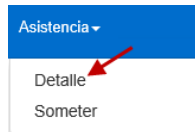


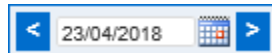
KinderConnect – Cómo Registrar un Día Ausente

Un día **Ausente** es un día durante el cual no está proporcionando cuidado a un niño al que está supuesto a proporcionar.

A Presione **Detalle** bajo Asistencia.



B Seleccione el niño y el día **Ausente**. Note que el sistema propone, por defecto, el período correspondiente a la fecha actual. Para modificar, ingrese la fecha que desea, haga clic en las flechas, o utilice el ícono del Calendario.



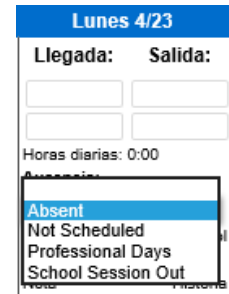
C Una vez aparece el período deseado, presione la flecha del menú despegable correspondiente al día **Ausente**.



| Nombre del Niño | Domingo 4/22 | Lunes 4/23 | Martes 4/24 |
|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| GWFamily1, Bev | Llegada: Salida: 02:54 pm 03:00 pm | Llegada: Salida: [] [] | Llegada: Salida: [] [] |
| Fecha de nacimiento: 01/03/2012 | Horas diarias: 0:05 | Horas diarias: 0:00 | Horas diarias: 0:00 |
| Número de caso: L1 | Ausencia: | Ausencia: | Ausencia: |
| Ausencia de conteo / límite: 1/10 | [] | Absent | [] |
| Total de Horas: 00:05 | Varying: NonSchool | Varying: NonSchool | Varying: NonSchool |
| Horas Presente: 00:05 | Horario: (25:00) | Horario: (25:00) | Horario: (25:00) |
| Horas Ausente: 00:00 | Nota | Nota | Nota |

D más información, visite www.ohiocctap.info, envíenos mensaje a supportOH@controltec.com o llámenos al 1-833-866-1708.

Para seleccionar, haga clic en la flecha desplegable **Absent** (Ausente) y seleccione la razón de la **Ausencia**. No es necesario ingresar horas de **Llegada** y **Salida** para las ausencias.



E Presione **Guardar**.

F Si, luego de configurar un día como **Absent** (Ausente), el Proveedor necesita proporcionar cuidado en ese día, el día **Absent** (Ausente) puede ser removido y reemplazado con la Asistencia actual:

- Debe desmarcar la razón del día **Absent** (Ausente) 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**.

