

# Cómo completar el formulario de solicitud de pago

How to Complete the Payment Request Form

## Portal de proveedores

La traducción se completó principalmente utilizando la función MS Translate. Este documento es para soporte mientras la función de traducción en CaseWorthy no esté disponible.

Translation was primarily completed using MS Translate function. This document is for support while the translate function in CaseWorthy is unavailable.

# Próximamente...



A partir del pago de la atención de febrero de 2025, todos los proveedores que reciban pagos de subsidio de Best Starts for Kids deberán completar un reconocimiento de asistencia denominado Formulario de solicitud de pago.

Una vez que haya iniciado sesión en el Portal de proveedores, verá una pantalla similar a esta...

King County  
Best Starts for  
**KIDS** Child Care  
SUBSIDY

Home Contact Us Sign Out

Welcome, [REDACTED]

Manage Login: A 4 Apple Learning Center [Change](#)

[Home](#)

**WELCOME TO THE BEST STARTS FOR KIDS CHILD CARE SUBSIDY PORTAL!**

**HERE, YOU'LL HAVE ACCESS TO MULTIPLE FORMS RELATED TO CHILD CARE SUBSIDIES.**

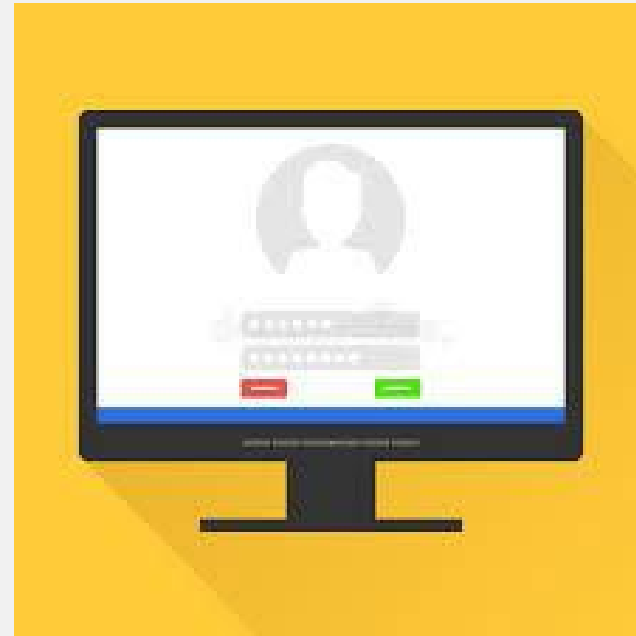
**SOME FUNCTIONS MAY CURRENTLY BE UNAVAILABLE.**

<a href="#">Agency Name</a>	<a href="#">Address</a>
A 4 Apple Learning Center	323 23rd Avenue South, Seattle, WA 98144

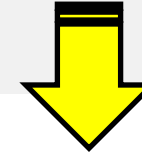
**Currently Pending Payment Authorizations (Please click on parent or child's name to open the Subsidy Payment Authorization).**

<a href="#">Children Name(s)</a>	<a href="#">Parent or Guardian Name</a>	<a href="#">Time Frame</a>	<a href="#">Status</a>
----------------------------------	---	----------------------------	------------------------

Si necesita ayuda para iniciar sesión en el Portal de proveedores, consulte las diapositivas al final de este conjunto.



Registro de asistencia y solicitud de pago



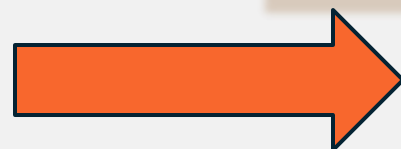
Desplácese hacia abajo en la pantalla para ver las secciones "Tareas" y "Menú".

Busque REGISTRO DE ASISTENCIA Y SOLICITUD DE PAGOS en el Sección "Tareas".

The screenshot displays a user interface with two main sections: 'Tasks' and 'Menu'. The 'Tasks' section contains three buttons: 'Review Payment Authorizations', 'Attendance Log & Request for Payments' (highlighted in yellow), and 'Upload Files'. The 'Menu' section contains five buttons: 'My Agency', 'Family Subsidies & Payment History', 'My Agency's Contacts', 'Contact BrightSpark', and 'Program Rates'. The footer includes '© BrightSpark', 'Privacy Policy', 'Disclosures', 'Legal Notices', and 'English'.

Después de hacer clic en REGISTRO DE ASISTENCIA Y SOLICITUD DE PAGOS en la sección "Tareas", la siguiente pantalla se verá similar a esta.

Si hay pagos para solicitar, estos se enumerarán debajo de la sección azul que se muestra aquí.



The screenshot shows a web interface for 'Best Starts for Kids Child Care Subsidy'. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Contact Us', and 'Sign Out'. Below that, a 'Welcome, [redacted]' message and a 'Manage Login: A 4 Apple Learning Center change' link are visible. The main content area is titled 'Attendance Log &amp; Payment Request' and features a blue header with instructions: 'Review Payment Requests for children assigned to your program. Open each row (Click a row's check mark) to provide us with attendance verification.' Below the header are four input fields: 'Child Name', 'Parent/Guardian Name', 'Month' (with a dropdown arrow), and 'Status' (with a dropdown arrow). A 'Search' button is located at the bottom right of the input area. At the bottom of the screenshot, a table header is visible with columns: 'Child Name', 'Parent/Guardian Name', 'Month', 'Care Date Range', and 'Status'. A small 'Filters' link is in the top right corner of the blue section.

Revise las solicitudes de pago de los niños asignados a su programa. Abra cada fila (haga clic en la marca de verificación de una fila) para proporcionarnos la verificación de asistencia.

King County  
Best Starts for

Review Payment Requests for children assigned to your program. Open each row (click a row's check mark) to provide us with the attendance verification.

Manage Login: A 4 Apple Learning Center [change](#)

Home | Attendance Log & Payment Request

Review Payment Requests for children assigned to your program. Open each row (Click a row's check mark) to provide us with attendance verification.

Filters

Child Name  Parent/Guardian Name   
Month  Status

Search

<input checked="" type="checkbox"/>	Child Name	Parent/Guardian Name	Month	Care Date Range	Status
-------------------------------------	------------	----------------------	-------	-----------------	--------

En este ejemplo, 4 pagos están pendientes de verificación por parte del proveedor de la asistencia del niño.

Por lo general, todos estos serán para el mismo mes.

Este ejemplo es de nuestro entorno de pruebas.

Review Payment Requests for children assigned to your program. Open each row (Click a row's check mark) to provide us with attendance verification.

Child Name  Parent/Guardian Name   
Month  Status

Search

<input checked="" type="checkbox"/>	Child Name	Parent/Guardian Name	Month	Care Date Range	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Bamboo, Green Panda	Bamboo, Giant	January	01/01/25 - 01/31/25	Not Completed
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	November	11/01/24 - 11/30/24	Not Completed
<input type="checkbox"/>	Test, BSK Child	Test, BSK	October	10/01/24 - 10/31/24	Not Completed
<input type="checkbox"/>	Test, BSK Child	Test, BSK	November	11/01/24 - 11/30/24	Not Co

English



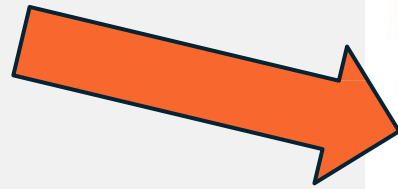
Si hay pagos pendientes adicionales, continuarán hacia abajo en la página.

<input checked="" type="checkbox"/>	Child Name	Parent/Guardian Name	Month	Care Date Range	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Bamboo, Green Panda	Bamboo, Giant	January	01/01/25 - 01/31/25	Not Completed
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	November	11/01/24 - 11/30/24	Not Completed
<input type="checkbox"/>	Test, BSK Child	Test, BSK	October	10/01/24 - 10/31/24	Not Completed
<input type="checkbox"/>	Test, BSK Child	Test, BSK	November	11/01/24 - 11/30/24	Not Completed
<input type="checkbox"/>	Test, BSK Child	Test, BSK	December	12/01/24 - 12/31/24	Not Completed
<input type="checkbox"/>	Test, Cotton	Test, CottonHOH	January	01/01/24 - 01/31/24	Not Completed
<input type="checkbox"/>	Test, Cotton	Test, CottonHOH	February	02/01/24 - 02/29/24	Not Completed
<input type="checkbox"/>	Test, Cotton	Test, CottonHOH	March	03/01/24 - 03/31/24	Not Completed
<input type="checkbox"/>	Test, Cotton	Test, CottonHOH	April	04/01/24 - 04/30/24	Not Completed
<input type="checkbox"/>	Test, Cotton	Test, CottonHOH	May	05/01/24 - 05/31/24	Not Completed
<input type="checkbox"/>	Test, Cotton	Test, CottonHOH	August	08/01/24 - 08/31/24	Not Completed

Para cada entrada, se mostrará la siguiente información.

<input checked="" type="checkbox"/> Child Name	Parent/Guardian Name	Month	Care Date Range	Status
<p><b>NOMBRE DEL NIÑO</b></p> <p>Formateado como: Apellido, Nombre</p>	<p><b>NOMBRE DEL PADRE/TUTOR</b></p> <p>Nombre del jefe de familia.</p> <p>Formateado como: Apellido, Nombre</p>	<p><b>MES</b></p> <p>Mes de atención prestada.</p> <p>Puede ser diferente del mes de pago.</p>	<p><b>RANGO DE FECHAS DE ATENCIÓN</b></p> <p>Muestra si el pago es por un mes completo o parcial de atención.</p>	<p><b>ESTADO</b></p> <p>Muestra si la verificación de asistencia se ha realizado o aún debe completarse.</p>

Para acceder al Formulario de Solicitud de Pago de un niño, haga clic en el cuadro pequeño a la izquierda del nombre del niño.



