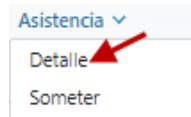


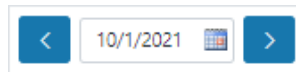
KinderConnect – Registrar Asistencia luego de configurar un día como Día No Operativo

Luego de utilizar el botón de **Día No Operativo** para registrar el tipo de ausencia en todos los niños bajo su cuidado, el Proveedor puede eliminar el **Día No Operativo** y reemplazarlo con otro tipo de asistencia.

A Presione **Detalle** bajo Asistencia.



B Navegue hacia la fecha cuando ocurrió el **Día No Operativo**. Note que el sistema automáticamente le lleva al período correspondiente a la fecha actual. Para modificarlo, ingrese la fecha deseada, haga clic en las flechas al lado de la fecha para moverse a las semanas anteriores o siguientes, o haga clic en el ícono del **Calendario**.



C Dado que la selección de un **Día No Operativo** inhabilita los campos de **Entrada y Salida** (de color gris), primero usted debe desmarcar el **Día No Operativo** para cada niño bajo su cuidado en ese día.

Nombre del Niño	Lunes 8/15	Martes 8/16	Miércoles 8/17	Jueves 8/18	Viernes 8/19	Sábado 8/20	Domingo 8/21
Harper, Liam Fecha de nacimiento: 09/02/2019 Número de caso: 812345 Niño:	Llegada: Salida: + Casillas de Horas Horas diarias: 0:00 Ausencia: -Seleccionar- Horario: Varying: NonSchool (40:00) Horas Presente: 00:00 + Nota	Llegada: Salida: + Casillas de Horas Horas diarias: 0:00 Ausencia: Day of Non-O Horario: Varying: NonSchool (40:00) + Nota	Llegada: Salida: + Casillas de Horas Horas diarias: 0:00 Ausencia: -Seleccionar- Horario: Varying: NonSchool (40:00) + Nota	Llegada: Salida: + Casillas de Horas Horas diarias: 0:00 Ausencia: -Seleccionar- Horario: Varying: NonSchool (40:00) + Nota	Horario: Varying: NonSchool (40:00)	Horario: Varying: NonSchool (40:00)	Horario: Varying: NonSchool (40:00)

D Ahora puede ingresar las horas de **Entrada y Salida** correctas en los campos correspondientes para cada niño bajo su cuidado en ese día.

E Presione **Guardar**.