

Estado de Virginia



www.dss.virginia.gov



Portal Web Para Padres/Tutores

Manual de usuario

<https://Parent.VAECC.org>

TABLE OF CONTENTS

| | |
|---|----|
| Bienvenido al Portal Web Para Padres/Tutores | 1 |
| Información del manual | 1 |
| Información del portal para padres/tutores | 1 |
| Inicio: Configuración e inicio de sesión | 2 |
| Estableciendo una nueva cuenta | 2 |
| Ingresa su información de identificación | 3 |
| Cree un ID de usuario (User ID) y una contraseña (Password) | 4 |
| Elija y responda a sus preguntas de seguridad | 4 |
| Inicio de sesión y administración de la contraseña | 6 |
| Conectándose al Portal Web Para Padres/Tutores | 6 |
| Administre su contraseña | 6 |
| Contraseñas olvidadas | 8 |
| Contraseñas incorrectas y bloqueos | 8 |
| Bloqueo de la cuenta cuando no se utiliza | 8 |
| Perfil del caso (Case Profile)/inicio | 9 |
| Leyendo los mensajes de difusión de VDSS | 10 |
| Buscando información sobre su caso | 11 |
| Informe de asistencias del caso | 12 |
| Encuentre el registro de asistencia que necesita | 13 |
| Perfil del proveedor (Vendor Profile) | 13 |
| Perfil del hijo (Child Profile) | 14 |
| Asistencia Manual | 15 |
| Pantalla de asistencia manual (Manual Attendance) | 15 |
| Como obtener ayuda | 17 |

BIENVENIDO AL PORTAL WEB PARA PADRES/TUTORES

Bienvenido al Portal Web Para Padres/Tutores

Bienvenido al **Portal Web Para Padres/Tutores** sobre el **Cuidado Infantil Electrónico (ECC)** del Departamento de Servicios Sociales de Virginia (Virginia Department of Social Services VDSS).

Este manual de usuario le ayudará a administrar su caso de **VIRGINIA e-Child Care** y la información de autorizaciones en el **Portal Web Para Padres/Tutores** que se encuentra en Parent.VAECC.org.

INFORMACIÓN DEL MANUAL

Este manual proporciona instrucciones básicas sobre cómo los padres y tutores pueden ingresar al **Portal Web Para Padres/Tutores** para poder administrar sus casos de **VIRGINIA e-Child Care**.

Las imágenes de este manual pueden cambiar con el tiempo a medida que cambia el programa. Para obtener la información más actualizada del programa, visite el portal en Parent.VAECC.org.

INFORMACIÓN DEL PORTAL PARA PADRES/TUTORES

El **Portal Web Para Padres/Tutores** le permite el acceso a la información de su caso de **VIRGINIA e-Child Care** las 24 horas del día, incluyendo lo siguiente:

- Administrar su cuenta del portal web (acceso y contraseña)
- Leer los mensajes de difusión de VDSS
- Obtener información reciente sobre sus autorizaciones actuales y pasadas, pagos de asistencia actuales y pasadas, y todos los registros de asistencia
- Aprobar o negar los registros de asistencia

INICIO: CONFIGURACIÓN E INICIO DE SESIÓN

Inicio: Configuración e inicio de sesión

ESTABLECIENDO UNA NUEVA CUENTA

La primera vez que visite el Portal Web Para Padres/Tutores en Parent.VAECC.org, creará una nueva cuenta. En la pantalla de **Bienvenida**, a bajo, haga clic en “**Register**” para iniciar el proceso.

Pantalla 1. Pantalla de Bienvenida del Portal Web Para Padres/Tutores

VIRGINIA e-Child Care

Welcome to Virginia Parent/Guardian Web

This website was developed to offer hands on, user friendly information to VA families who receive Child Care Subsidy. The website will allow you to view your case information, authorization information, child(s) attendance and the opportunity to approve or deny manual attendance.

SIGN IN WITH YOUR USER ID

User ID
Alpha001

Password

LOGIN

[Forgot Password?](#)

If you have forgotten your USER ID. Please contact Conduent help desk for assistance at 1-877-918-2322

New to Parent/Guardian Web Portal?
[Register](#)

Program Materials

- POS Manual [\[English, Español\]](#)
- IVR Manual [\[English, Español\]](#)
- Parent Portal Training manual [\[English, Español\]](#)
- Card Materials (instructions sent with Cards) [\[English, Español\]](#)
- eLearning Modules for POS/IVR/Card PIN and Replacement etc. [\[English, Español\]](#)
- [VDSS Website](#)
- POS-IVR Training [\[English, Español\]](#)
- Parent Help Desk: 1-877-918-2322

* File in PDF are accessible only through Adobe Acrobat Reader, Adobe Acrobat Reader can be downloaded free of charge from Adobe's website.

