## Cómo Ingresar Eventos en KidKare Calendario\*

**<u>Paso 1</u>:** Inicia sesión en KidKare. Vaya a la izquierda y haga clic en "**Calendarios**".

	KidKare
?	O\$
섵	Hogar 🗸
V	Entradas y salidas
71	Alimentos 🗸 🗸
	Programa de comida 🗸
Ø	Reportes
\$	Contabilidad
	Calendarios
	Mensajes
0	Recibir ayuda
ტ	Cierre de sesión
	(*)

**Paso 2:** Una vez que se carga el calendario, asegúrese de que el botón "**Proveedor**" esté resaltado en azul. Verá una sección en el lado derecho etiquetada como "**Eventos arrastrables**" y una lista que incluye: *cerrado por negocios*, *abierto en vacaciones* y *comida lejos de casa*.



**<u>Paso 3</u>**: Para marcar un día en que su guardería está cerrada o no tiene niños en la asistencia, haga clic y arrastre "**Cerrado por negocios**" a la fecha o fechas especificadas. (Siga los mismos pasos para otros eventos como comidas fuera del sitio o para abrir en un día festivo).



<u>Paso 4:</u> Para eliminar un evento, haga clic en el evento especificado en el día y aparecerá un cuadro. Haga clic en "**borrar**". Para editar un evento, haga clic en el evento específico y aparecerá el mismo cuadro. Si solo va a cerrar por unas pocas comidas, haga clic en las comidas y estará en las instalaciones. (*Las comidas cerradas aparecerán en azul.*)

mar.	mié.	jue.	vie.		sáb.	dom.		
Editor de eve	ntos				Comienz	za: 🗙		
					12/23/2	017		
Título:	Cerrado por negocios							
	Desavuno	Merienda A.M.	Almuerzo	Merienda P.M	Cena			
	Merienda n	oche						
	Mericinaan	oche						
Detalles:								
					_			
					Borra	ar OK		

\* De acuerdo con su contrato de patrocinador, debe notificar a la oficina cuándo se cerrará su guardería, cuándo no tiene niños presentes o cuándo está sirviendo una comida fuera del sitio (por ejemplo, excursiones). No alertar a la oficina sobre cierres o comidas fuera del sitio puede resultar en una deficiencia seria. Usar su calendario KidKare es la mejor manera de alertarnos sobre estos eventos.