

Los siguientes pasos lo guiarán a través de la creación de un Perfil de Programa, adquirir de acceso a un Perfil de Programa y el manejo de los usuarios del perfil para su organización o programa.

Nota: Debe tener una cuenta en el Registry para poder crear un Perfil de Programa. Consulte el Apéndice al final de esta guía para obtener recursos de apoyo.

Por favor, póngase en contacto con Wisconsin Registry si tiene alguna pregunta sobre su cuenta, inicio de sesión y/o membresía.

Tabla de contenido

Creando un perfil de l programa.....	2
PASO 1: Ir a www.wiregistry.org	2
PASO 2: Inicia sesión en tu perfil personal.....	2
PASO 3: Acceso al menu del Perfil del programa	3
PASO 4: Crear el Perfil	3
PASO 5a: Registración de la organización	4
PASO 5b: Identificación de organización	5
PASO 5c: Tipo de organizacion.....	6
PASO 5d: Capacidad del programa	7
PASO 5e: Dirección de la organización	8
PASO 6: Accesando a su Programa desde el Perfil personal	9
Manajando el acceso al Perfil del programa.....	10
PASO 1: Añadir un Perfil del programa desde a tu cuenta personal	10
PASO 2: Manejar el acceso al Perfil del programa	13
APÉNDICE	16
Glosario	16
Recursos Registry	16