© 2017 Conduent State and Local Solutions, Inc. All Rights Reserved. Conduent Parent/Guardian Help Desk 1-877-918-2322

En la siguiente pantalla, usted podrá ingresar la información de la tarjeta y del titular de la tarjeta para acceder a su cuenta de **VIRGINIA e-Child Care**. También creará un **ID de usuario (User ID)** y una **Contraseña (Password)** que utilizará cada vez que visite el **Portal Web Para Padres/Tutores**.

INICIO: CONFIGURACIÓN E INICIO DE SESIÓN

Pantalla 2. Pantalla de configuración de la nueva cuenta

ecc VIRGINIA e-Child Care

SECURITY QUESTION



You must have a User ID and Password to log into your account. After you have created your account, you can change your password at any time.

Enter Identification Information

Please provide the following information to begin your enrollment. Don't use dashes when providing numbers.

Primary Cardholder Card Number

Card PIN (Personal Identification Number)

Primary Cardholder Date of Birth

Email Address

Choose your User ID

Enter the User ID you'd like to use when you access Parent/Guardian Web Portal.

User ID

New Password

Re-enter New Password

Terms And Conditions

Before you proceed, you must accept Terms & Conditions and click "Submit" at the bottom of the page when you are finished reading.

- Only the primary cardholder is authorized for Parent/Guardian Web Portal user registration. Child Care Vendors are not authorized to perform Parent/Guardian Web Portal user registration on behalf of primary cardholders.
- Only the primary cardholder is authorized to log in to Parent/Guardian Web Portal after successfully registering to it. Child Care Vendors are not authorized to log in to Parent/Guardian Web Portal using primary cardholder login credentials.

I have read and agree to the Terms And Conditions

SUBMIT

Already Signed Up? [Log In Here](#)

Create New Account

- To create a new account, enter the primary cardholder's Date of Birth, 16-digit Primary Cardholder's Card Number, and Card PIN, a User ID of your choice and a Password of your choice.
- Your User ID must be at least 5 characters but no more than 11 characters long. You can use any combination of letters or numbers in the User ID. The User ID is case-insensitive.
- Your password must be between 8 and 16 characters long and must have a combination of numeric, uppercase alphabetic character, lowercase alphabetic character and special characters are allowed but not required. The password is case-sensitive and must be changed every 180 days.
- Click on SUBMIT button when done.

Ingrese su información de identificación

La fecha de nacimiento del titular principal de la tarjeta y la información de la tarjeta (número de 16 dígitos y PIN) deben coincidir con la información de la cuenta de VDSS para que pueda vincular su nueva cuenta

INICIO: CONFIGURACIÓN E INICIO DE SESIÓN

con su cuenta de **VIRGINIA e-Child Care**. Ingrese una dirección de correo electrónico para utilizar con esta cuenta del portal.

Cree un ID de usuario (User ID) y una contraseña (Password)

El ID de usuario y la Contraseña que usted cree se utilizarán cada vez que inicie su sesión en el **Portal Web Para Padres/Tutores**. **¡NO COMPARTA SU CONTRASEÑA CON NADIE MÁS!** El ID de usuario y la Contraseña deben cumplir las siguientes reglas de formato:

| ID de usuario | Contraseña |
|---|--|
| Debe tener al menos 5 caracteres, pero no más de 11 caracteres | Debe tener al menos 8 caracteres, pero no más de 16 caracteres, y distinga entre mayúsculas y minúsculas |
| <ul style="list-style-type: none">• Puede utilizar cualquier combinación de letras y números• El ID de usuario distinga entre mayúsculas y minúsculas (es decir, "A" y "a" no son iguales) | Debe tener: <ul style="list-style-type: none">• Al menos un (1) número• Al menos una (1) letra mayúscula• Al menos una (1) letra minúscula• Al menos un (1) caracter especial |

Después de ingresar el **ID de usuario** y la **Contraseña** que cumplen con las reglas anteriores, lea y acepte (haciendo clic en la casilla de verificación) los **Términos y Condiciones (Terms and Conditions)** y haga clic en **"Submit."**

NOTA: Una vez que haya creado su cuenta, deberá cambiar su contraseña cada 90 días. El Portal le avisará 10 días antes que se venza su contraseña y seguirá recordándoselo hasta que ésta se venza.

