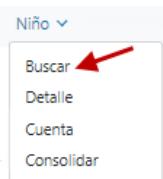


KinderConnect – Agregar Fotografía del Niño

KinderConnect le permite agregar una fotografía a los registros de los niños que cuida. Esta fotografía también aparecerá junto al nombre del niño en KinderSign. Antes de comenzar debe tener una fotografía del niño guardada en su computadora.

A Presione **Buscar** bajo Niño.



B Ingrese los parámetros de búsqueda para el niño que le gustaría ver. Presione **Buscar**.

Buscar Niño: Rincon Daycare - Lic Ex

Primer Nombre:	<input type="text"/>
Apellido:	<input type="text"/>
CIN:	<input type="text"/>
Número de Teléfono:	<input type="text"/>
Fecha del Horario:	08/26/2022 <input type="button" value=""/>
Región:	<input type="text"/> Riverside
Proveedor:	<input type="text"/> Rincon Daycare - Lic Ex (Ruth)
Usar Búsqueda Fonética:	<input type="checkbox"/>

Buscar **Comenzar de nuevo**

C En los **Resultados de la Búsqueda**, haga clic en el nombre del niño que le gustaría revisar para acceder a la página **Detalle del Niño**.

Nombre ↗	ID ↗	CIN	Fecha de Nacimiento ↗	Teléfono ↗	Proveedores ↗	Adultos Responsables ↗	Tipo ↗
A. Tony	677		01/01/2001		AA Child Care (test)		No subvencionado
Appleton, Apple	643		01/01/2018		AA Child Care (test)	Appleton, Ashley (PC)	Subvencionado

D Desde la página **Detalle del Niño**, presione **Subir Foto**.

Nuevo **Borrar** **Guardar** **Cancelar** **Auditar** **Subir Foto** **Eliminar Foto**

E Localice en su computadora la fotografía del niño que le gustaría subir, la cual guardó anteriormente. Este proceso varía dependiendo de su computadora.

F Una vez seleccionada, la fotografía aparecerá en el lado derecho de la página **Detalle del Niño**. La fotografía también aparecerá en KinderSign junto al nombre del niño.

Detalle del Niño

Nuevo **Guardar** **Cancelar** **Consolidar** **Auditar** **Subir Foto** **Eliminar Foto**

ID del Niño:	643						
CIN:							
Primer Nombre: *	Apple						
Segundo Nombre:							
Apellido: *	Appleton						
Fecha de Nacimiento: *	01/01/2018						
Número de Teléfono:	<input type="text"/>						
Regístrate Otra Vez:	<input type="checkbox"/>						
Tipo de Niño:	Subvencionado						
Horarios Subsidiados:	<table border="1"><thead><tr><th>Proveedor</th><th>Fecha de Inicio</th><th>Fecha Final</th></tr></thead><tbody><tr><td>AA Child Care (test)</td><td>04/01/2021</td><td>01/01/2022</td></tr></tbody></table>	Proveedor	Fecha de Inicio	Fecha Final	AA Child Care (test)	04/01/2021	01/01/2022
Proveedor	Fecha de Inicio	Fecha Final					
AA Child Care (test)	04/01/2021	01/01/2022					
Horarios No Subsidiados:	Agregue un Horario No Subsidiado						



El botón **Eliminar Foto** se activa una vez sube la foto. Puede cambiar la fotografía en cualquier momento siguiendo los pasos anteriores.

G Presione **Eliminar Foto** para borrar una fotografía.

Nuevo **Borrar** **Guardar** **Cancelar** **Auditar** **Subir Foto** **Eliminar Foto**