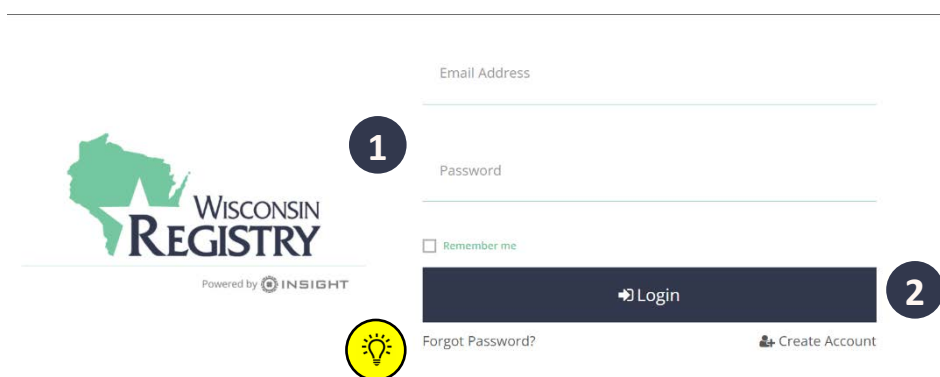
Creando un Perfil del programa

PASO 1: Ir a www.wiregistry.org



1. Ir a www.wiregistry.org y haz clic en iniciar sesión.

PASO 2: Inicia sesión en tu perfil personal

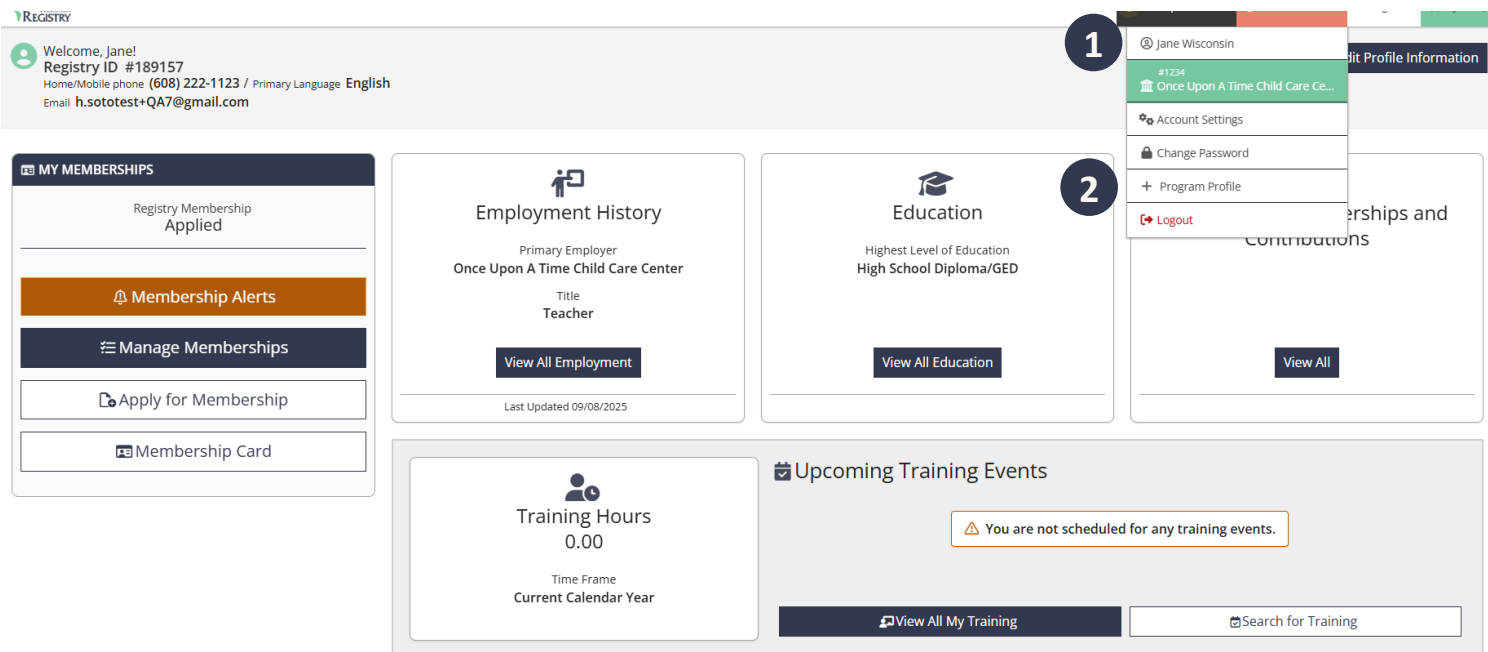


1. Ingrese su dirección de correo electrónico y contraseña.
2. Haga clic en **INICIAR SESIÓN**.



Haz clic en ¿OLVIDASTE TU CONTRASEÑA? si necesitas restablecer tu contraseña. Si tienes otros problemas para iniciar sesión, descarga nuestra [Guía de soporte Consejos para iniciar sesión](#).

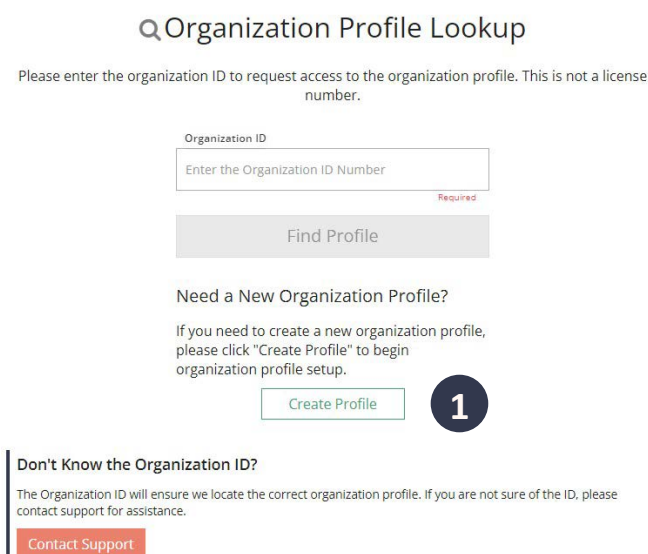
PASO 3 : Acceso a l menu del Perfil del programa



The screenshot shows the user dashboard for Jane Wisconsin. The top navigation bar includes the user's name, ID, and contact information. A dropdown menu is open, showing options like 'Edit Profile Information', 'Once Upon A Time Child Care Ce...', 'Account Settings', 'Change Password', 'Program Profile', and 'Logout'. The main content area features sections for 'MY MEMBERSHIPS', 'Employment History', 'Education', 'Training Hours', and 'Upcoming Training Events'. The 'Education' section is highlighted with a red circle and the number 2.

1. Haz clic en tu nombre para abrir el menú desplegable en la esquina superior derecha.
2. Haz clic en + **PERFIL DEL PROGRAMA**

PASO 4 : Crear el perfil



The screenshot shows the 'Organization Profile Lookup' form. It includes a search bar for the Organization ID, a 'Find Profile' button, and a 'Create Profile' button. A red circle with the number 1 is placed over the 'Create Profile' button. Below the form, there is a section titled 'Need a New Organization Profile?' with instructions and a 'Contact Support' button.

1. Haz clic en **CREAR PERFIL**.

PASO 5a : Registro de la organización

Contact info

ID Numbers

Organization Type

Address

Organization Registration

Please fill out the form below to register your organization. Fields marked with * are required. Use the [Contact Us](#) form if you have any questions or concerns about the organization registration process.