Después de crear un **ID de usuario** y una **Contraseña**, se le pedirá que elija y responda a las **Preguntas de seguridad (Security Questions)** que utilizará para restablecer su cuenta si olvida su contraseña en el futuro.

Elija y responda a sus preguntas de seguridad

En la siguiente pantalla, se le pedirá que elija cuatro (4) **preguntas de seguridad** de entre las preguntas de seguridad estándar. Primero, elija una pregunta de seguridad de la lista desplegable de opciones. Después, escriba su respuesta a esa pregunta. (**NOTA:** Se le pedirá esta respuesta si olvida su contraseña en el futuro. También tendrá que recordar qué preguntas de seguridad ha configurado para su cuenta). Las respuestas a las preguntas de seguridad deben cumplir las siguientes reglas de formato:

| Respuestas a las preguntas de seguridad |
|---|
| Debe tener al menos 3 caracteres, pero no más de 30 caracteres |
| <ul style="list-style-type: none">• La respuesta debe utilizar los caracteres a-z, A-Z, 0-9, o un espacio• No puede usar un espacio al principio o al final de su respuesta• No puede utilizar dos espacios seguidos• Una respuesta no puede ser la misma respuesta de otra pregunta• Las respuestas no distinguen entre mayúsculas y minúsculas (es decir, considera que "A" y "a" son iguales) |

INICIO: CONFIGURACIÓN E INICIO DE SESIÓN

Pantalla 3. Configuración de las preguntas de seguridad

ecc VIRGINIA e-Child Care

Welcome, [Anderson Thomas](#) [Log-out](#)

PROFILE SETUP



Setup your forgotten password responses. These secret questions will allow you to recover your password if you forget it.

Security Question

Security Answer

Re-enter Security Answer

You must select 4 different security questions from the security question drop-down lists and type answers and click SUBMIT button when done.

Each security answer must satisfy the following rules:

- Must be between 3 and 30 characters long.
- Answer must use characters a-z, A-Z, 0-9, or space.
- Leading and trailing space characters are not allowed. Consecutive space characters are not allowed.
- Cannot be the same as any other security answer.
- Security answers are not case sensitive.

©2017 Conduent State and Local Solutions, Inc. All Rights Reserved. Conduent Parent/Guardian Help Desk 1-877-918-2322

Después de elegir y responder a sus preguntas de seguridad, haga clic en el botón de **“Submit”** para completar el proceso de configuración de la nueva cuenta. (NOTA: Esta pantalla también se utiliza si decide cambiar las respuestas de las preguntas de seguridad en el futuro).

INICIO: CONFIGURACIÓN E INICIO DE SESIÓN

INICIO DE SESIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA CONTRASEÑA

Conectándose al Portal Web Para Padres/Tutores

Una vez que haya creado con éxito su nueva cuenta, usted podrá entrar al **Portal Web Para Padres/Tutores** en la pantalla de **Bienvenida** con su **ID de usuario** y **Contraseña**.

Pantalla 4. Pantalla de Bienvenida del Portal Web Para Padres/Tutores

eCC VIRGINIA e-Child Care

Welcome to Virginia Parent/Guardian Web

This website was developed to offer hands on, user friendly information to VA families who receive Child Care Subsidy. The website will allow you to view your case information, authorization information, child(s) attendance and the opportunity to approve or deny manual attendance.

SIGN IN WITH YOUR USER ID

User ID
Alpha001

Password

LOGIN

[Forgot Password?](#)

If you have forgotten your USER ID. Please contact Conduent help desk for assistance at 1-877-918-2322

New to Parent/Guardian Web Portal?
[Register](#)

Program Materials

- POS Manual [[English](#), [Español](#)]
- IVR Manual [[English](#), [Español](#)]
- Parent Portal Training manual [[English](#), [Español](#)]
- Card Materials (instructions sent with Cards) [[English](#), [Español](#)]
- eLearning Modules for POS/IVR/Card PIN and Replacement etc. [[English](#), [Español](#)]
- [VDSS Website](#)
- POS-IVR Training [[English](#), [Español](#)]
- Parent Help Desk: 1-877-918-2322

* File in PDF are accessible only through Adobe Acrobat Reader, Adobe Acrobat Reader can be downloaded free of charge from Adobe's website.

