente

Para comenzar a usar formularios electrónicos, vaya a [kidkare.com](http://kidkare.com) e inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña.



The screenshot shows the KidKare login interface. At the top is the KidKare logo and the text "Please Log In". Below that is the system status: "System Status: <https://status.kidkare.com>". There are two input fields for "Username" and "Password", each with a user icon and a lock icon respectively. Below the password field is a "Remember Me" checkbox and a link "I need a new password". A blue "Log In" button is centered below the fields. At the bottom of the login area is a "Language" dropdown menu.



2

## Agregue su Firma en eForms

Para usar formularios electrónicos, primero debe **agregar su firma en KidKare** para que aparezca en los formularios de renovación de inscripción infantil.

**Solo necesita hacer esto una vez.**

### Cómo agregar su firma:

- Haga clic en el botón verde en la parte superior derecha que muestra su nombre.
- Seleccione Agregar firma.
- Escriba su nombre, utilice su mouse, dedo o lápiz para firmar el cuadro de firma electrónica.
- Haga clic en Aceptar y firmar.



3

## Maneje la Renovación de los Niños usando eForms

**En Mayo 1 E-Forms serán activadas en KidKare**

A partir de esta fecha verá eForms o formularios electrónicos en la barra de menú en KidKare.

En los formularios electrónicos, podrá realizar un seguimiento y administrar todas las renovaciones de inscripción de niños.

En fecha de envío de la invitación, verá la fecha en que su patrocinador de CACFP envió por correo electrónico las invitaciones de renovación de inscripción a los padres que tienen una dirección de correo electrónico registrada.

Mantenga un registro de dónde se encuentra cada niño en el proceso de inscripción mirando en la columna Estado de la invitación.

Child ID	Child Name	Child Status	Form	Invitation Status	Invitation Sent Date	Last Updated	Action
13	Angela Mag...	Enrolled	Enrollment	Not Started	23 Jul 2018	23 Jul 2018	[Icons]
118	Amelia Br...	Active	Enrollment	Not Started	12 Aug 2018	12 Aug 2018	[Icons]



4

## Significados de los Símbolos de eForms

Revicemos el Significado de los íconos en eForms:

Icon	Action
	No hay email. Haga clic en el nombre del niño para editar o agregar el email. Una vez lo ha hecho haga clic en el ícono del sobre para enviar la invitación
	Haga clic en este ícono para abrir la forma en su dispositivo. Haga que los padres completen la forma mientras estan en el childcare.
	Haga clic en este ícono para enviar o re-enviar la invitación a los padres. Este icono solo aparece si hay dirección de email de los padres, si no lo hay haga clic en el nombre del niño y agregue el email primero
	Haga clic en este ícono para cancelarla invitación a los padres. Esto se hace solamente si el niño no atiende mas el childcare o ha sido retirado
	Haga clic en este ícono si la forma ha sido completada manualmente en la forma de papel impresa

Su patrocinador de CACFP iniciará el proceso de renovación de la inscripción enviando un correo electrónico a los padres que tienen una dirección de correo electrónico registrada para recibir las instrucciones para completar la renovación de su hijo. Si el padre no tiene una dirección de correo electrónico registrada, verá este icono junto al nombre del niño.

Puede ingresar el correo electrónico de los padres haciendo clic en el nombre del niño. Aparecerá un campo donde puede agregar su correo electrónico, y luego puede enviar la invitación a los padres usted mismo haciendo clic en este icono

Si el padre no desea completar la renovación por correo electrónico, puede completarla en el sitio con usted. Al hacer clic en este icono,

Haga clic en el icono SOLAMENTE cuando el niño ya no asista y / o no desee renovar su inscripción.

El icono de lápiz significa que el padre ha completado el formulario de inscripción manualmente en lugar de electrónicamente.

NOTA: Debe enviar por correo a la oficina de CACFP antes de la fecha límite **solamente** las renovaciones de inscripción completadas manualmente



5

## Agregar/Actualizar la dirección Email de los Padres en eForms

- Debe **AGREGAR** o **ACTUALIZAR** la dirección de correo electrónico del padre en los formularios electrónicos para que pueda enviarle una invitación para renovar la inscripción de su hijo:

- Haga clic en el nombre del niño.