Contact Information

1

First Name*

jane

Last Name*

Wisconsin

Email Address*

regtest70@gmail.com

Phone

-

-

Ext.

Are you a Registered Early Care or School Age Program?

Choose "Yes" if your organization is registered with the State of Wisconsin as one of the following program types:

2

- Licensed Group
- Licensed Family
- Certified Family
- Public School : Exempt Program

☐ Yes, this organization provides direct care and/or education to children
 ☐ No, this organization does not provide direct care and/or education to children

3

Next »

1. La persona que usted indique aquí como persona de contacto recibirá correos electrónicos periódicos sobre noticias y actualizaciones importantes del Registry. Puede indicarse a sí mismo u otra persona en su programa.



La persona que crea un Perfil de Programa es el propietario del Perfil de Programa. El propietario del Perfil de Programa recibirá todas las notificaciones por correo electrónico de Wisconsin Registry relacionadas con la gestión del Perfil de Programa. Una vez que su Perfil de Programa sea aprobado, puede agregar usuarios y/o cambiar los propietarios del Perfil de Programa.

2. Elija "Sí" si su organización o programa está registrado en el Estado de Wisconsin como uno de los siguientes tipos de programa:
 - Grupo Licenciado
 - Familia Licenciada
 - Familia Certificada
 - Escuela Pública: Programa Exento
 Elija "No" si su organización o programa no está registrado en el Estado de Wisconsin, como:
 - Agencia gubernamental (local, del condado, estatal)
 - Agencia de capacitación
 - CCR&R
 - Institución educativa (educación superior, escuela pública, escuela parroquial, etc.)
3. Haga clic en **NEXT**. Si se leccio na " No ", será ll evado al Paso 5c, luego al 5e.

PASO 5b: Identificación de la organización

Contact Info	ID Numbers	Organization Type	Address
--------------	------------	-------------------	---------

Organization Identification

You indicated that this organization provides early learning and/or school age care to children. Let's gather some identifying information for this organization. **Answer Yes or No to all questions.**

Are you a Licensed Group Program or a Licensed Family Child Care Program?
Provide your License Number below. YoungStar participants will answer yes to either this question or the "Are you a Certified or Public School: Exempt Program".

☐ Yes
Enter your license number (required)

☐ No

Are you a Certified Family Provider or Public School: Exempt Program?
Provide your Certification Number below. YoungStar participants will answer yes to either this question or the "Are you a Licensed Group Program or a Licensed Family Child Care Program".

☐ Yes
Enter your Certification Number (required)

☐ No

Are you a Head Start grantee or Head Start site?
If your organization receives Head Start funding to offer direct services to children and families, please indicate whether your organization is the grantee (primary recipient of the Head Start dollars) or a Head Start site (a site selected by the grantee to be the physical host for Head Start supports).

Are you a state-licensed child care program in partnership with military child care?
If you are a state licensed child care program in partnership with military child care, please select the military base with which you partner.

☐ Yes
Select military base (required)

☐ No

[< Previous](#)

[2 Next >](#)

1. Responda las siguientes preguntas sobre su organización o programa.
2. Cuando haya terminado de responder las preguntas, haga clic en SIGUIENTE para confirmar los números de identificación de su organización o programa.

Contact Info	ID Numbers	Organization Type	Address
We found the following program data using the identification numbers you provided. Confirm the program(s) found are correct. 3 Example Child Care Center 101 Example Avenue Hudson, WI 54016 Contact: Johnny Test Licensed Facility #: 0000000000 Effective: 8/24/2022-10/5/2026 « Previous 4 Next »			

- Si el número de su instalación con licencia y/o el número de proveedor de DCF está en nuestra base de datos, su información se mostrará aquí.



Si la información de su licencia no aparece aquí, comuníquese con Wisconsin Registry. Un Especialista del Registry verificará que nuestra base de datos haya recibido esta información del Departamento de Niños y Familias.

- Haz clic en **SIGUIENTE**.

PASO 5c : Tipo de Organización

Contact Info	ID Numbers	Organization Type	Address
Organization Type Please indicate your organization's primary purpose. 1 -- Select Type From List -- 2 ☐ Training Sponsor Organization Check if your organization is a sponsor of training events. Doing so will allow you to enter training events into the system. ☐ Technical Assistance Organization Check if your organization provides technical assistance services for Regulated Care programs. Doing so will allow you to enter Technical Assistance Events and assessment scores into the system. 3 Program Accreditation Select the accreditations your program holds -- Select Accreditation -- 4 Add Previous 5 Next			

- Para programas u organizaciones no licenciadas, haga clic en el menú desplegable y elija la opción correspondiente para su programa.
- Marque la casilla si desea que su organización sea una Organización Patrocinadora de Capacitación (TSO).