© 2017 Conduent State and Local Solutions, Inc. All Rights Reserved. Conduent Parent/Guardian Help Desk 1-877-918-2322

Administre su contraseña

Su contraseña se vencerá cada 90 días y usted necesitará una nueva contraseña. Si se conecta diez (10) días antes de que su contraseña se venza, verá el siguiente mensaje:

INICIO: CONFIGURACIÓN E INICIO DE SESIÓN

Logon Message

 Your password will expire in 8 days. Do you want to change it now?

La primera vez que se conecte después de que su contraseña se venza, verá el siguiente mensaje:

Logon Message

 Your password has expired and must be changed.

Después de hacer clic en "Yes" en el mensaje de advertencia o en "Ok" en el mensaje de vencimiento, pasará a la pantalla donde podrá cambiar su contraseña. En la siguiente pantalla, ingresará (y volverá a ingresar) una nueva contraseña, que también siga las reglas de formato de la página 4.

Pantalla 5. Cambie su contraseña

 **VIRGINIA e-Child Care**

CHANGE PASSWORD



To change your password, enter a new password below and click **Submit**. Do not include spaces.

New Password

Re-enter New Password

Your new password must satisfy the following rules:

- Minimum password length is eight (8) characters and maximum is 16 characters.
- Must be a combination of numeric, uppercase alphabetic character, lowercase alphabetic character and special characters are allowed but not required.
- Must not contain User ID.
- Must not repeat any of your previous 24 passwords.
- The password is case-sensitive and must be changed every 180 days.

©2017 Conduent State and Local Solutions, Inc. All Rights Reserved. Conduent Parent/Guardian Help Desk 1-877-918-2322

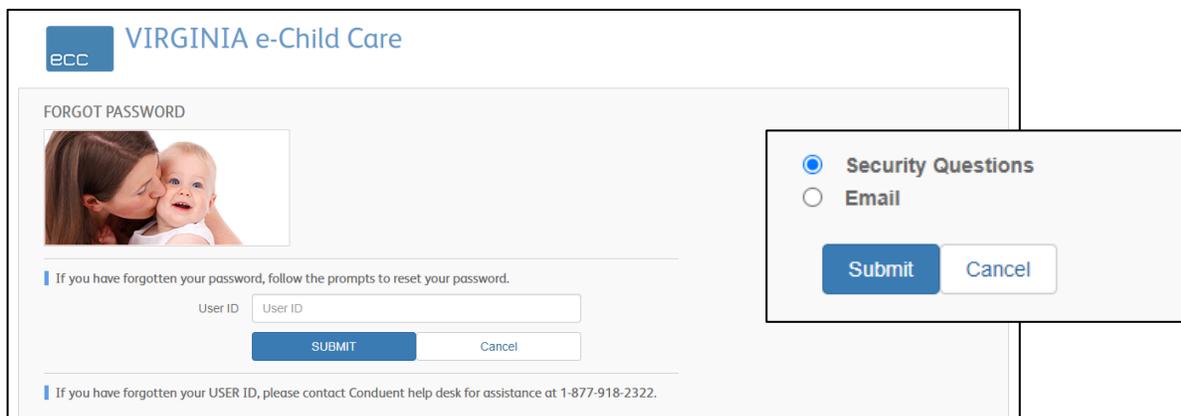
INICIO: CONFIGURACIÓN E INICIO DE SESIÓN

Contraseñas olvidadas

Si olvidó su contraseña, haga clic en **“Forgot Password?”** en la pantalla de **Bienvenida**, debajo del área de inicio de sesión. En la pantalla 6 de la siguiente página, ingresará su **ID de usuario** para iniciar el proceso de restablecimiento de la contraseña.

Si necesita ayuda con la contraseña, haga clic en el enlace **“Forgot Password?”** para ver la pantalla 6 y comenzar el proceso de restablecimiento de la contraseña. Ingrese su **ID de usuario** y haga clic en **“Submit”** para continuar el proceso. (NOTA: Si usted olvida su ID de usuario, llame al **Servicio de Asistencia para Padres/Tutores de Conduent al 1-877-918-2322.**)