Review Payment Requests for children assigned to your program. Open each row (Click a row's check mark) to provide us with attendance verification.

Child Name  Parent/Guardian Name   
Month  Status

Search

<input checked="" type="checkbox"/>	Child Name	Parent/Guardian Name	Month	Care Date Range	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Bamboo, Green Panda	Bamboo, Giant	January	01/01/25 - 01/31/25	Not Completed
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	November	11/01/24 - 11/30/24	Not Completed
<input type="checkbox"/>	Test, BSK Child	Test, BSK	October	10/01/24 - 10/31/24	Not Completed
<input type="checkbox"/>	Test, BSK Child	Test, BSK	November	11/01/24 - 11/30/24	Not Co

English

Después de hacer clic en el cuadro a la izquierda del nombre del niño, aparece una pantalla similar a esta.

<input checked="" type="checkbox"/>	Child Name	Parent/Guardian Name	Month	Care Date Range	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Bamboo, Green Panda	Bamboo, Giant	January	01/01/25 - 01/31/25	Not Completed
	Has the child * attended at least 1 day this month?	<input type="text"/>		Will the child be * enrolled/attending next month?	<input type="text"/>
	When was their last attendance day?	<input type="text"/>			
	<b>Previous Month Attendance</b>				
	Previous Month	December			
	Number of days the * child attended your program in the <b>previous</b> month	<input type="text"/>		Average number of * hours the child attended per week in the <b>previous</b> month	<input type="text"/>
	Leave a note for BrightSpark?	<input type="text"/>		Note from BrightSpark	Hello this is a test note for A 4 Apple

English

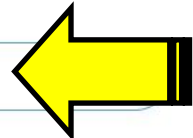
¿Ha asistido el niño al menos un día este mes?



Has the child \* attended at least 1 day this month?

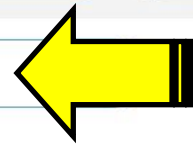
When was their last attendance day?

¿Cuándo fue su último día de asistencia?

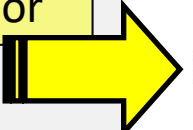


Will the child be enrolled/attending next month?

¿Se inscribirá al niño el próximo mes?



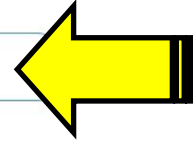
Mes anterior



Previous Month

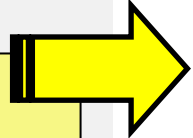
Number of days the child attended your program in the previous month

Número promedio de horas que el niño asistió por semana, en el mes anterior



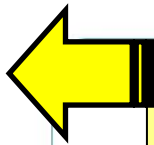
Average number of hours the child attended per week in the previous month

Número de días que el niño asistió en el mes anterior



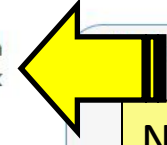
Leave a note for BrightSpark?

Deja una nota para BrightSpark



Note from BrightSpark

Nota de BrightSpark



English

Hay tres secciones en esta página y un espacio para firmas al final.

1.) El mes de atención para el que es el pago.

AMARILLO

2.) El mes anterior.

VERDE

3.) Notas: de usted a nosotros, o de nosotros a usted.

ROSADO

<input checked="" type="checkbox"/>	Child Name	Parent/Guardian Name	Month	Care Date Range	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Bamboo, Green Panda	Bamboo, Giant	January	01/01/25 - 01/31/25	Not Completed
	Has the child * attended at least 1 day this month?	<input type="checkbox"/>		Will the child be * enrolled/attending next month?	<input type="checkbox"/>
	When was their last attendance day?	<input type="text"/>			
	<b>Previous Month Attendance</b>				
	Previous Month	December			
	Number of days the * child attended your program in the <b>previous</b> month	<input type="text"/>		Average number of * hours the child attended per week in the <b>previous</b> month	<input type="text"/>
	Leave a note for BrightSpark?	<input type="text"/>		Note from BrightSpark	Hello this is a test note for A 4 Apple <input type="text"/>



<input type="checkbox"/>	Child Name	Parent/Guardian Name	Month	Care Date Range	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Bamboo, Green Panda	Bamboo, Giant	January		Not Completed

Has the child \* attended at least 1 day this month?

When was their last attendance day?

Will the child be \* enrolled/attending next month?

Mes de atención

Campos obligatorios:

¿Ha asistido el niño al menos 1 día este mes?  
 Los niños deben asistir al menos un día en el mes especificado para que se emita el pago del subsidio.  
 ¿El niño estará inscrito o asistirá el próximo mes?  
 "Siguiete" se refiere al mes siguiente al mes de atención en la parte superior de esta sección.

Úselo solo si el niño no asistirá el mes siguiente:  
 ¿Cuándo fue su último día de asistencia?

Esta sección se refiere al mes ANTERIOR al mes de atención para el que está reportando asistencia.

Esta sección del mes anterior no afecta el pago a su programa a menos que haya una discrepancia con otra información de asistencia reportada.

The screenshot shows a form titled "Previous Month Attendance". It contains three main sections:

- Previous Month:** A dropdown menu currently showing "December".
- Number of days the child attended your program in the previous month:** A text input field.
- Average number of hours the child attended per week in the previous month:** A text input field.

A large green arrow points from the bottom right towards the "Previous Month" dropdown, indicating that the month selected there is the "previous month" relative to the current reporting period.

En este ejemplo, el mes anterior fue diciembre. El mes de reporte de atención (sección amarilla) fue el de enero.



Esta sección es para comentarios sobre la asistencia de los niños.

Leave a note for BrightSpark?

Note from BrightSpark

Hello this is a test note for A 4 Apple

English

Estos son campos opcionales.

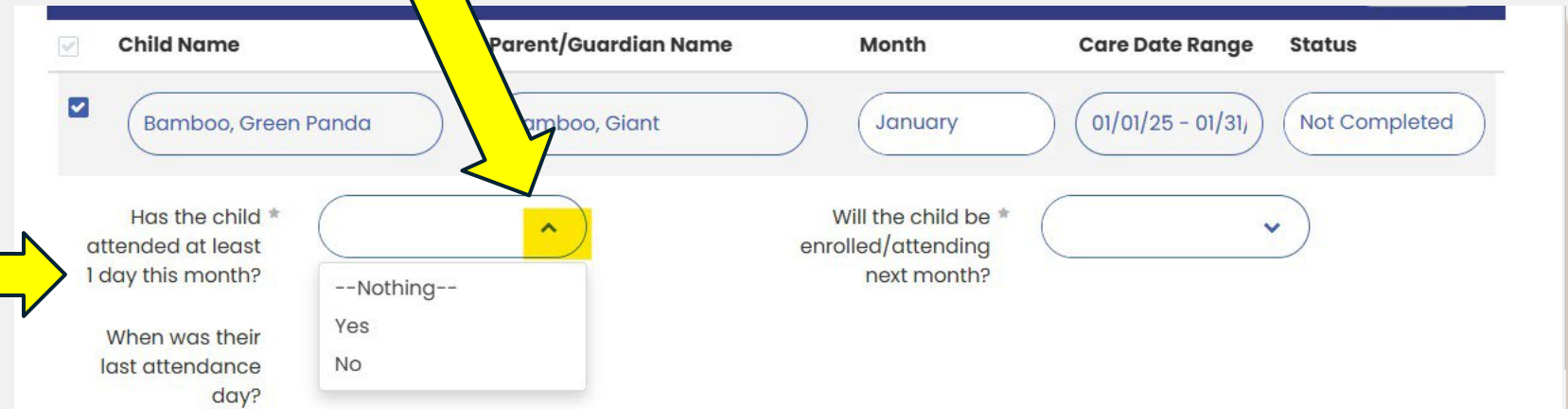
Los proveedores pueden compartir información con el equipo de pago del subsidio Best Starts.

Y, el equipo de Subsidio para Mejores Inicios de BrightSpark puede enviar notas a los proveedores.

# Rellenando el formulario de solicitud de pago...

Primero, complete la información sobre el mes de pago de cuidado que está pendiente. El nombre del niño, el mes de cuidado y el período de asistencia se enumeran a la ligera.

Sección sombreada. No hay nada que completar en esta sección gris. Haga clic para abrir el menú desplegable.



The screenshot shows a form with a table of entries. The first entry is highlighted in grey. Below the table, there are two questions with dropdown menus. A yellow arrow points to the first dropdown menu, which is open, showing options: "--Nothing--", "Yes", and "No".

<input checked="" type="checkbox"/>	Child Name	Parent/Guardian Name	Month	Care Date Range	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Bamboo, Green Panda	Bamboo, Giant	January	01/01/25 - 01/31,	Not Completed

Has the child \* attended at least 1 day this month?

When was their last attendance day?

Will the child be \* enrolled/attending next month?