Esto solo debe seleccionarse si su organización ofrece capacitación al personal. Puede solicitar agregar esta opción más adelante. Las organizaciones que patrocinan la capacitación pagan una tarifa anual de \$25.00 para acceder al Sistema de Aprobación de Desarrollo Profesional (PDAS) de Wisconsin Registry.

- Seleccione cualquier acreditación que su organización o programa tenga en el menú desplegable.
- Una vez que elija una acreditación del menú desplegable, haga clic en **AÑADIR**.
- Haga clic en **SIGUIENTE**.

PASO 5d: Capacidad del programa

Contact Info	ID Numbers	Organization Type	Capacity	Address
--------------	------------	-------------------	----------	---------

Program Capacity

Estimate your current capacity. Total capacity will reflect information on your DCF facility record.

1

Number of Classrooms / Groups
 Total Number of Children Enrolled **0**

2

Infants (0-12 months)	0
One Year Olds (13-24 months)	0
Two to Two and half (25-30 months)	0
Two and a Half to Three - (31-36 months)	0
Three Year Olds - (37-48 months)	0
Four Year Olds (49-60 months)	0
Five Year Olds (61-72 months)	0
Elementary (K-5th grade)	0
Middle (6th-8th grade)	0
Secondary (High School)	0
Adults	0

« Previous

3

Next »

1. Ingrese el número de aulas o grupos que tiene su organización.
2. Ingrese el número por cada grupo de edad en su programa. Este número es una estimación de su capacidad actual y puede actualizarse una vez que se apruebe el Perfil de su Programa.
3. Haga clic en **NEXT**.

STEP 5e: Dirección de la organización

Contact Info	ID Numbers	Organization Type	Capacity	Address
--------------	------------	-------------------	----------	---------

Organization Address

Organization Name *

1

Physical Address

Country *

United States

Address *

Apt/Suite #

Zip Code *

City *

State *

County *

Enter County

Enter a valid zip code to choose a county.

Mailing Address

☒ Same as physical address

Country *

United States

Address *

Apt/Suite #

Zip Code *

City *

State *

County *

Enter County

Enter a valid zip code to choose a county.

Phone *

-

-

Fax

-

-

Primary Website

Organization's primary website

Additional Info

Enter any additional information about your organization that you would like to appear on this web site.

2

Communication Preferences

The Wisconsin Registry sends occasional newsletters, updates and special offers. If you do not wish to receive these, select **Unsubscribe**.

☐ Unsubscribe
You will continue to receive emails regarding your account.

☒ Subscribe
You will receive informational emails from the Wisconsin Registry in addition to emails regarding your account.