Pantalla 6. Restablecimiento de la contraseña



The screenshot displays the 'FORGOT PASSWORD' interface. At the top left is the 'ecc' logo and 'VIRGINIA e-Child Care'. Below this is a header 'FORGOT PASSWORD' and a small image of a woman kissing a baby. A blue bar contains the text: 'If you have forgotten your password, follow the prompts to reset your password.' Below this is a 'User ID' input field with a 'SUBMIT' button and a 'Cancel' button. At the bottom, another blue bar contains the text: 'If you have forgotten your USER ID, please contact Conduent help desk for assistance at 1-877-918-2322.' A modal window on the right has two radio buttons: 'Security Questions' (selected) and 'Email'. It also has 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Después de haber hecho clic en "Submit", podrá elegir si desea completar las **Preguntas de seguridad (Security Questions)** o recibir un **correo electrónico (email)** a la dirección registrada para restablecer su contraseña. Si selecciona las **Preguntas de seguridad**, deberá responder correctamente a dos (2) de las cuatro (4) preguntas de seguridad que eligió durante la configuración de la cuenta e ingresado la respuesta de seguridad. Si las respuestas coinciden con las que proporcionó durante la configuración de la cuenta, se le dirigirá a una pantalla para cambiar su contraseña (véase la pantalla 5).

Contraseñas incorrectas y bloqueos

Mantener la seguridad de la información del titular de la tarjeta es importante para nosotros. Si usted utiliza una contraseña incorrecta tres (3) veces seguidas, su cuenta se bloqueará. Para desbloquear su cuenta, deberá llamar al **Servicio de Asistencia de Conduent al 1-877-918-2322.**

Bloqueo de la cuenta cuando no se utiliza

Si no se conecta al Portal Web Para Padres/Tutores durante 90 días, su cuenta se bloqueará y será necesario cambiar su contraseña. Para desbloquear su cuenta, deberá llamar al **Servicio de Asistencia de Conduent al 1-877-918-2322.**

INICIO: CONFIGURACIÓN E INICIO DE SESIÓN

PERFIL DEL CASO (CASE PROFILE)/INICIO

Verá esta pantalla una vez que se conecte al **Portal Web Para Padres/Tutores**, una vez que vea cualquier mensaje de difusión sobre su caso. Vuelva al Perfil del caso en cualquier momento haciendo clic en la imagen de ECC.



Pantalla 7. Perfil del caso (inicio)

VIRGINIA e-Child Care Welcome, [Anderson Thomas](#) [Log-out](#)

CASE PROFILE

Case Information

| | |
|---------------|-----------------------|
| Case Number: | 113773881 |
| Address: | 10000 Greenhouse Road |
| City: | Roanoke County |
| State: | VA |
| Zip Code: | 24059 |
| County: | 161 - Roanoke County |
| Home Phone: | |
| Work Phone: | |
| Work Ext: | |
| Mobile Phone: | |

Cardholders

| Cardholder Name | Card Number | P/S |
|-----------------|------------------|-----|
| Anderson Thomas | 8047031702919526 | P |

Authorizations

| Child Name | Child Number | Status |
|--------------------------------|--------------|--------------|
| Anderson Alice | 01 | Discontinued |

[ATTENDANCE](#)

©2017 Conduent State and Local Solutions, Inc. All Rights Reserved. Conduent Parent/Guardian Help Desk 1-877-918-2322

El **Perfil del caso (Case Profile)** muestra información básica sobre su caso, incluyendo los titulares de las tarjetas y las autorizaciones/información del niño asociado al caso.

Haga clic en el **Nombre del hijo (Child Name)** bajo Autorizaciones (Authorizations) para obtener información adicional y para acceder la **pantalla de Asistencia Manual (Manual Attendance)**.

Haga clic en el botón de “**Attendance**” para ver la **pantalla de Asistencia Manual** de este caso. Haga clic en el botón de “**Approve Manual Attendance**” para ver los registros de asistencia en espera de su revisión y aprobación o negación. También puede acceder a la **pantalla de Asistencia Manual** abriendo el mensaje de difusión que se le envió y haciendo clic en el enlace del mensaje:



La pantalla que muestra los detalles de la Asistencia manual se encuentra en la próxima sección en la página 15.

LEYENDO LOS MENSAJES DE DIFUSIÓN DE VDSS

Leyendo los mensajes de difusión de VDSS

VDSS puede enviar mensajes a los padres y tutores de **VIRGINIA e-Child Care** utilizando el **Portal Web Para Padres y Tutores**. Si usted tiene un mensaje(s) de VDSS, se mostrará después de iniciar la sesión en el portal. VDSS puede enviar mensajes a todo el estado, a todo el condado o a un caso específico.