Se abrirá el cuadro de padres

- Ingrese el correo electrónico de los Padres. Seleccione actualizar

- Haga clic en el icono del sobre para enviar invitación

Si un niño no tiene registrada la dirección de correo electrónico de sus padres, verá este icono junto a su nombre:

Child ID	Child Name	Child Status	Form	Invitation Status	Invitation Sent Date	Last Updated	Revision Notes
123	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">@email.com</span>	Withdrawn	Re-Enrollment	Not Started	25 Jul 2019	09 Aug 2019	
124	Conte Jones	Active	Re-Enrollment	Not Started	25 Jul 2019	25 Jul 2019	



6

## Los Padres Pueden Completar la Renovación de Inscripción de Niños Usando el CORREO ELECTRÓNICO o EN EL SITIO usando eForms



Icono para que los padres los completen usando el EMAIL



Icono para que los padres los completen en EN EL SITIO



### Hay dos formas para los padres hacer la renovación de los registros de los niños usando eForms:

1. Los padres reciben una invitación por correo electrónico para renovar la inscripción de su hijo a través de su **CORREO ELECTRÓNICO** por parte del Patrocinador (si el correo electrónico está registrado) o por usted (si lo agrega). Podrá rastrear dónde se encuentran los padres en el proceso de renovación en la columna "Estado de la invitación" en los formularios electrónicos. **Y / O**
2. Los padres pueden renovar la inscripción de su hijo **EN EL SITIO** con usted usando un dispositivo electrónico como un teléfono inteligente, ipad, computadora portátil o computadora de su Child care.



7

## 1. Padres que Completan la Renovación de la Inscripción usando el EMAIL



A continuación, se muestra un ejemplo del correo electrónico que los padres recibirán para renovar la inscripción de su hijo:

Como proveedor de cuidado infantil, participo en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos del USDA (CACFP), que ayuda a garantizar que su hijo reciba comidas saludables y nutritivas todos los días. Ayúdenme a cumplir con los requisitos de CACFP utilizando el enlace a continuación para completar la información de inscripción adicional de su hijo.

Al usar este enlace, se le dirigirá a un portal de internet seguro llamado KidKare. Este portal le permite actualizar fácilmente la información de inscripción de CACFP de su hijo y usted será el único con acceso. Una vez enviada, esta información se nos llegará automáticamente, lo que le permitirá ahorrar tiempo y papeleo.

Para completar el registro de los niños haga clic [here](#) o escriba el siguiente enlace en su buscador de internet:  
<https://app.kidkare.com/redirect.html?ly9sb2dpbi9yZXNldHBhc3N3b3JkL2M5YTRjOWVhMjI0YjRlODQ4NzQxYTZkNDJkYzhkYzlwL2N0aG9tYXNAY2hvaWNlc2ZvcnNoaWxkcmVuLm9yZw==>

"Gracias"

**NOTA:** Si un padre dice que no ha recibido su invitación, haga que revisen su carpeta de correo no deseado. Siempre puede reenviar la invitación en la página de formulario electrónico seleccionando el icono del sobre.

8

## ... Padres que Completan la Renovación de la Inscripción de sus Hijos Usando el EMAIL

Así es como se verá cuando un padre complete la renovación de la inscripción usando su teléfono inteligente después de haber recibido la invitación por correo electrónico. Ellos revisarán la información de su hijo, harán los cambios necesarios y luego firmarán. ¡Es rápido y fácil!

Seleccione el niño

Nombre, fecha de nacimiento, raza, etnicidad

Información del padre

Horario del niño

Revisar y Firmar



9

## 2. Padres que Completan la Renovación de la Inscripción de sus Hijos EN EL SITIO

Si los padres no tienen una dirección de correo electrónico registrada o eligen no completar la inscripción de su hijo por correo electrónico, tienen la opción de completar la renovación de la inscripción de su hijo **EN EL SITIO** con usted usando su dispositivo electrónico (teléfono, ipad, computadora portátil). Para que los padres completen la renovación de la inscripción **EN EL SITIO**, seleccione este icono  junto al nombre del niño y haga que el padre ingrese la fecha de nacimiento del niño mm / dd / aaaa para abrir el formulario de inscripción electrónico de su hijo.



By entering child's date of birth below and clicking on continue, I certify that I am the parent/guardian of this child:

Janice's Date of Birth:

Continue

Child ID	Child Name	Child Status	Forms	Enrollment Status	Invitation Sent Date	Last Updated	Reason Notes
1-2	Janice, Janice	Active	Re-Enrollment	Not Started	15 Jul 2019	29 Jul 2019	
1-8	Killian, Kim	Active	Re-Enrollment	Not Started	02 Aug 2018	18 Aug 2018	



10

## Renovación de Inscripción Infantil en el ...EN EL SITIO

**Pantalla 1:**  
**Los padres revisan la información del niño**  
 Una vez que se abre el formulario, los padres revisarán la información de su hijo en cada pantalla y realizarán los cambios necesarios.