Previous

3

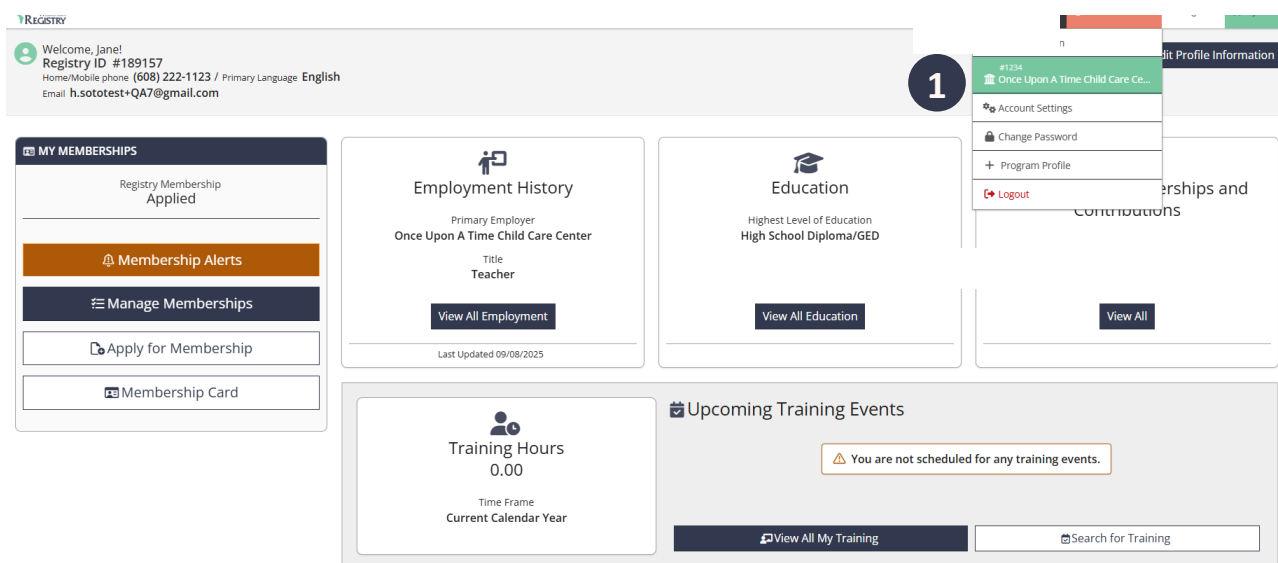
Submit

1. Ingrese el nombre de su organización o programa, la dirección física, la dirección postal y el número de teléfono. También puede agregar la dirección web de su organización o programa y cualquier comentario adicional.
2. Seleccione sus preferencias de comunicación. Al suscribirse a estas comunicaciones, la persona de contacto que indicó recibirá notificaciones por correo electrónico periódicas sobre noticias del Registry y actualizaciones relacionadas con el Perfil de su Programa.
3. Haga clic en **ENVIAR..**



Su solicitud de Perfil del Programa será revisada dentro de 3 a 5 días hábiles después de haber sido enviada. Cuando haya sido aprobada, recibirá un correo electrónico de Wisconsin Registry notificándole la aprobación y tendrá acceso al Perfil del Programa.

PASO 6: Accedendo a su Programa desde el Perfil personal



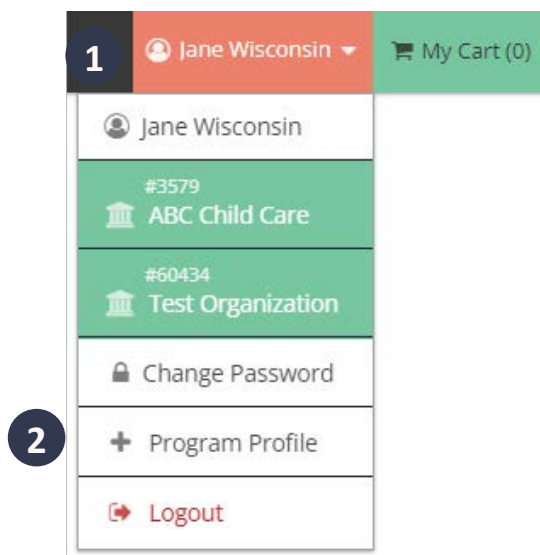
1. Una vez que se haya aprobado su Perfil del Programa, podrá acceder a él iniciando sesión en su Perfil Personal del Registry. Abra el menú desplegable en la esquina superior derecha y haga clic en el nombre de su organización o programa para acceder a su Perfil del Programa.



Siempre usarás este menú desplegable para cambiar entre tu Perfil Personal y tu Perfil de Programa.

Manejando el acceso al Perfil del programa

PASO 1: Añadir un Perfil del programa de sde a tu cuenta personal



1. Para obtener acceso a un Perfil de Programa existente, primero localiza el menú desplegable en la esquina superior derecha.
2. Haz clic en **+PERFIL DE PROGRAMA**.

Organization Profile Lookup

Please enter the organization ID to request access to the organization profile. This is not a license number.

Organization ID

Enter the Organization ID Number

Required

Find Profile

Need a New Organization Profile?

If you need to create a new organization profile, please click "Create Profile" to begin organization profile setup.

Create Profile

Don't Know the Organization ID?

The Organization ID will ensure we locate the correct organization profile. If you are not sure of the ID, please contact support for assistance.

Contact Support

3. En tre su ID de la Organización , después clic **BUSCAR PERFIL**.

Welcome, Jane!

Registry ID #189157

Home/Mobile phone (608) 222-1123 / Primary Language English

Email h.sototest+QA7@gmail.com

Edit Profile Information

MY MEMBERSHIPS

Registry Membership Applied

Membership Alerts

Manage Memberships

Apply for Membership

Membership Card

Employment History

Primary Employer

Once Upon A Time Child Care Center

Title Teacher

View All Employment

Last Updated 09/08/2025

Education

Highest Level of Education

High School Diploma/GED

View All Education

Professional Memberships and Contributions

View All

Training Hours

0.00

Time Frame Current Calendar Year

View All My Training

Upcoming Training Events

You are not scheduled for any training events.