Pantalla 8. Mensajes de difusión



The screenshot shows the VIRGINIA e-Child Care portal interface. At the top left is the ECC logo and the text "VIRGINIA e-Child Care". At the top right, it says "Welcome, [LASTNAME PPARENT1](#)" with a "Log-out" button. Below this is a navigation bar with "HOME" and "Messages" (indicated by a blue bar). The main content area displays a message table with the following data:

| Date Sent | Messages |
|------------|---|
| 05/13/2021 | You have a Manual Attendance request ready for approval for Child Name: KID1.LASTNAME |

At the bottom of the page, there is a copyright notice: "©2017 Conduent State and Local Solutions, Inc. All Rights Reserved." and a help desk contact: "Conduent Parent/Guardian Help Desk 1-877-918-2322".

También puede leer los mensajes de difusión en esta pantalla haciendo clic en **“View Message”** en la sección de **Mi perfil (My Profile)** de la página de **Inicio**.

Si hay más de 10 mensajes de difusión en la lista, haga clic en los enlaces de la página **“Previous”** o **“Next”** para ver más mensajes.

BUSCANDO INFORMACIÓN SOBRE SU CASO

Buscando información sobre su caso

Usted puede encontrar diversa información sobre su caso en el **Portal Web Para Padres/Tutores**. Desde la **pantalla del Perfil del caso/Case Profile (Inicio)**, ahí puede acceder a:

- Informe de asistencias del caso
- Perfil del proveedor
- Perfil del hijo
- Autorizaciones

En las siguientes páginas, cada pantalla ofrece la forma de cómo llegar a la pantalla desde el **Perfil del caso**.

Pantalla 9. Perfil del caso (Inicio)

The screenshot displays the 'VIRGINIA e-Child Care' portal interface. At the top left is the 'ECC' logo. The main header reads 'VIRGINIA e-Child Care'. On the top right, it says 'Welcome, Anderson Thomas' with a 'Log-out' button. The main content area is titled 'CASE PROFILE' and is divided into three sections:

- Case Information:** A table with fields for Case Number (113773881), Address (10000 Greenhouse Road), City (Roanoke County), State (VA), Zip Code (24059), County (161 - Roanoke County), Home Phone, Work Phone, Work Ext, and Mobile Phone.
- Cardholders:** A table with columns for Cardholder Name, Card Number, and P/S. It lists Anderson Thomas with Card Number 8047031702919526 and P/S P.
- Authorizations:** A table with columns for Child Name, Child Number, and Status. It lists Anderson Alice with Child Number 01 and Status Discontinued.

At the bottom left of the case profile section is a blue button labeled 'ATTENDANCE'. The footer contains the copyright notice '©2017 Conduent State and Local Solutions, Inc. All Rights Reserved.' and the contact information 'Conduent Parent/Guardian Help Desk 1-877-918-2322'.

BUSCANDO INFORMACIÓN SOBRE SU CASO

INFORME DE ASISTENCIAS DEL CASO

Para llegar a esta pantalla, haga clic en el botón de “Attendance” en la **pantalla del Perfil del caso (Inicio)**. El **Informe de asistencias del caso (Case Attendance Report)** muestra todas las asistencias de los niños del caso. Se pueden buscar por período de informe para obtener información específica sobre las asistencias. Los resultados de la búsqueda muestran las asistencias registradas manualmente por el proveedor, ya sean aprobadas o negadas por el padre o tutor.

Pantalla 10. Informe de asistencias del caso (Case Attendance Report)

CASE ATTENDANCE REPORT SEARCH

Reporting Period: 11/2021 **SEARCH**

CASE ATTENDANCE REPORT SEARCH RESULTS(11/2021)

| Child Name | Vendor/ Auth# | FD Amt | PD Amt | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|------------|---------------|--------|--------|----|---|----|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Shands | 310012598/ | 14/03 | 08/02 | FD | | FD | | | | | A | H | | | PD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Shays | 310037473 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Shands | 310012598/ | 14/06 | 08/01 | FD | | FD | | | | | A | H | A | FD | PD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Shays | 310037499 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Results 1 - 2 of 2.

Legend:

- PD Attendance (Part Day)
- FD Attendance (Full Day)
- I Incomplete Attendance Transaction
- A Absence Attendance
- H Holiday Attendance
- Authorized Period
- Discontinued Period
- PD\$ Attendance (Part Day) Paid
- FD\$ Attendance (Full Day) Paid

En los resultados de la búsqueda aparecen todos los nombres de los hijos y los números de los proveedores/autorizaciones del caso durante el período de información indicado. La descripción en la parte inferior de la pantalla indica lo que cada caja de color y letras indican. Los días de asistencia pagados se identifican con un "\$" después del icono de día parcial (Part Day) o día completo (Full Day). Las casillas verdes indican aprobado/completo. Las casillas rojas indican que están incompletas o que necesitan una acción. Las casillas azules indican un Período autorizado. Las fechas de asistencia que han sido procesadas para pago se mostrarán en un cuadro gris para aclarar que la asistencia no fue ingresada por el padre pero fue pagada por el sistema. Las casillas blancas indican un período discontinuado.

