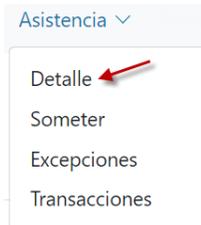


KinderConnect – Cómo Registrar un Día Ausente

Un día **Ausente** es un día durante el cual no está cuidando a un niño al que está supuesto a cuidar.

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 la semana deseada, presione la flecha del menú despegable correspondiente al día **Ausente**.

Guardar Cancelar Día No Operativo

< 09/14/2021 > Niños que aparecen por Página 10 Sort Nombre del Niño (A-Z)

Nombre del Niño	Lunes 9/13	Martes 9/14	Miércoles 9/15
Corbett, Becky Fecha de nacimiento: 12/01/2015 Número de caso: FK205_Corbett Niño: CIN_70852	Llegada: <input type="text"/> Salida: <input type="text"/> + Agregar Casillas de Horas Horas diarias: 0:00 Ausencia: -Seleccionar- Horario: Varying: NonSchool (80:00) + Nota	Llegada: <input type="text"/> Salida: <input type="text"/> + Agregar Casillas de Horas Horas diarias: 0:00 Ausencia: -Seleccionar- Horario: Varying: NonSchool (80:00) + Nota	Llegada: <input type="text"/> Salida: <input type="text"/> + Agregar Casillas de Horas Horas diarias: 0:00 Ausencia: -Seleccionar- Horario: Varying: NonSchool (80:00) + Nota

D 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.

Lunes 9/13

Llegada: Salida:

+ Agregar Casillas de Horas

Horas diarias: 0:00

Ausencia: -Seleccionar-
Absent
Program Closure

+ Nota

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**.

Lunes 9/13

Llegada: Salida:

+ Agregar Casillas de Horas

Horas diarias: 0:00

Ausencia: -Seleccionar-
-Seleccionar-
Absent
Program Closure

+ Nota