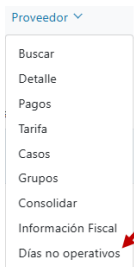


## KinderConnect – Como Crear Día No-Operativo

Utilice la página **Proveedor > Días no operativas** del proveedor para definir los días de cierre, tanto programados como no programados.

**Nota:** No se debe ingresar ningún tipo de asistencia, incluidas las ausencias, en los días no operativos.

**A** Presione **Días no operativos** bajo **Proveedor**.



**B** Seleccione el año desde el menú desplegable de **Año fiscal**.

**C** Presione **Nuevo**.



**D** Ingrese la **Descripción**, **Fecha de inicio**, **Fecha de finalización**, y **Código de asistencia**.

### Notas:

- Los campos obligatorios están marcados con un asterisco rojo (\*).

Para más información, visite <https://vapass.info/>, envíenos mensaje a [supportVA@kindersystems.com](mailto:supportVA@kindersystems.com) o llámenos a 1-888-211-6884.

- Ingresar fechas consecutivas:** Use un rango de fechas (por ejemplo, de viernes a lunes) solo si el proveedor suele estar abierto y operando el fin de semana. Esto indica al sistema que el proveedor estuvo cerrado continuamente durante todo ese período.
- Ingresar fechas no consecutivas:** Si el proveedor suele estar cerrado el fin de semana, ingrese las fechas por separado (por ejemplo, viernes y lunes). No ingrese de viernes a lunes, ya que el sistema lo contabilizará como cuatro días consecutivos.

**E** Presione **Guardar**.



**F** El sistema muestra la lista de fechas programadas.

Lista de fechas programadas:

Fecha de inicio	Fecha de finalización	Descripción	Código de asistencia	Editar	Borrar	Auditar
10/10/2025	10/10/2025	Día de Cierre	Provider Closure - Unpaid	Editar	Borrar	Auditar

**G** Para borrar un Día No-Operativo, presione **Borrar**. Se mostrará un mensaje solicitando que confirme la eliminación.

Lista de fechas programadas:

Fecha de inicio	Fecha de finalización	Descripción	Código de asistencia	Editar	Borrar	Auditar
10/10/2025	10/10/2025	Día de Cierre	Provider Closure - Unpaid	Editar	Borrar	Auditar

**H** Presione **OK**.