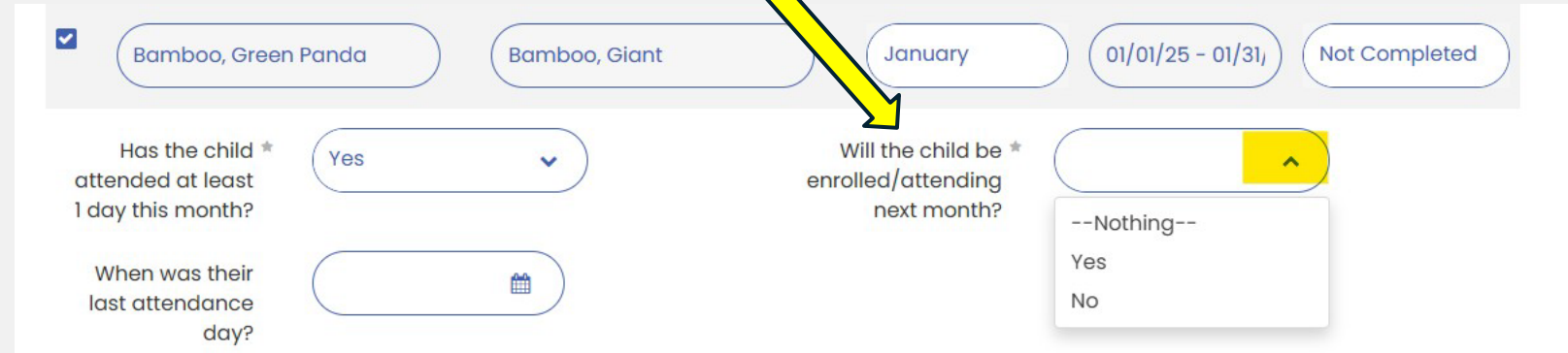
"Este mes" se refiere al mes que figura en la sección gris anterior.

# Rellenando el formulario de solicitud de pago...

Pasa a la segunda pregunta obligatoria:

¿El niño estará inscrito o asistirá el próximo mes?

**"El mes que viene" se refiere al mes siguiente al mes indicado en la sección gris anterior. En este ejemplo, sería febrero.**



The screenshot shows a form with several fields. At the top, there is a grey bar containing a checked checkbox, a name field with 'Bamboo, Green Panda', another name field with 'Bamboo, Giant', a month dropdown menu currently set to 'January', a date range field with '01/01/25 - 01/31', and a status field with 'Not Completed'. Below this, there are three questions: 'Has the child \* attended at least 1 day this month?' with a dropdown menu set to 'Yes'; 'When was their last attendance day?' with a calendar icon; and 'Will the child be \* enrolled/attending next month?' with a dropdown menu currently set to '--Nothing--'. A yellow arrow points from the text above to the 'Will the child be \* enrolled/attending next month?' question.

# Rellenando el formulario de solicitud de pago...

Si el niño ya no estará inscrito en el programa de cuidado infantil, complete la tercera pregunta

The screenshot shows a form with the following fields: a checked checkbox, a name field containing 'Bamboo, Green Panda', a date field containing 'January' and '01/01/2', and a 'Not' button. Below this, there are two dropdown menus. The first is labeled 'Has the child \* attended at least 1 day this month?' and has 'Yes' selected. The second is labeled 'Will the child be enrolled/attending next month?' and has 'No' selected. A yellow arrow points to the 'No' option. At the bottom, there is a date field labeled 'When was their last attendance day?' with '01/28/2025' entered and a calendar icon.

Si el niño será inscrito en el programa de cuidado infantil el mes siguiente, por favor deje esta pregunta en blanco.

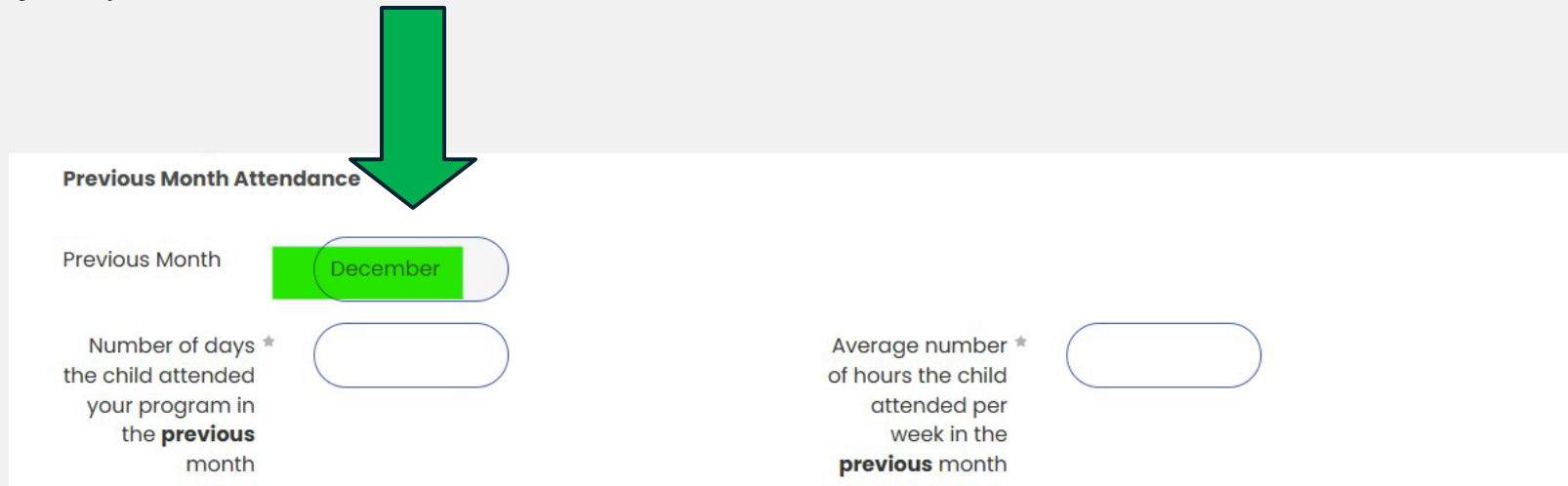
The screenshot shows a form with the following fields: a checked checkbox, a name field containing 'Bamboo, Green Panda', a date field containing 'January' and '01/01/2', and a 'No' button. Below this, there are two dropdown menus. The first is labeled 'Has the child \* attended at least 1 day this month?' and has 'Yes' selected. The second is labeled 'Will the child be enrolled/attending next month?' and has 'Yes' selected. A yellow arrow points to the 'Yes' option. At the bottom, there is a date field labeled 'When was their last attendance day?' which is currently blank and has a calendar icon.

# Completando la sección del "mes anterior"...

Las siguientes dos preguntas serán sobre la asistencia del niño durante el mes

aparece como "Mes anterior".

En este ejemplo, es diciembre.



**Previous Month Attendance**

Previous Month

Number of days \*  
the child attended  
your program in  
the **previous**  
month

Average number \*  
of hours the child  
attended per  
week in the  
**previous** month

# Completando la sección del "mes anterior"...

Ambas preguntas son respuestas obligatorias.

En este ejemplo, diciembre es el "mes anterior"...

¿Cuántos días asistió el niño en diciembre?

¿Cuál es el promedio de horas por semana que el niño asistió en diciembre?

The screenshot shows a form titled "Previous Month Attendance". It contains two input fields. The first field is labeled "Previous Month" and has a dropdown menu with "December" selected. The second field is labeled "Number of days \* the child attended your program in the **previous** month" and has a green input box. The third field is labeled "Average number \* of hours the child attended per week in the **previous** month" and also has a green input box.

# Completando la sección del "mes anterior"...

En este ejemplo, el niño, Panda Verde, acudió a la guardería 16 días en el mes de diciembre. Green Panda estuvo en el programa de cuidado infantil un promedio de 20 horas por semana en diciembre.

Previous Month	<input type="text" value="December"/>		
Number of days <sup>★</sup> the child attended your program in the <b>previous</b> month	<input type="text" value="16"/>	Average number <sup>★</sup> of hours the child attended per week in the <b>previous</b> month	<input type="text" value="20"/>

# Sección opcional NOTAS...

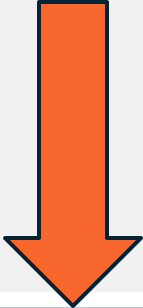
Los proveedores pueden incluir una nota para el equipo de especialistas en facturación de Best Starts Subsidy.

También hay un espacio donde se pueden incluir notas del equipo de subsidios para el proveedor de cuidado infantil.