Search for Training

Reporting

See your data in a printable format.

Notes

No Notes Available

Ask Us / Submit Documents

Employment History

#189157 Jane

Please

Program Information

Licensed Facility #: 1010699

Effective: 7/31/2006

Name: Once Upon A Time Child Care Center

Org ID: 1234

Address: 910 Whalen Rd., Verona, WI 53593

Return to Profile

Employment History	Start	End	Status	Created	Last Updated
at Provided	9/8/2025	Present	Self Reported	9/8/2025	--
			Jane Wisconsin		--

...rial experience has been added to this Online Application.



El ID de la organización es el número de identificación de su perfil de programa. Puede encontrarse haciendo clic en la tarjeta VER TODO EL EMPLEO, o puede comunicarse Wisconsin Registry para obtener esta información.

Organization Lookup

We found the following organization:

#267

21 For Tots

303 S Bluemound Drive

Appleton, WI 54914

Next Steps

If this is the correct organization, click **Send Request** to send an approval request to the owner of the organization profile.

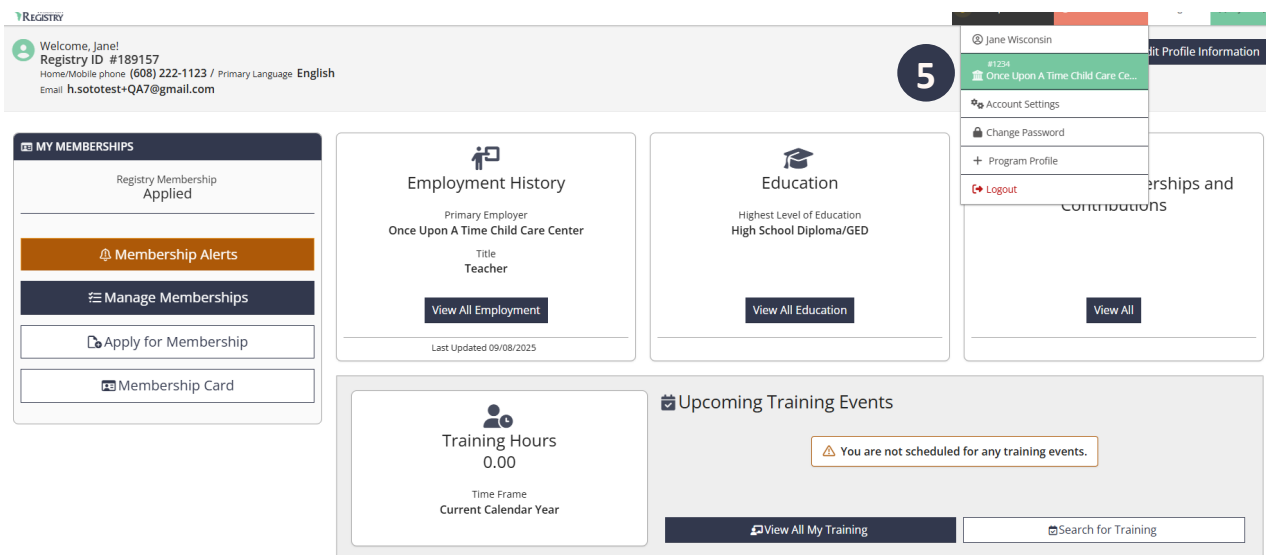
If this is not the correct organization, click **New Search** to re-type your organization ID or set up a new organization profile.

4

Send Request

New Search

- Si se muestra la información correcta de la organización o del programa, haga clic en **ENVIAR SOLICITUD**. Si no ve la información correcta, haga clic en **NUEVA BÚSQUEDA**.



Registry

Welcome, Jane!
Registry ID #189157
Home/Mobile phone (608) 222-1123 / Primary Language English
Email h.sototest+QA7@gmail.com

5

Jane Wisconsin
#1234
Once Upon A Time Child Care Co...
Profile Information
Account Settings
Change Password
+ Program Profile
Logout

MY MEMBERSHIPS

Registry Membership Applied

Membership Alerts

Manage Memberships

Apply for Membership

Membership Card

Employment History

Primary Employer
Once Upon A Time Child Care Center
Title
Teacher
View All Employment
Last Updated 09/08/2025

Education

Highest Level of Education
High School Diploma/GED
View All Education

Training Hours

0.00
Time Frame
Current Calendar Year

Upcoming Training Events

You are not scheduled for any training events.