- PD - Asistencia (Día parcial) [Verde]
- FD - Asistencia (Día completo) [Verde]
- I - Transacción de asistencia incompleta [Rojo: necesita acción].
- A - Asistencia por ausencia
- H - Asistencia por vacaciones

BUSCANDO INFORMACIÓN SOBRE SU CASO

Encuentre el registro de asistencia que necesita

Puede **buscar** un registro de asistencia por medio de la fecha ingresando el mes/año del período de informe de la lista desplegable (Reporting Period). A continuación, haga clic en el botón **“Search.”** (El botón **“Reset”** iniciará la búsqueda de nuevo con los espacios en blanco).

También puede utilizar la **Barra de resultados de búsqueda** para encontrar lo que necesita:



Haga clic en las flechas para pasar a la primera página, a la anterior, a la siguiente o a la última, de izquierda a derecha



Haga clic en estos iconos para exportar su lista de registros de asistencia a un archivo de valores separados por comas (.csv), a un archivo de Microsoft Excel (.xls) o a un archivo de Adobe PDF (.pdf), de izquierda a derecha



Haga clic en la lupa para encontrar un registro específico, y haga clic en las flechas para refrescar (o actualizar) la lista

| | |
|------------|-------------------|
| | |
| Child Name | Vendor#/ Auth# |

Ingrese una o más letras o números en los espacios situados encima de los nombres de las columnas para encontrar registros con esas letras o números (por ejemplo, escriba "Juan" encima del Nombre del hijo para encontrar registros de asistencia de Juan).

PERFIL DEL PROVEEDOR (VENDOR PROFILE)

Para llegar a esta pantalla, haga clic en el enlace del **Nombre del hijo (Child Name)** en la **pantalla del Perfil del caso/Case Profile (Inicio)**, y luego seleccione el enlace del **Nombre del proveedor (Vendor's Name)** en el **Historial de autorizaciones (Authorization History)**. Los enlaces a las autorizaciones de los niños del caso bajo el cuidado de este proveedor también se encuentran en esta pantalla.

Pantalla 11. Perfil del proveedor (Vendor Profile)

ecc VIRGINIA e-Child Care Welcome, [Anderson Thomas](#) [Log-out](#)

[HOME](#)

VENDOR PROFILE

Vendor Information

| | |
|-------------------------|--|
| Vendor Name: | LN1461, LEE |
| Vendor ID: | 510012198 |
| Vendor Phone #: | 703-655-2512 |
| Contact Name: | LN1461, LEE |
| Address: | 12605 BRAEMAR PARKWAY BRISTOW, VA 20136 |
| Telephone (IVR): | 000-000-0000 |

Authorizations

| Child Name | Child Number | Status |
|--------------------------------|--------------|--------------|
| Anderson Alice | 01 | Discontinued |

©2017 Conduent State and Local Solutions, Inc. All Rights Reserved. Conduent Parent/Guardian Help Desk 1-877-918-2322

BUSCANDO INFORMACIÓN SOBRE SU CASO

Haga clic en los hipervínculos azules para ver el **Perfil del hijo (Child Profile)** desde esta pantalla.

PERFIL DEL HIJO (CHILD PROFILE)

Para llegar a esta pantalla, haga clic en el enlace **Nombre del hijo (Child Name)** en la pantalla del **Perfil del caso/Case Profile (Inicio)**. Las autorizaciones del niño seleccionado se muestran en esta pantalla.

Pantalla 12. Perfil del hijo (Child Profile)

ecc VIRGINIA e-Child Care Welcome, [Anderson Thomas](#) [Log-out](#)

[HOME](#)

CHILD PROFILE

Child Information

Child Name: Anderson Alice

Case Number: [113773881](#)

Child Number: 01

Address : 10000 Greenhouse Road
Roanoke County, VA 24059

Home Phone:

Work Phone:

Work Ext:

Mobile Phone:

Cardholders

| Cardholder Name | Card Number | P/S |
|-----------------|------------------|-----|
| Anderson Thomas | 8047031702919526 | P |

Locality Information

Locality Name: Roanoke

Locality Phone Number: 804-726-7007

Family Co Payment: \$0.00

Locality Address: 220 N EAST MAIN Street Office 234, PO BOX 2889, SALEM, VA, 24153, 1234

Caseworker Name: Juanita R Mason

Authorization History

| Authorization Number | Child Name | Vendor Name | Vendor ID | Start Date | Status |
|----------------------|----------------|----------------------------|-----------|------------|--------------|
| 312030251 | Anderson Alice | LN1461_LEE | 510012198 | 02/17/2021 | Discontinued |

In order to change your contact information on record such as name or address, please contact your local case worker.