Leave a note for BrightSpark?		Note from BrightSpark	Hello this is a test note for A 4 Apple
----------------------------------	--	--------------------------	---



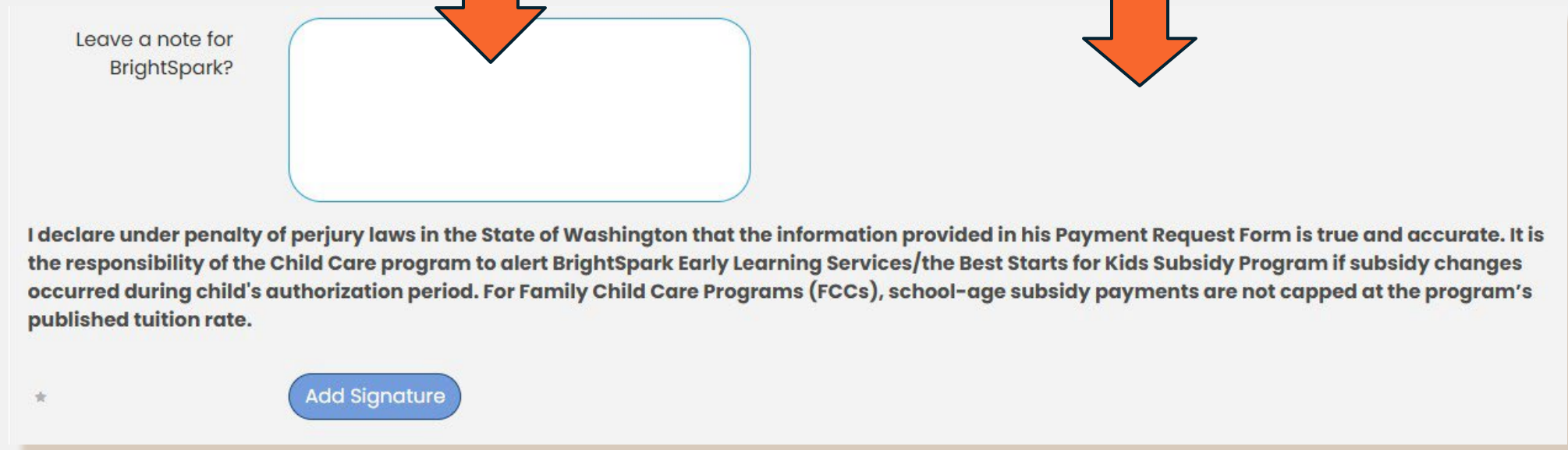
El cuadro "Notas de BrightSpark" solo aparece cuando se envía una nota desde BrightSpark.



<p>Leave a note for BrightSpark?</p> <div data-bbox="580 728 1202 988"></div>	<p>Note from BrightSpark</p> <div data-bbox="1589 728 2211 988">Hello this is a test note for A 4 Apple</div>
---	---

No se mostrará ninguna casilla para una nota de Best Starts Subidy/BrightSpark si no se envió ninguna nota con ese formulario de solicitud de pago.

Solo la casilla para que los proveedores envíe una nota a la sección Best Starts Program (Mejores Principios) que se mostrará.



Leave a note for BrightSpark?

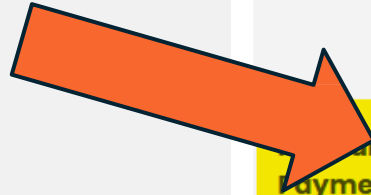
I declare under penalty of perjury laws in the State of Washington that the information provided in his Payment Request Form is true and accurate. It is the responsibility of the Child Care program to alert BrightSpark Early Learning Services/the Best Starts for Kids Subsidy Program if subsidy changes occurred during child's authorization period. For Family Child Care Programs (FCCs), school-age subsidy payments are not capped at the program's published tuition rate.

★ Add Signature

# Certificación y firma requerida

Por favor, lea la declaración incluida justo encima de la función AÑADIR FIRMA.

La firma del Formulario de Solicitud de Pago indica el acuerdo y la aceptación de la declaración de certificación.



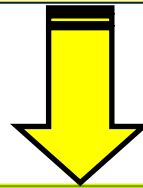
Leave a note for BrightSpark?

**I am under penalty of perjury laws in the State of Washington that the information provided in his Payment Request Form is true and accurate. It is the responsibility of the Child Care program to alert BrightSpark Early Learning Services/the Best Starts for Kids Subsidy Program if subsidy changes occurred during child's authorization period. For Family Child Care Programs (FCCs), school-age subsidy payments are not capped at the program's published tuition rate.**

★ [Add Signature](#)

**Declaro bajo pena de perjurio en las leyes del Estado de Washington que la información proporcionada en esta Solicitud de Pago es verdadera y precisa. Es responsabilidad del programa de Cuidado Infantil alertar a BrightSpark Early Learning Services/the Best Starts for Kids Subsidy Program si ocurrieron cambios en el subsidio durante el período de autorización del niño. Para los Programas de Cuidado Infantil Familiar (FCC, por sus siglas en inglés), los pagos de elegibilidad para la edad escolar no tienen un límite a las tasas de matrícula publicadas en el programa.**

Leave a note  
for  
BrightSpark?



I declare under penalty of perjury laws in the State of Washington that the information provided in his Payment Request Form is true and accurate. It is the responsibility of the Child Care program to alert BrightSpark Early Learning Services/the Best Starts for Kids Subsidy Program if subsidy changes occurred during child's authorization period. For Family Child Care Programs (FCCs), school-age subsidy payments are not capped at the program's published tuition rate.

**Añade firma**



Add Signature

# Certificación y firma requerida

Leave a note for BrightSpark?

**I declare under penalty of perjury laws in the State of Washington that the information provided in his Payment Request Form is true and accurate. It is the responsibility of the Child Care program to alert BrightSpark Early Learning Services/the Best Starts for Kids Subsidy Program if subsidy changes occurred during child's authorization period. For Family Child Care Programs (FCCs), school-age subsidy payments are not capped at the program's published tuition rate.**

[Add Signature](#)


Seleccione AGREGAR FIRMA



# Firma requerida

Imprime tu nombre aquí.

Para la celda "Rol/Título", la única opción disponible es "Proveedor", que se completará automáticamente.



The screenshot shows a 'Signature Capture' form with the following elements:

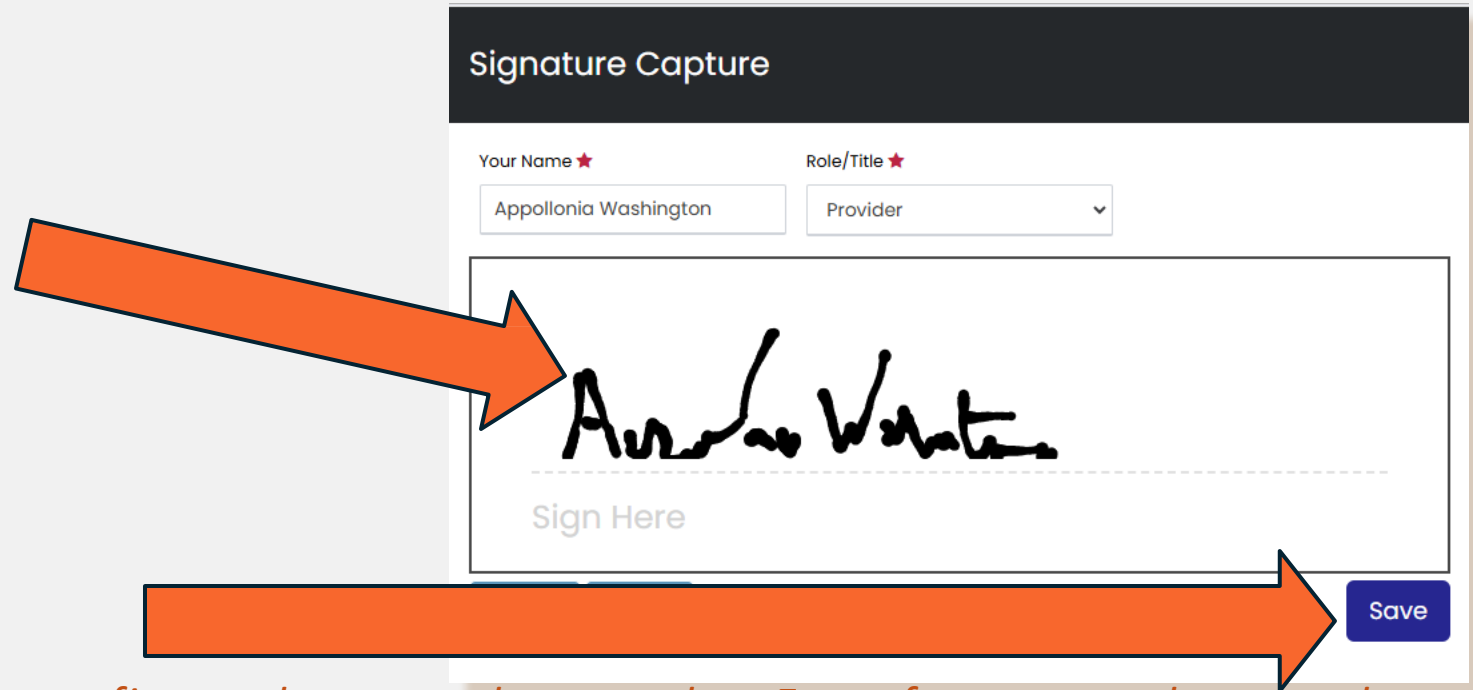
- Your Name \***: A text input field highlighted in yellow, with an orange arrow pointing to it from the text 'Imprime tu nombre aquí.'.
- Role/Title \***: A dropdown menu with 'Provider' selected, with an orange arrow pointing to it from the text 'Para la celda "Rol/Título", la única opción disponible es "Proveedor", que se completará automáticamente.'.
- Sign Here**: A large dashed-line area for a signature.
- Buttons**: 'Close', 'Clear', and 'Save' buttons at the bottom.

# Firma requerida

Firme con un mouse, un panel táctil o una pantalla táctil.

Haga clic en GUARDAR.

