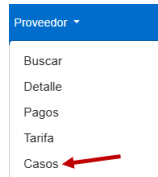


KinderConnect - Ver Casos

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.

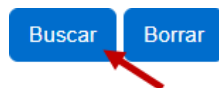
Casos de Proveedores

★ indica un área requerida

Proveedor: A DAYCARE (Ohio) ▼

Casos con Autorizaciones Activas desde el: ★ 05/29/2026  

C Presione **Buscar**.

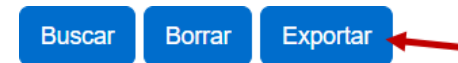


D Los **Resultados de la Búsqueda** muestran todos los casos activos a partir de la fecha seleccionada.

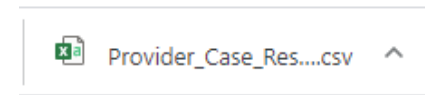
Resultados de la Búsqueda

Apellido	Número de Caso	Fecha de Recertificación	Fecha de Cierre	Niños	Tipo de Programa de Autorización	Copago por Niño	Copago Efectivo	Historial de Copago
Ashford	8104927360	09/30/2026	09/30/2026	Ashford, Milo (12/07/2025 - 09/30/2026)	PFCC	\$35.00	12/07/2025	Ver
Benton	8105031840	11/30/2026	11/30/2026	Benton, Laila (12/07/2025 - 11/30/2026)	CCVP	TBD	12/07/2025	Ver
Caldwell	8105186920	08/31/2026	08/31/2026	Caldwell, Ezra (03/01/2026 - 12/31/2026)	OPP	TBD	11/02/2025	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 en su navegador, los pasos a seguir para abrir el archivo después de terminar de **Exportar** pueden ser diferentes.