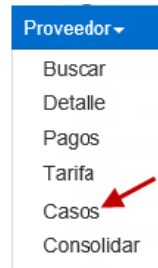


## KinderConnect - Ver Casos

Los **Proveedores/Programas** pueden ver los casos con autorizaciones activas a partir de la fecha seleccionada. Solamente aparecen los niños que reciben financiación pública para cuidado infantil.

**A** Haga clic en **Casos** bajo Proveedor.





**B** Ingrese la fecha en que se activó el caso o utilice el calendario para seleccionar.

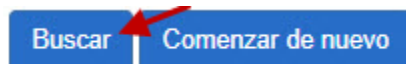
### Casos de Proveedores

★ indica un área requerida

Proveedor: Auntie Jacque Childcare (Ohio) ▾

Casos con Autorizaciones Activas desde el: ★ 04/17/2024  

**C** Presione **Buscar**.



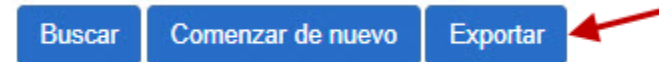
**D** Los **Resultados de la Búsqueda** muestran todos los casos activos a partir de la fecha seleccionada.

Buscar Comenzar de nuevo Exportar

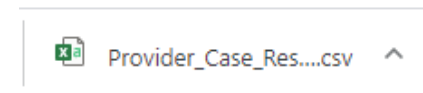
### Resultados de la Búsqueda

Apellido	Número de Caso	Fecha de Recertificación	Fecha de Cierre	Niños	Tipo de Programa de Autorización	Copago por Niño	Copago Efectivo	Historial de Copago
Bacall	BACFAM771	07/31/2024		Bacall, Ben (02/11/2024 - 07/31/2024)	PFCC	\$25.00	02/11/2024	Ver
Bob		05/31/2024		Bob, Liam (05/19/2023 - 05/25/2024)	PFCC	\$75.50	05/18/2023	Ver
Smith	Smith123	07/31/2024		Smith, Aileen (08/09/2023 - 07/27/2024)	PFCC	\$0.00	08/09/2023	Ver

**E** Al completar una búsqueda, si se generan **Resultados de la Búsqueda**, el botón **Exportar** se habilita. Presione **Exportar** para abrir y exportar los resultados en formato CSV para revisión adicional.



**F** El archivo CSV exportado aparece en el lado inferior izquierdo de su pantalla.



**G** Haga clic en el nombre del archivo para abrir los **Resultados de la Búsqueda** utilizando Microsoft Excel.

Nota: Dependiendo de su navegador, los pasos a seguir para abrir el archivo después de terminar de **Exportar** pueden ser diferentes.

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.