*Tenga en cuenta: No se utilizaron firmas de proveedores reales. Estos fueron creados con el propósito de demostración.*

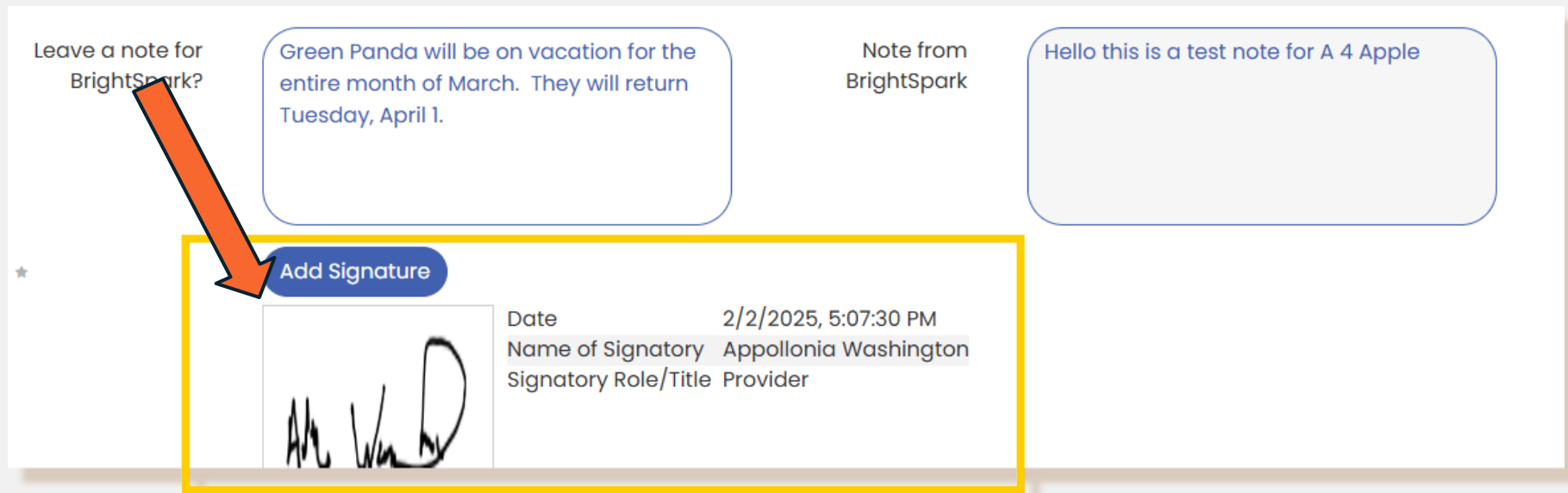


The screenshot shows a 'Signature Capture' form. At the top, there is a dark header with the text 'Signature Capture'. Below the header, there are two input fields: 'Your Name ★' with the text 'Appollonia Washington' and 'Role/Title ★' with a dropdown menu showing 'Provider'. Below these fields is a large white box containing a handwritten signature 'Appollonia Washington' in black ink. Below the signature, there is a dashed line and the text 'Sign Here'. At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Save'. Two orange arrows are overlaid on the image: one points from the left towards the signature area, and another points from the bottom towards the 'Save' button.

# Firma requerida

Después de hacer clic en GUARDAR, se mostrará la firma y el sello de fecha y hora.

Si no aparece, vuelva a AGREGAR FIRMA.

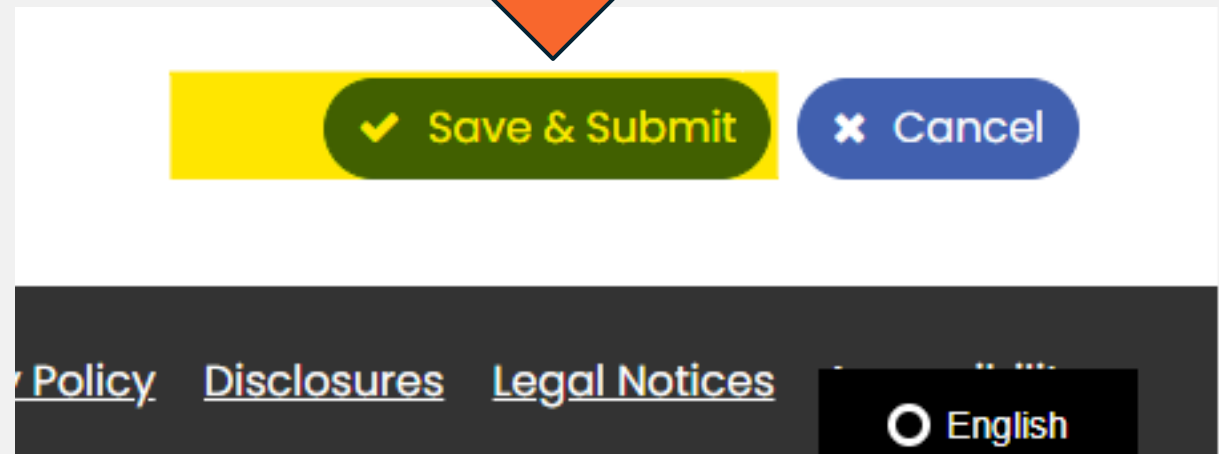


The screenshot shows a form with two text input fields. The first field is titled "Leave a note for BrightSpark?" and contains the text "Green Panda will be on vacation for the entire month of March. They will return Tuesday, April 1." The second field is titled "Note from BrightSpark" and contains the text "Hello this is a test note for A 4 Apple". Below these fields is a section for adding a signature, highlighted with a yellow border. It includes a blue button labeled "Add Signature" with a red arrow pointing to it. To the right of the button is a date and time stamp: "Date 2/2/2025, 5:07:30 PM". Below the button is a signature box containing a handwritten signature "AA Washington". To the right of the signature box is a text box containing the following information: "Name of Signatory Appollonia Washington" and "Signatory Role/Title Provider".



# Enviando el formulario...

Desplácese hacia abajo hasta la parte inferior de la página y seleccione GUARDAR y ENVIAR..




# Confirmación del cambio de estado a "Completado"...

El estado de la entrada de atención de enero para Green Panda ahora ha cambiado de "No completado" a "Completado".

Review Payment Requests for children assigned to your program. Open each row (Click on the check mark) to provide us with attendance verification.

Child Name  Parent/Guardian Name   
Month  Status

<input type="checkbox"/>	Child Name	Parent/Guardian Name	Month	Care Date Range	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Bamboo, Green Panda	Bamboo, Giant	January	01/01/25 - 01/31/25	Completed
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	November	11/01/24 - 11/30/24	Not Completed

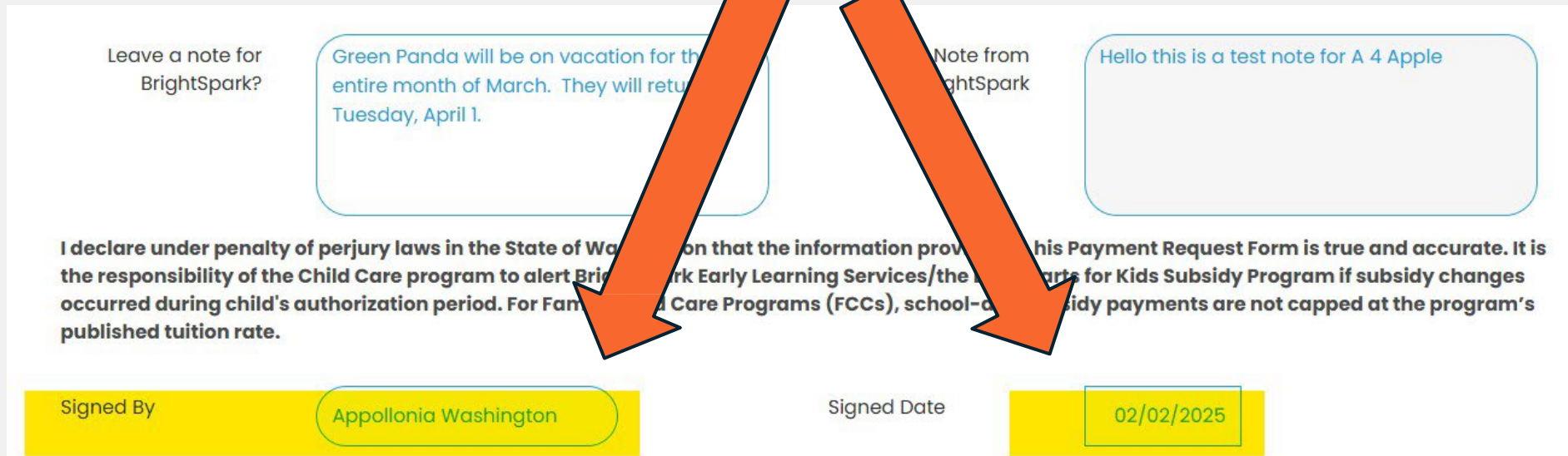


Completar el mismo proceso para todos los niños cuyo Formulario de Solicitud de Pago ha sido liberado (es decir, es visible en su pantalla y listado como "No completado").

- Asegúrese de seleccionar **SALVAR** Después de rellenar cada formulario.
- Asegúrese de seleccionar **GUARDAR & SUMBIT** como paso final para registrar la asistencia.

# Visualización del formulario completado...

Una vez que el formulario haya sido firmado, GUARDADO y ENVIADO, donde había estado la parte de AGREGAR FIRMA ahora será un registro de la firma y la fecha en que se firmó.



Leave a note for BrightSpark?

Green Panda will be on vacation for the entire month of March. They will return Tuesday, April 1.

Note from BrightSpark

Hello this is a test note for A 4 Apple

I declare under penalty of perjury laws in the State of Washington that the information provided on this Payment Request Form is true and accurate. It is the responsibility of the Child Care program to alert BrightSpark Early Learning Services/the Best Starts for Kids Subsidy Program if subsidy changes occurred during child's authorization period. For Family Child Care Programs (FCCs), school-age subsidy payments are not capped at the program's published tuition rate.