11

## Renovación de Inscripción Infantil ...EN EL SITIO

**Pantalla 2:**  
**Los padres revisan la Información de contacto**  
 Los padres deben actualizar la información de contacto si es necesario.

12

## Renovación de Inscripción Infantil ...EN EL SITIO

**Pantalla 3:**  
Los padres revisan el horario del niño

Los padres revisan los días / horas en que su hijo está bajo cuidado y las comidas del niño.

*Nota: Basado en la edad del niño, KidKare generará preguntas específicas para que los padres las respondan. Por ejemplo, el padre de un bebé responderá preguntas sobre la fórmula infantil, los padres de niños en edad escolar responderán preguntas sobre los días de asistencia a la escuela.*

13

## Renovación de Inscripción Infantil en el ...EN EL SITIO

**Pantalla 4:**  
Revisiones de los padres, firman y envían la inscripción

Por último, los padres revisan la información que ingresaron, luego escriben su nombre completo y firman la inscripción con el dedo (si están en un teléfono o tableta) o con el mouse (si están en una computadora portátil o de escritorio). Una vez completado, el padre hará clic en **enviar**.

14

## eForms - Usando Filtros y Ajustes

Utilice el **Filtro** para ver el estado de invitación específico de cada niño o para ver todos los tipos de estado de invitación. Haga clic en **Borrar filtro** para restablecer.

The screenshot shows the eForms interface. On the left is a navigation menu with options like Home, eForms, Meals, Food Program, Calendar, Check INVO, Reports, Messages, Get Help, and Logout. The main area has a 'Show records for' section with 'From', 'To', and 'Filter' fields. The 'Filter' dropdown is set to 'Invitation Status' and a 'Clear Filter' button is visible. Below this is a table with columns: Child ID, Child Name, Child Status, Forms, Invitation Status, Invitation Sent Date, Last Updated, and Revision Notes. Two records are shown: one for Douglas, Margie (Withdrawn) and one for Kooper, Mia (Active).

El engranaje naranja te permitirá personalizar las columnas que deseas ver..

¿Qué columnas te gusta ver en la lista de formularios electrónicos?

- ID del niño
- Estado del niño
- Estado de invitación
- Fecha enviada
- Última Actualización
- Notas de Revisión

Ordenar por:

- Formulario de inscripción
- Nombre de pila
- Apellido



15

## eForms - Definición del Estado de la Invitación

Puede realizar un seguimiento de dónde se encuentra cada niño en el proceso de inscripción mirando en "Estado de la invitación".

### Definiciones de cada estado de la invitación

ESTADO	DEFINICIÓN
NO COMENZADO	El padre no ha comenzado a llenar la forma todavía
EN PROGRESO	Los padres comenzaron a llenar la forma pero no han terminado
ENVIADO (POR EL PADRE)	El padre ya completó la forma y la envió para aprobación
COMPLETADO MANUALMENTE	El padre completó la forma impresa y usted lo marcó con el ícono del lápiz
APROBADO POR EL ESPONSOR	La forma de registro fue aprobada
RENOVADO	El Sistema ha actualizado la fecha de registro
CANCELADO	La invitación fue cancelada



16



## Proveedor Aprueba la Actualización del Registro en eForms

Cuando un padre completa un formulario electrónico, el estado de la invitación mostrará "Necesita aprobación".

El siguiente paso es que el proveedor lo **apruebe**. Al hacer clic en el icono de pulgar hacia arriba, podrá revisar y aprobar la renovación de la inscripción.

Child ID	Child Name	Child Status	Form	Enrollment Status	Enrollment Start Date	Last Updated	Revision Notes	Action
110	Olivia Lopez	Active	Enrollment	Completed	27 May 2020	27 May 2020		👍
1112	Olivia Lopez	Active	Re-enrollment	In Progress	27 May 2020	27 May 2020	Have parent to copy of fees.	👍
1112	Olivia Lopez	Pending	Enrollment	In Progress	27 May 2020	27 May 2020	Have parent to copy of fees.	👍
1112	Olivia Lopez	Active	Re-enrollment	Not Started	27 May 2020	27 May 2020		👍
1112	Olivia Lopez	Pending	Enrollment	Parent Approval	27 May 2020	27 May 2020		👍
1112	Olivia Lopez	Active	Enrollment	Renewed	03 May 2020	03 May 2020		👍



17



## Revisión y Aprobación de Formularios de Inscripción en eForms

Después de hacer clic en el icono de pulgar hacia arriba, revise la información y seleccione "Aprobar EF" (aprobar formulario de inscripción) si toda la información es correcta.