View All My Training

Search for Training

5. Su solicitud será enviada al propietario del perfil del programa. Si aprueban la solicitud, tendrá acceso administrativo al perfil del programa. Ahora puede acceder al perfil del programa desde el menú desplegable en su perfil personal.



Tenga en cuenta que, si el propietario del Perfil del Programa a no recibe el correo electrónico de solicitud, comuníquese con Wisconsin Registry para obtener ayuda para acceder administrativamente al Perfil del Programa.

STEP 2: Managing Access to your Program Profile

Terms of Agreement

I agree to review the Program Profile and will verify that the information is accurate.

YoungStar Participants

I understand that the information in this program profile

- can affect my YoungStar rating
- must be accurate in order to ensure an accurate YoungStar rating

I understand that if the information is NOT accurate and I accept Wisconsin Shares payments as a result of the inaccurate information, I may be subject to recoupment from the Department of Children and Families.

☐ I have read and agree to these terms

1

Submit Agreement

1. La primera vez que accedas a tu Perfil del Programa, se te pedirá que aceptes los Términos y Condiciones. Cada vez después de eso, serás dirigido a la página de Contacto.

#267

21 For Tots

Licensed Facility # : 420772

Youngstar : Five Star

Anniversary Date : 4/1/2020

Account	Contact	Settings	Program Info	Classrooms	Employees	Consultations	Reports
---------	---------	----------	--------------	------------	-----------	---------------	---------

Overview

Training Events

Contact Information

Email Address*

example@email.com

Send Message

First Name*

Jane

Last Name*

Wisconsin

Phone

Ext.

2

Manage organization profile users

2. El botón **ADMINISTRAR USUARIOS DEL PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN** solo será visible para el Propietario del Perfil. El Propietario del Perfil puede otorgar permisos administrativos al Perfil del Programa a las personas que trabajan para la organización o el programa.



El propietario del perfil se puede cambiar en cualquier momento. El propietario actual del perfil debe designar a una nueva persona antes de dejar su puesto. Si esto no es posible, deberá ponerse en contacto con Wisconsin Registry para asignar un nuevo propietario del perfil.

Organization Profile Users

[Return](#)

The following users have access to this organization profile.

Individual - Laura Middleton1 (149703) - Profile Owner	Remove Ownership	Impersonate
Individual - Madeline Mittlestadttest (723)	Make Owner	
Individual - Jane Wisconsin (149849)	Make Owner	Impersonate

Add User

Add a user to give them access to this organization profile when they sign in. Only current employees are available to add.

3

+	Corrine Kirktest	Teacher
-------------------	------------------	---------

wiuat.newworldnow.com says

Are you sure you want to give administrative access of 21 For Tots to:

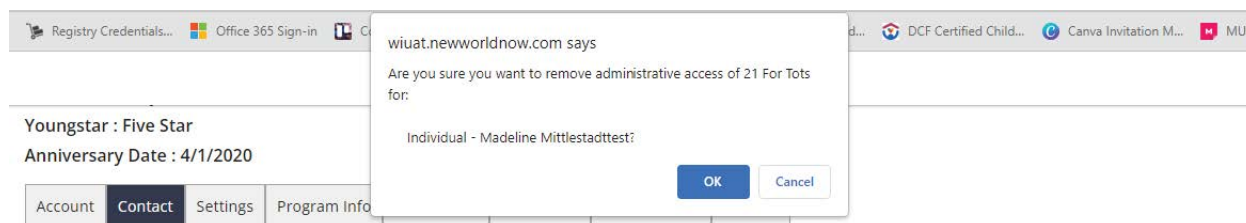
Corrine Kirktest?

[OK](#) [Cancel](#)

- Para otorgar acceso administrativo a una persona, haga clic en el + a la izquierda de su nombre bajo **AGREGAR USUARIO**. Se le pedirá que confirme el acceso administrativo. Haga clic en **Aceptar**.



To give access to an individual, they must have a Registry account with a current employment record listed for your organization or program. Individuals may also request access from their Personal Profile. Please see STEP 7: Adding a Program Profile to your Personal Profile.