©2017 Conduent State and Local Solutions, Inc. All Rights Reserved. Conduent Parent/Guardian Help Desk 1-877-918-2322

Desde esta pantalla, haga clic en los enlaces azules para ver el **Perfil del caso (Case Profile)** o el **Perfil del proveedor (Vendor Profile)**.

ASISTENCIA MANUAL

Asistencia Manual

PANTALLA DE ASISTENCIA MANUAL (MANUAL ATTENDANCE)

La **pantalla de Asistencia manual (Manual Attendance)** muestra los registros de asistencia que aún **no** han sido aprobados o negados. Estos registros están en estado **Pendiente (Pending)**, a la espera de la aprobación o negación de un padre o tutor. Puede acceder a esta pantalla haciendo clic en el botón de **Asistencia (Attendance)**, **Nombre del hijo (Child Name)** o a través del enlace en el **Mensaje de difusión** que recibió.

Pantalla 13. Pantalla de asistencia manual

The screenshot displays the 'VIRGINIA e-Child Care' interface. At the top, it says 'Welcome, Dave Jitisha' with a 'Log-out' button. Below is a 'CHILD PROFILE' section with three panels: 'Child Information' (Child Name: Dave Mauli, Client ID: 2104619623, Case Number: 113665484, DOB, Child Number: 01), 'Absence Information' (Absence Allowed: 36, Absence Used: 0), and 'Locality Information' (Family Co Payment: \$0.00). To the right is an 'Address Information' panel (Address: 975 Hilton Heights Road, City/State: Charlottesville, VA, Zip: 22901, FIPS: 540-Charlottesville City, Home Phone, Work Phone, Work Ext, Mobile Phone). Below this is a section titled 'Approve/Deny Manual Attendance' containing a table of records. The table has columns for Attendance Date, Attendance Type, Authorization ID, Vendor ID, Full Day Units, Part Day Units, Status, and Action. Two records are shown, both with a status of 'Pending' and 'Approve'/'Deny' buttons.

| Attendance Date | Attendance Type | Authorization ID | Vendor ID | Full Day Units | Part Day Units | Status | Action |
|-----------------|-----------------|------------------|-----------|----------------|----------------|---------|--------------|
| 01/17/2022 | M/ATTEND | 312029607 | 510012070 | 1 | 0 | Pending | Approve Deny |
| 01/18/2022 | M/ATTEND | 312029607 | 510012070 | 1 | 0 | Pending | Approve Deny |

Revise las transacciones de Asistencia Manual que están pendientes de aprobación o negación. Compruebe la fecha de asistencia (Attendance Date), el tipo (Attendance Type) y si se han ingresado las unidades correctas de día completo (Full Day Units) o de día parcial (Part Day Units). Haga clic en el botón “**Aprove**” o “**Deny**.” Si es aprobada, se mostrará como una casilla verde con un 'FD' en el Informe de Asistencias del Caso

ASISTENCIA MANUAL

(Case Attendance Report) en el Portal Web para Padres y en el Informe de Asistencias del Proveedor (Vendor Attendance Report) en el Portal Web de Proveedores.

NOTA: Los padres y tutores deben aprobar o negar los registros de asistencia manual con **rapidez** para permitir el pago eficiente a los proveedores de cuidado infantil.

COMO OBTENER AYUDA

Como obtener ayuda

Visite Parent.VAECC.org para obtener información actualizada sobre el programa VIRGINIA e-Child Care. Vea a continuación otros números de teléfono y sitios web que le pueden ayudar.

SERVICIO DE ASISTENCIA PARA
PADRES/TUTORES DE CONDUENT



Tel 1-877-918-2322

Utilice el menú las 24 horas del día, o hable con un representante durante horas de oficio:

- Para configurar su PIN
- Para cambiar/restablecer su PIN
- Para aprobar las asistencias manualmente
- Para hablar con el Servicio de Atención al Cliente