Si la información en el formulario no es correcta, puede seleccionar "Enviar de regreso para revisión" para que el padre pueda hacer la corrección. Por ejemplo, si el padre indicó que el niño asiste los sábados y usted está cerrado los sábados. Podrá agregar una nota al padre especificando qué necesita corrección.

**Child Enrollment**

**Child Details**

Name: Z.W.  
 Address: 1234 Main St, Anytown, CA 90210  
 Phone: (555) 555-1234  
 Email: z.w@example.com

**Primary Guardian**

Name: Jane Smith  
 Address: 1234 Main St, Anytown, CA 90210  
 Phone: (555) 555-1234  
 Email: jane.smith@example.com

**Attendance Details**

Days: Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday, Friday  
 Hours: 9:00 AM - 12:00 PM, 1:00 PM - 3:00 PM

**Signatures**

Enrollment form signature: [Handwritten Signature]

**Activity**

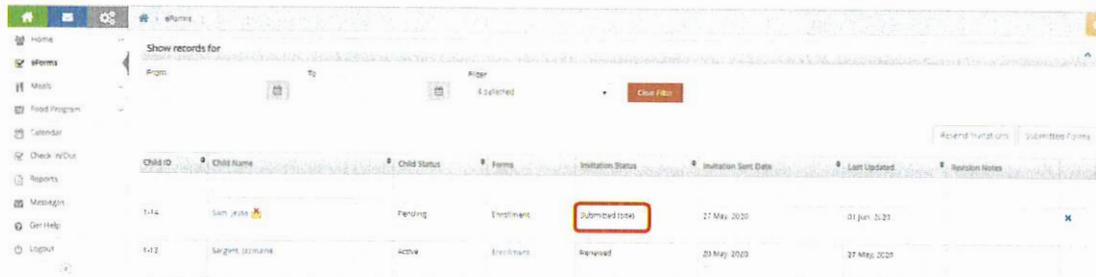
Approve EF  
 Send back for revision  
 Back



18

## Formulario de Inscripción Completo = Enviado en eForms

Una vez que apruebe el formulario de inscripción, el estado de la invitación mostrará **"Enviado (sitio)"**. El último paso será chequear que el Patrocinador ha **"Renovado"** los formularios de inscripción (en algún momento después de la fecha límite de renovación de inscripción).



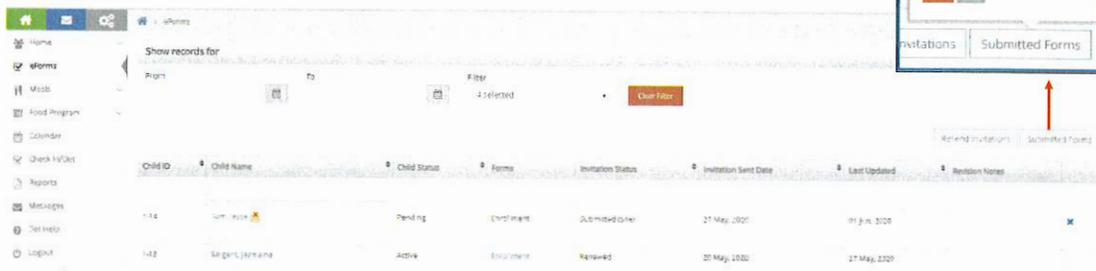
Child ID	Child Name	Child Status	Forms	Invitation Status	Invitation Sent Date	Last Updated	Revision Notes
114	Sam, Jerry	Pending	Enrollment	Submitted Date	27 May, 2020	01 Jun, 2020	X
112	Sargent, Jackson	Active	Enrollment	Approved	29 May, 2020	27 May, 2020	



19

## Para Imprimir los Formularios de Inscripción Enviados en eForms

Para recuperar sus formularios de inscripción completados (firmados), seleccione **"Formularios enviados"**. En el mensaje "¿Desea generar todos los formularios enviados para este año?", haga clic en **Sí**. Recuerde, debe guardar copias impresas de todos los formularios de inscripción firmados, ahora los tiene disponibles electrónicamente!



Child ID	Child Name	Child Status	Forms	Invitation Status	Invitation Sent Date	Last Updated	Revision Notes
114	Sam, Jerry	Pending	Enrollment	Submitted Date	27 May, 2020	01 Jun, 2020	X
112	Sargent, Jackson	Active	Enrollment	Approved	29 May, 2020	27 May, 2020	



20