

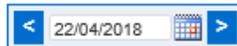
KinderConnect – Cómo Registrar un Día de Desarrollo Profesional

Un **Día de Desarrollo Profesional** se utiliza para indicar que el Proveedor está cerrado y no ofrece servicios en un día en específico. Los Proveedores deben aplicar un **Día de Desarrollo Profesional** a todos los niños bajo su cuidado.

A Presione **Detalle** bajo Asistencia.



B Note que el sistema le presenta el período correspondiente a la fecha actual. Para modificarlo, ingrese la fecha deseada, haga clic en las flechas al lado de la fecha para moverse hacia las semanas anteriores o siguientes, o haga clic en el icono del **Calendario**.



C Una vez se en la semana seleccionada, presione **Día de Desarrollo Profesional**.

Entre la Asistencia

Proveedor: AA Child Care [Seleccione >>](#)

Mostrar:

Tipo de Contrato:

D Ingrese la **Fecha del Día de Desarrollo Profesional** o haga clic en el icono del **Calendario** para seleccionar. Presione **Guardar**.

Establecer día desarrollo profesional

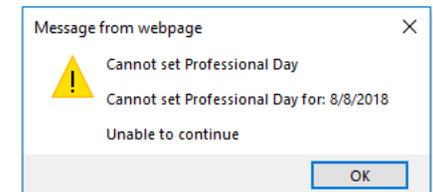
Fecha de ausencia del día desarrollo profesional: 

Nota: La asistencia se definirá y guardará como Día de Desarrollo Profesional para todos los niños que reciben cuidado en el día antes seleccionado.

Notas: Sólo puede ingresar una fecha que coincida con la semana seleccionada. Un tipo de ausencia como el **Día de Desarrollo Profesional** debe aplicar para todos los niños en la fecha seleccionada. El Operador debe tener permisos para **Editar** la página de **Detalle de Asistencia** para poder ingresar un **Día Profesional de Desarrollo Profesional**.

Las siguientes condiciones generan un mensaje de error:

- Un niño con otro tipo de asistencia en ese día, incluyendo pares de horarios incompletos.
- Registros de asistencia sometidos.
- Un niño con un calendario de color gris debido a encontrarse fuera del período de autorización.
- Si el **Día de Desarrollo Profesional** coincide con un día festivo federal.



Si, luego de configurar un día como **Día de Desarrollo Profesional**, el Proveedor necesita proporcionar cuidado en ese día, el **Día de Desarrollo Profesional** puede ser removido y reemplazado con la Asistencia actual:

- Debe desmarcar el **Día de Desarrollo Profesional** para cada niño bajo su cuidado haciendo clic en el campo en blanco.
- Ingrese los horarios de **Entrada y Salida** para cada niño bajo su cuidado en ese día.
- Presione **Guardar**.

Lunes 4/23

Llegada:	Salida:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Horas diarias: 0:00

Asistencia:

<input type="checkbox"/>	Absent
<input type="checkbox"/>	Not Scheduled
<input type="checkbox"/>	Professional Days
<input type="checkbox"/>	School Session Out