Organization Profile Users

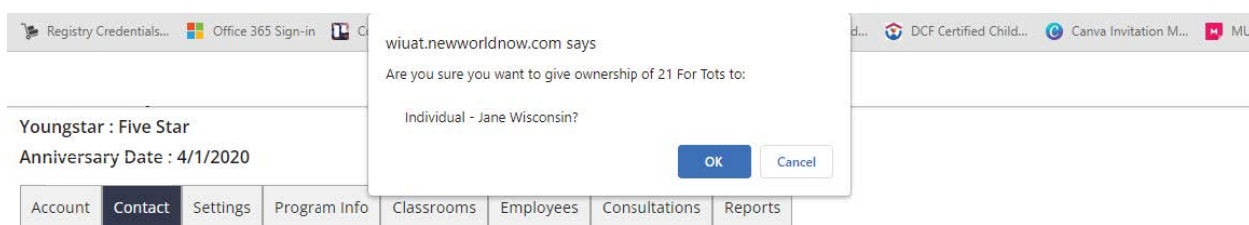
Return

The following users have access to this organization profile.

4

Individual - Laura Middleton1 (149703) - Profile Owner	Remove Ownership	Impersonate
Individual - Madeline Mittlestadttest (723)		Make Owner
Individual - Jane Wisconsin (149849)	Make Owner	Impersonate

4. Aquellos con acceso administrativo aparecerán en **USUARIOS DEL PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN**. Para eliminar el acceso de una persona, haga clic en el icono de la papelera a la izquierda de su nombre. Haga clic en **Aceptar** para confirmar la eliminación.



Organization Profile Users

Return

The following users have access to this organization profile.

Individual - Laura Middleton1 (149703) - Profile Owner	Remove Ownership	Impersonate
Individual - Madeline Mittlestadttest (723)		Make Owner
Individual - Jane Wisconsin (149849)	Make Owner	Impersonate

5. Para cambiar el propietario del perfil, haga clic en **HACER PROPIETARIO** a la derecha de su nombre. Se le pedirá que confirme el cambio de propiedad. Haga clic en **Aceptar**.

APPENDIX

Glosario

Acceso Administrativo – se puede otorgar a un individuo acceso al Perfil del Programa. Con este acceso, la persona puede realizar cambios en los estados de empleo, aulas y tener acceso a informes.

Número de Proveedor DCF – el Número de Proveedor DCF es asignado por el Departamento de Niños y Familias, junto con un código de Facilidad. El Número de Proveedor DCF más un código de facilidad de tres dígitos se puede usar para agregar un registro de empleo al Perfil Personal de un individuo.

Número de Instalación de Licencia – este número se asigna a una organización o programa cuando se registra en el estado de Wisconsin. Este número también se puede usar para agregar un registro de empleo al Perfil Personal de un individuo.

ID de la organización – este número de identificación se asigna a un Perfil de Programa después de que se crea. Se utiliza para localizar un Perfil de Programa en el sistema de Wisconsin Registry al solicitar acceso administrativo.

Perfil Personal – este perfil contiene la solicitud de membresía de Wisconsin Registry, realiza un seguimiento de los logros educativos, capacitaciones e historial laboral individual. El Perfil Personal también puede estar vinculado a múltiples Perfiles de Programa.

Propietario del Perfil – el Propietario del Perfil es la persona que creó el Perfil de Programa para su organización o programa. Se le otorga automáticamente acceso administrativo al Perfil de Programa y puede conceder acceso administrativo a otros.

Perfil de Programa – este perfil contiene datos sobre la organización o programa, incluidos los salones de clase, empleados e información de YoungStar. Se accede a través del Perfil Personal y no tiene un inicio de sesión separado.

Inicio de sesión en el Registry – hay un inicio de sesión para acceder al Perfil Personal y uno o más Perfiles de Programa. Requiere una dirección de correo electrónico y una contraseña únicas.

Recursos en el Registry

Correo electrónico para soporte: support@wiregistry.org

Número telefónico: 608-222-1123, escoja la opción 8 para hablar con un representante Registry de habla hispana.

[Cuento de Recursos para cuentas personales](#)

Perfil personal

- [Crear una Cuenta en el Registry](#)
- [Consejos para Iniciar Sesión](#)
- [Olvidé mi Contraseña](#)
- [Actualización del Historial Laboral](#)
- [Aceptar la Invitación de un Empleador](#)
- [Convertirse en Miembro del Registry](#)
- [Documentación Aceptable y Definiciones de Solicitud](#)

Perfil del program

- [Agregar una nueva licencia a su perfil del programa](#)
- [Enviar una invitación a un empleado](#)
- [Cómo renovar como organización patrocinadora de capacitación](#)