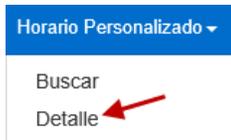


## KinderConnect – Agregar Horarios No-Escolares Personalizados

Hay ocasiones en que es necesario utilizar un Horario Personalizado No-Escolar para cubrir actividades de los niños tales como Head Start, Pre-K, deportes, tutoría u otras actividades extracurriculares.

**A** Abra la página **Detalle del Horario Personalizado**.



**B** Presione **Nuevo**.

### Detalle del Horario Personalizado



★ indica un área requerida

Proveedor:

Nombre del Horario: ★

Categoría: ★

Fecha de Inicio: ★

Fecha Final: ★

**C** Ingrese la información requerida:

- El nombre del **Horario Personalizado** en el campo del **Nombre del Horario**.
- Debe seleccionar la casilla **Activo**.
- Presione la flecha desplegable de la **Categoría** y haga su selección.
- Ingrese la **Fecha de Inicio** o utilice el calendario para seleccionar.
- Ingrese la **Fecha Final** o utilice el calendario para seleccionar.

Fecha de Inicio: ★

Fecha Final: ★

**D** Ingrese la **Hora de Inicio** y la **Hora Final** para cada día de la semana.

	Lun <input checked="" type="checkbox"/>	Mar <input checked="" type="checkbox"/>	Mie <input checked="" type="checkbox"/>	Jue <input checked="" type="checkbox"/>	Vie <input checked="" type="checkbox"/>	Sab <input checked="" type="checkbox"/>	Dom <input checked="" type="checkbox"/>
Hora de Inicio	<input type="text" value="12:00 PM"/>	<input type="text" value="12:00 AM"/>	<input type="text" value="07:00 AM"/>				
Hora Final	<input type="text" value="04:00 PM"/>	<input type="text" value="04:00 PM"/>	<input type="text" value="04:00 PM"/>	<input type="text" value="03:00 PM"/>	<input type="text" value="04:00 PM"/>	<input type="text" value="02:00 PM"/>	<input type="text" value="04:00 PM"/>

Para más información, visite [www.ohiocctap.info](http://www.ohiocctap.info), envíenos un mensaje a [supportOH@kindersystems.com](mailto:supportOH@kindersystems.com) o llámenos al 1-833-866-1708.

**E** Si las horas son las mismas de lunes a viernes, ingrese las horas para el lunes, luego presione el botón **Llenar Lun-Vie** localizado a la derecha del **Horario Personalizado** para llenar automáticamente la **Hora de Inicio** y la **Hora Final** en los días restantes. De lo contrario, ingrese las horas para cada uno de los días restantes, de lunes a viernes.

Si las horas son las mismas para cada día de la semana, ingrese las horas para el lunes, luego presione el botón **Llenar** localizado a la derecha del **Horario Personalizado** para llenar automáticamente la **Hora de Inicio** y la **Hora Final** en los días restantes. De lo contrario, ingrese las horas para cada uno de los días restantes, de lunes a domingo.

Si comete un error al ingresar las horas, puede utilizar las opciones para eliminar las horas incorrectas:

- Presione el botón **Eliminar** localizado a la derecha del **Horario Personalizado** para borrar todas las horas ingresadas en los campos de **Hora de Inicio** y de **Hora Final** e ingrese las horas de nuevo.
- Presione el botón **X** localizado sobre cada día de la semana para borrar todas las horas ingresadas para ese día.

**F** Asigne o cancele la asignación de niños a un **Horario Personalizado**. Consulte el QRC Asignar o Cancelar Asignación de Niños a un Horario Personalizado para más información.

**G** Presione **Guardar**.



**H** Ingrese la razón por la cual agregó el **Horario Personalizado**, luego presione **OK**.

