



**Administration for  
Children's Services**

GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA:  
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

## ÍNDICE

Información del programa: .....	3
Perfil del programa .....	3
Registro de un cierre.....	4

## INFORMACIÓN DEL PROGRAMA:

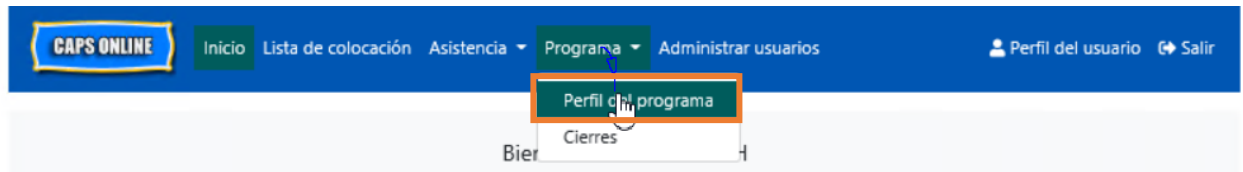
El menú desplegable **Proveedor** tiene dos opciones: **Perfil del proveedor** y **Cierres**. La opción **Perfil del proveedor** le permite ver y editar información sobre el perfil de su proveedor. La opción **Cierres** le permite registrar los cierres de oficina para los días específicos que usted sabe que no prestará cuidados.

## PERFIL DEL PROGRAMA

1. Seleccione el menú desplegable **Proveedor**.
2. Seleccione **Perfil del proveedor**.

En esta página aparecerá toda la información sobre el proveedor. Si selecciona las flechas pequeñas a la derecha, ampliará o reducirá esa parte de la ventana. Los campos en blanco se pueden editar, pero los campos en gris no son editables. Si hace cualquier cambio, desplácese hasta la parte inferior y seleccione **Guardar**.

**IMPORTANTE:** CAPS Online no es el sistema de registro para programas de cuidado infantil autorizados ni proveedores de cuidado infantil inscritos. DEBE continuar actualizando esta información con la agencia que da la licencia/inscripción, como lo exigen las normas.



Perfil del programa

XXXXXXXXXXXX@GMAIL.COM  
7/28/21

Detalles del programa							
Numero de programa	Número del contratista	Nombre	Tipo de modelo	Tipo de programa	Tipo de contrato	RA	
XXXXXX		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		G	PP	03	
Número	Calle	Boro	Ciudad	Estado	Código Postal		
XXXX	XXXXXXXXXXXXXX	BK	XXXXXXXX	NY	XXXXX		
<b>Detalles del director</b>							⌵
<b>Detalles de contacto</b>							⌵
<b>Contacto de emergencia</b>							⌵
<b>Transporte, religión e idioma</b>							⌵

## REGISTRO DE UN CIERRE

Si usted no prestará el servicio de cuidado infantil en algunos días específicos (por ejemplo, si va a salir de la ciudad en un día en particular), debe escribir esta información como un **Cierre**.

1. Seleccione **Cierres** en el menú desplegable **Proveedor**.
2. Seleccione **Agregar cierre**. Esto cargará la página Información de cierre.

The screenshot shows the CAPS ONLINE interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Lista de colocación', 'Asistencia', 'Programa', and 'Administrar usuarios'. The 'Programa' dropdown menu is open, showing 'Perfil del programa' and 'Cierres' (highlighted with an orange box). The user profile is 'XXXXXXXXXXXX@GMAIL.COM' with the date '7/28/21'. Below the navigation, the 'Perfil del programa' section shows a 'Filtro' dropdown set to 'Select' and buttons for 'Aplicar filtro' and 'Resetear filtro'. A table of closures is displayed with the following data:

Acción	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Días	O/C	Pagado	Comentarios
<b>Agregar cierre</b> (highlighted)	01/01/2021	01/01/2021	1	O	Y	OPEN ON HOLIDAY
	01/01/2021	01/01/2021	1	H	Y	
	01/18/2021	01/18/2021	1	H	Y	
	01/21/2021	01/21/2021	1	O	Y	OPEN ON HOLIDAY

3. Seleccione el campo **Fecha de inicio**. Se desplegará un calendario. Haga clic en la primera fecha de cierre.

The screenshot shows the 'Info del cierre' form. The 'Fecha de inicio' field is selected, and a calendar for July 2021 is displayed. The 'Fecha de finalización' field is empty, and the 'Días' field is set to '1'. The form includes a 'Comentarios' section with 'Agregar' and 'Restablecer' buttons. The footer shows '© 2009-2021 la Ciudad de Nueva York'.

4. Seleccione el campo **Fecha de finalización** y se desplegará un calendario. Haga clic en la última fecha de cierre. *(Nota: si el cierre es solo de un día, su Fecha de finalización será igual que su Fecha de inicio).*
5. Haga clic en la sección **Comentarios** para agregar una descripción para el cierre.
6. Seleccione **Agregar** en la parte inferior para guardar el cierre.

**CAPS ONLINE** Inicio Lista de colocación Asistencia ▾ Programa ▾ Administrar usuarios Perfil del usuario ↗ Salir

Info del cierre XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@GMAIL.COM  
7/28/21

**Información del cierre**

Numero de programa XXXXXX	Fecha de inicio * 07/28/2021	Fecha de finalización * 07/30/2021	Días 3
------------------------------	---------------------------------	---------------------------------------	-----------

**Comentarios**

Descripción del cierre  
Descripción del cierre

**Agregar** Restablecer