Signed By: Appollonia Washington

Signed Date: 02/02/2025

# Filtrado de formularios de solicitud de pago disponibles

El Portal de proveedores tiene la capacidad de filtrar y ver solo formularios de solicitud de pago seleccionados. La búsqueda está disponible utilizando uno o varios criterios.

Home | Attendance Log & Payment Request

Review Payment Requests for children assigned to your program. Open each row (Click a row's check mark) to provide us with attendance verification.

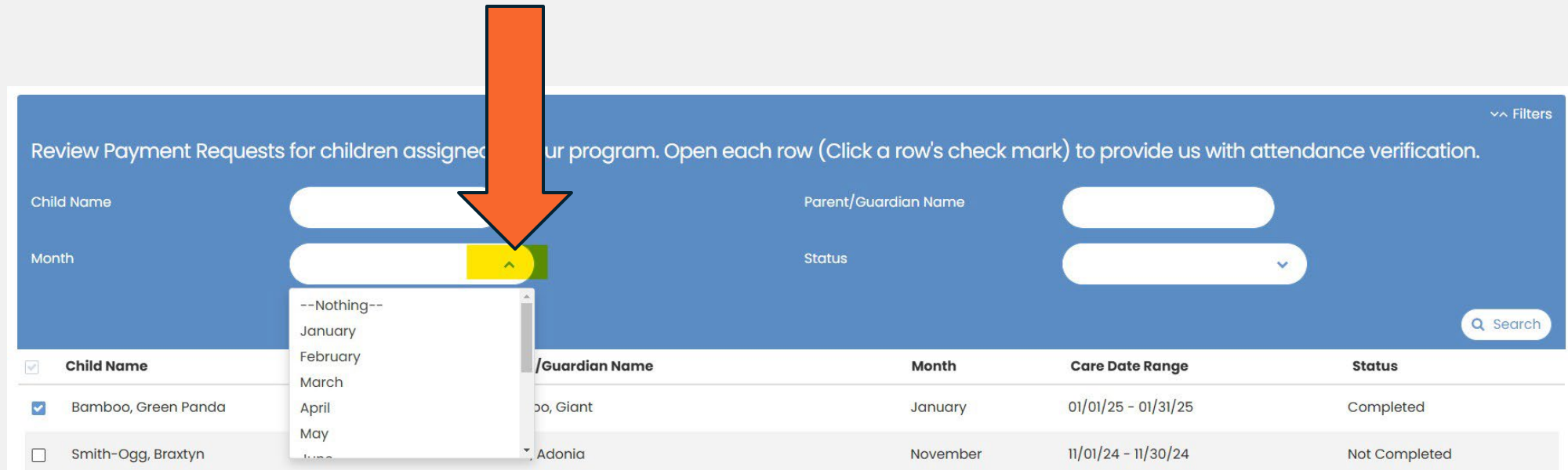
Child Name  Parent/Guardian Name

Month  Status

Child Name Parent/Guardian Name Month Care Date Range Status

# Filtrado de formularios de solicitud de pago disponibles

Haga clic aquí para seleccionar una búsqueda por mes.



Review Payment Requests for children assigned to your program. Open each row (Click a row's check mark) to provide us with attendance verification.

Child Name  Parent/Guardian Name

Month  Status

Search

<input checked="" type="checkbox"/>	Child Name	Parent/Guardian Name	Month	Care Date Range	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Bamboo, Green Panda	oo, Giant	January	01/01/25 - 01/31/25	Completed
<input type="checkbox"/>	Smith-Ogg, Braxtyn	Adonia	November	11/01/24 - 11/30/24	Not Completed

# Filtrado de formularios de solicitud de pago disponibles

En este ejemplo, se seleccionó "enero" y se encontraron dos resultados.

Review Payment Requests for children assigned to your program. Open each row (Click a row's check mark) to provide us with attendance verification.

Child Name  Parent/Guardian Name   
Month  Status

<input type="checkbox"/>	Child Name	Parent/Guardian Name	Month	Care Date Range	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Bamboo, Green Panda	Bamboo, Giant	January	01/01/25 - 01/31/25	Completed
<input type="checkbox"/>	Test, Cotton	Test, CottonHOH	January	01/01/24 - 01/31/24	Not Completed

# Filtrado de formularios de solicitud de pago disponibles

Si solo queremos ver los formularios que aún no se han enviado. También se puede utilizar el filtro de estado.

Review Payment Requests for children assigned to your program. Open each row (Click a row's check mark) to provide us with compliance verification.

Child Name  Parent/Guardian Name

Month  Status

<input checked="" type="checkbox"/>	Child Name	Parent/Guardian Name	Month	Care Date Range	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Bamboo, Green Panda	Bamboo, Giant	January	01/01/25 - 01/31/25	Completed
<input type="checkbox"/>	Test, Cotton	Test, CottonHOH	January	01/01/24 - 01/31/24	Not Completed



# Filtrado de formularios de solicitud de pago disponibles

Después de hacer clic en BUSCAR para ver los resultados de los filtros aplicados (Mes = Enero, Estado = No completado), solo hay una coincidencia, que se muestra en el espacio debajo del rectángulo azul.

Home | Attendance Log & Payment Request

Review Payment Requests for children assigned to your program. Open each row (Click a row's check mark) to provide us with attendance verification. Filters

Child Name  Parent/Guardian Name

Month January Status Not Completed Search

<input checked="" type="checkbox"/>	Child Name	Parent/Guardian Name	Month	Care Date Range	Status
<input type="checkbox"/>	Test, Cotton	Test, CottonHOH	January	01/01/24 - 01/31/24	Not Completed

Save & Submit Cancel

# Filtrado de formularios de solicitud de pago disponibles

La búsqueda también está disponible escribiendo una parte o la totalidad del nombre de un niño o padre/tutor.

Nota–

La búsqueda del niño Green Panda Bamboo arroja el resultado deseado con:

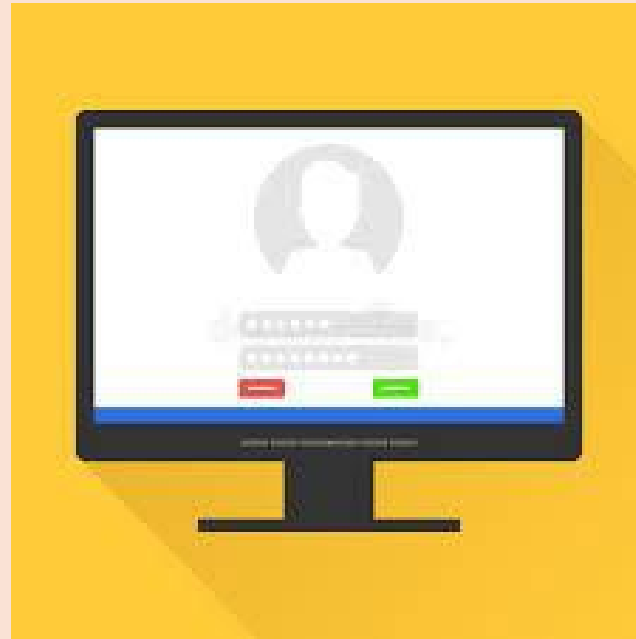
"Verde" "Panda Verde" "Bambú"

"Bambú, Panda Verde"

La búsqueda no funciona cuando se ingresa "Green Panda Bamboo".

**Si se introducen nombres y apellidos, el apellido debe ir antes del nombre.**

Las instrucciones para iniciar sesión en el Portal de proveedores comienzan aquí...



Puede iniciar sesión directamente usando la URL a continuación.

El enlace es:

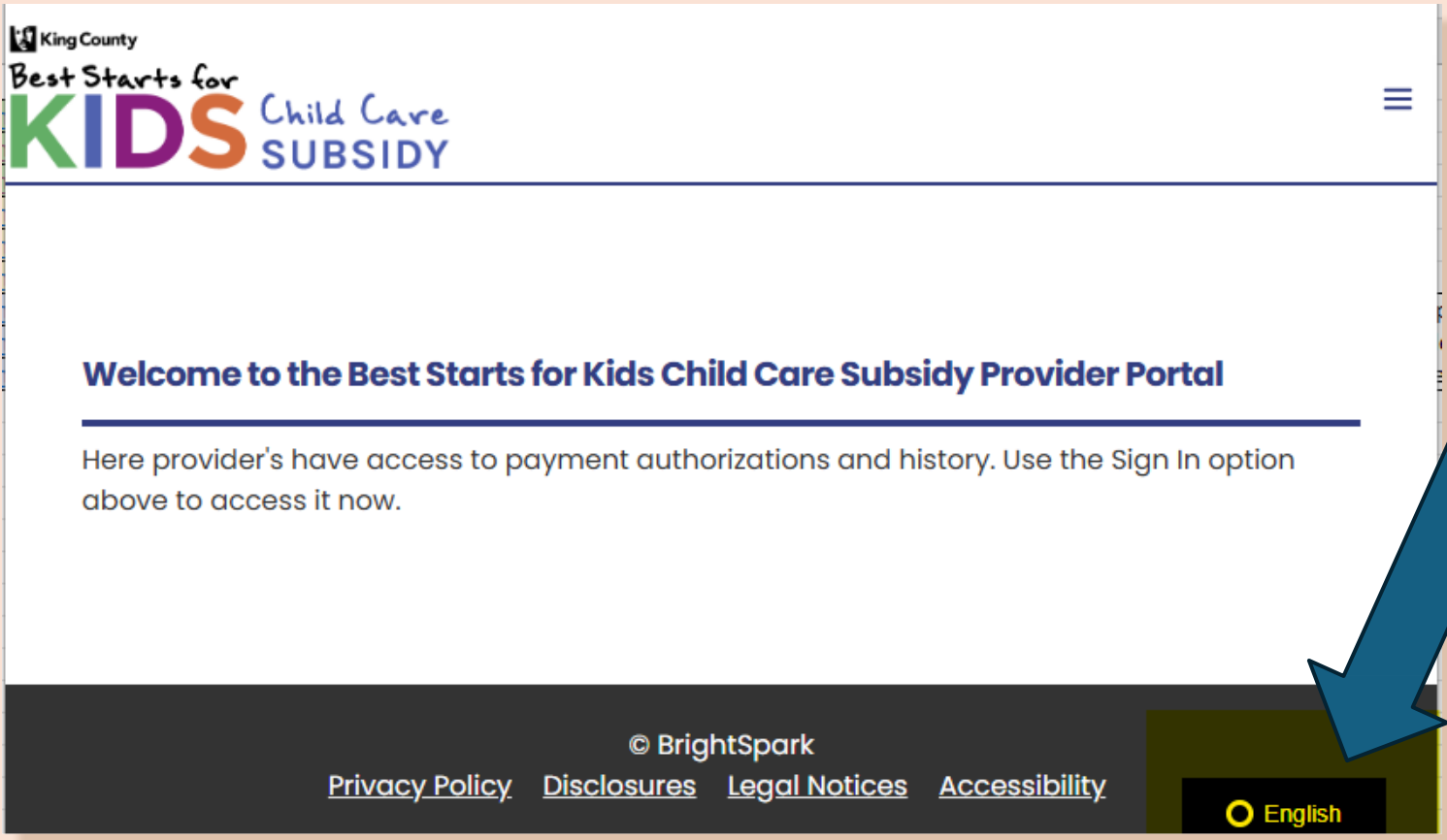
[https://prod.caseworkhy.com/CCR\\_prod-CCRProviderPortalUnAuth.portalnew](https://prod.caseworkhy.com/CCR_prod-CCRProviderPortalUnAuth.portalnew)

King County  
Best Starts for  
**KIDS** Child Care  
SUBSIDY

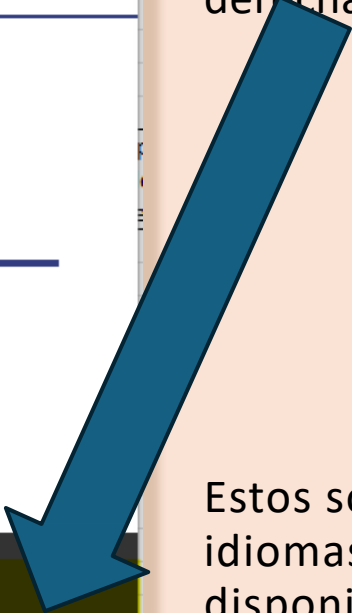
## Welcome to the Best Starts for Kids Child Care Subsidy Provider Portal

Here provider's have access to payment authorizations and history. Use the Sign In option above to access it now.

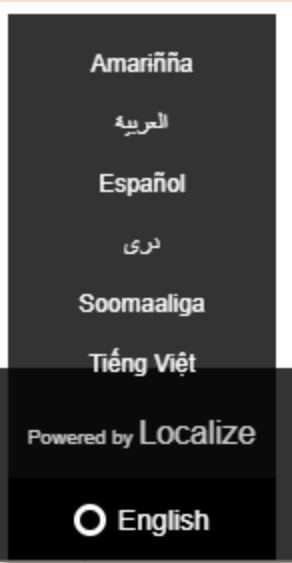
© BrightSpark  
[Privacy Policy](#) [Disclosures](#) [Legal Notices](#) [Accessibility](#) English

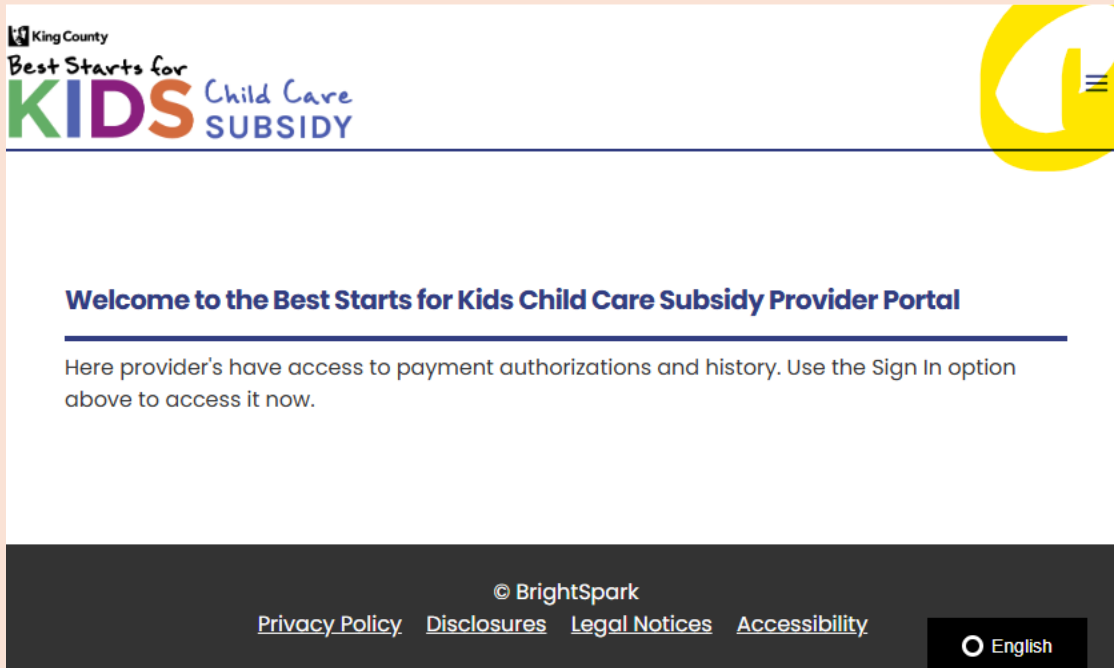


Puede cambiar el idioma preferido haciendo clic donde dice INGLÉS en la esquina inferior derecha

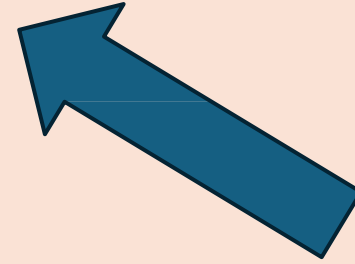


Estos son los idiomas disponibles



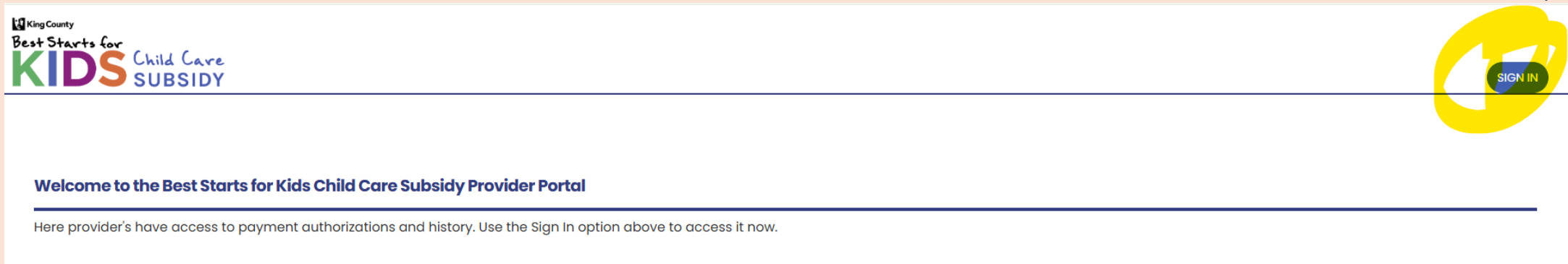


# Sign-in



Su pantalla se verá como una de estas imágenes dependiendo del dispositivo que esté utilizando

Haga clic en las 3 líneas o donde dice INICIAR SESIÓN



Esto lo lleva a una página de inicio de sesión utilizada tanto por los proveedores como por las familias.

*Su **NOMBRE DE USUARIO** es la dirección de correo electrónico registrada en su programa de cuidado infantil. Si tiene alguna pregunta sobre qué dirección de correo electrónico es, póngase en contacto con nosotros en [providers@bskchildcare.org](mailto:providers@bskchildcare.org) o (206) 339-5570.*

Si lo solicita, podemos agregar direcciones de correo electrónico adicionales para varios miembros del personal de un programa de cuidado infantil.

The screenshot shows the login page for the 'Best Starts for Kids Child Care Subsidy' program. At the top left is the logo for King County Best Starts for Kids Child Care Subsidy. At the top right is a 'SIGN IN' button. The main heading is 'Family & Provider Log-In'. Below this, there is a message: 'FAMILIES: Please note that the username is the email address listed as the primary account for the applicant / head of household. PROVIDERS: Your username is the email address, listed with Best Starts Subsidy, for your child care program.' There are two input fields: 'Username' and 'Password'. Below the fields is a 'Log In' button. At the bottom left, there are links for 'Forgot Password?' and 'Need Help?'. At the bottom right, there is a language selector for 'English'.

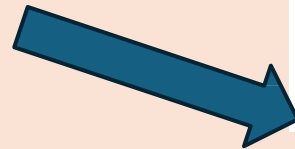


# Setting Your Password

*Seleccione OLVIDÓ CONTRASEÑA para ir a una página donde puede establecer su contraseña.*

Guarde su contraseña en un lugar seguro. El personal de BrightSpark no puede ver su contraseña guardada.

Si olvida la contraseña que creó, deberá usar OLVIDÓ CONTRASEÑA para restablecerla.



King County  
Best Starts for  
**KIDS** Child Care  
SUBSIDY

[SIGN IN](#)

## Family & Provider Log-In

**FAMILIES:** Please note that the username is the email address listed as the primary account for the applicant / head of household. **PROVIDERS:** Your username is the email address, listed with Best Starts Subsidy, for your child care program.

Username

Password

[Log In](#)

[Forgot Password ?](#) | [Need Help ?](#)

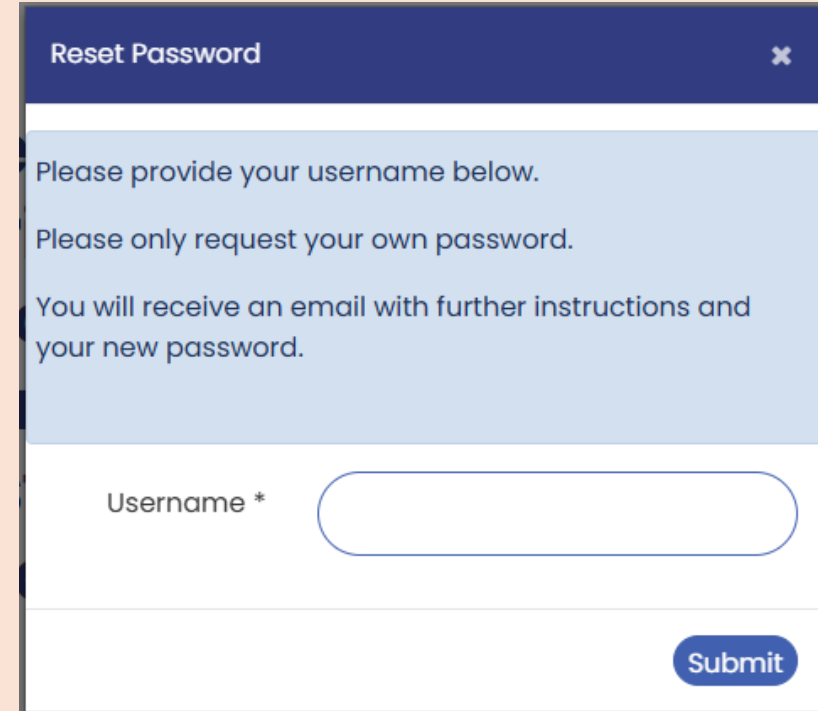
[English](#)



Cuando seleccione OLVIDÓ CONTRASEÑA, se le llevará a una pantalla similar a esta.

Ingrese la dirección de correo electrónico asociada con su programa de cuidado infantil. A continuación, seleccione ENVIAR.

A continuación, se le pedirá que escriba la contraseña que desea utilizar para iniciar sesión en el Portal de proveedores.



Reset Password

Please provide your username below.

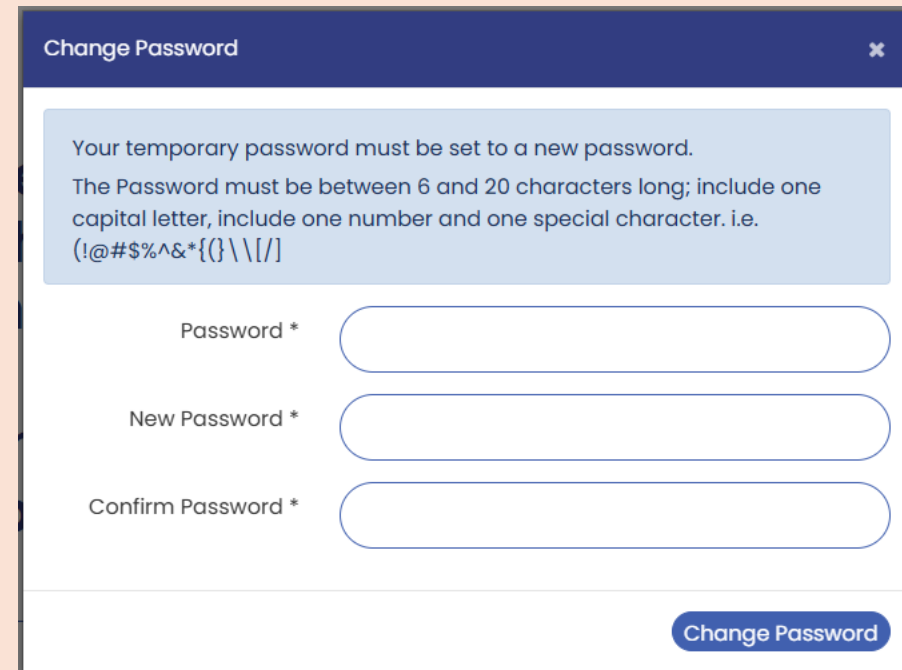
Please only request your own password.

You will receive an email with further instructions and your new password.

Username \*

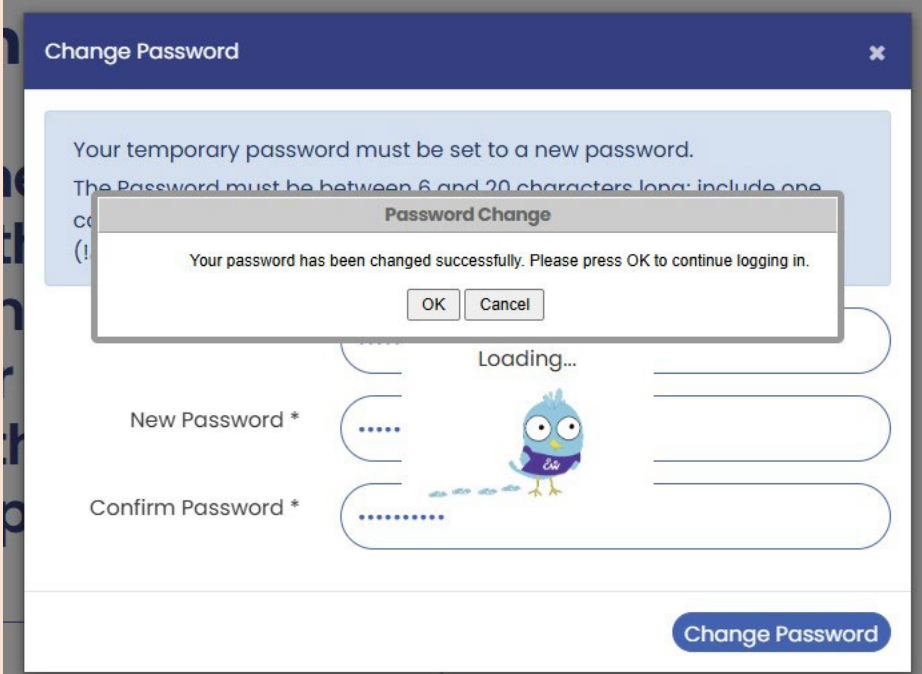
Submit

O bien, la pantalla de restablecimiento de contraseña puede verse así.



The screenshot shows a 'Change Password' dialog box with a dark blue header and a close button (X) in the top right corner. Below the header is a light blue informational box containing the following text: 'Your temporary password must be set to a new password. The Password must be between 6 and 20 characters long; include one capital letter, include one number and one special character. i.e. (!@#\$\$%^&\*{ } \ \ /)'. Below this box are three input fields, each with a label and an asterisk: 'Password \*', 'New Password \*', and 'Confirm Password \*'. At the bottom right of the dialog is a blue button labeled 'Change Password'.

Haga clic en Aceptar después de recibir el mensaje de restablecimiento de contraseña exitoso



The screenshot shows a 'Change Password' dialog box with a dark blue header and a close button. The main content area has a light blue background with the text: 'Your temporary password must be set to a new password. The Password must be between 6 and 20 characters long; include one...'. A smaller, white dialog box with a grey border is overlaid on top, titled 'Password Change'. It contains the message: 'Your password has been changed successfully. Please press OK to continue logging in.' and has 'OK' and 'Cancel' buttons. Below the success message, there is a 'Loading...' indicator and a small blue cartoon bird character. At the bottom right of the main dialog, there is a blue button labeled 'Change Password'.

# Gracias.



- Póngase en contacto con nosotros si tiene alguna pregunta sobre el acceso al portal o los formularios de solicitud de pago. Puede ser contactado en [providers@bskchildcare.org](mailto:providers@bskchildcare.org) y (206) 339-5570.
- Tenga en cuenta que si un miembro del personal de su programa de cuidado infantil tiene acceso al portal familiar de CaseWorthy con el subsidio Best Starts, deberá usar una dirección de correo electrónico diferente para acceder al portal de proveedores de CaseWorthy.