



State of New Jersey

DEPARTMENT OF HUMAN SERVICES
DIVISION OF FAMILY DEVELOPMENT
PO BOX 716
TRENTON, NJ 08625-0716

PHILIP D. MURPHY
Governor

SHEILA Y. OLIVER
Lt. Governor

CAROLE JOHNSON
Commissioner

NATASHA JOHNSON
Assistant Commissioner

Table with header 'DIVISION OF FAMILY DEVELOPMENT' and rows for 'PROGRAM INSTRUCTION', 'SUBJECT: Interactive Voice Response System (IVR)', 'ISSUE DATE: November 24, 2020', 'IMPACTED PROGRAMS: Child Care', and 'HISTORY: N/A'.

I. PURPOSE

The purpose of this Instruction is to inform and provide guidance to the Child Care Resource & Referral Agencies (CCR&Rs) on the policy and procedures for families and child care providers required to use the new Interactive Voice Response System (IVR), to report attendance.

II. OVERVIEW

In response to the COVID-19 outbreak, families participating in the child care subsidy program no longer were required to use the States' electronic child care (e-CC) system to report their child's attendance. This requirement was temporarily put on hold as a preventive measure to minimize COVID-19 exposure at child care facilities.

In an effort to meet new increased health and safety standards, the Department of Human Services, Division of Family Development is temporarily implementing the IVR System as the attendance reporting system beginning on January 2, 2021. This IVR system aligns with the new safety protocol and allows the reinstatement of pre-COVID 19 attendance policies.

The IVR will be the state's primary system of record for the purposes of tracking attendance until further notice.

III. POLICY

- A. Interactive Response Voice System (IVR).** Effective January 1, 2021, families shall use the IVR to document their child's attendance, as well as absences (i.e. sick, vacation).
- B. Update Contact Information.** Parents shall complete and return the "IVR System Contact Update Form" to the local CCR&R by the indicated deadline so that the IVR system has current information.
- C. Disseminate information.** CCR&Rs shall disseminate information, material, posters and any other authorized related information.
- D. Technical Assistance and Training.** CCR&Rs shall provide technical assistance to help families and providers become familiar with using the system.

IV. PROCEDURES

A. Notice to Update Information

CCR&Rs will distribute the *"New Attendance Polices Parent Letter"* to notify them of the new attendance policy. This letter is accompanied by a *Frequently Asked Questions Page* and the *IVR System Contact Update Form*. On the *IVR System Contact Update Form*, the CCR&R indicates a deadline for returning the form. Upon receipt of the completed forms, the CCR&R reviews and enters the updated information in the CARES system.

B. Training and technical assistance on the IVR System

CCR&Rs shall outreach and schedule training and technical assistance sessions for parents to help them understand how to use the IVR System. CCR&Rs shall host provider information sessions to educate them on the IVR system and best practices to encourage parents to use the system daily.

- Trainings and technical assistance sessions should include virtual demonstration in English and Spanish.
- Sessions should include evenings and weekends.
- Parents must sign-off acknowledging receipt of training and/or technical assistance.
- Training and technical assistance shall occur during the months of November and December.

C. Using the IVR System

The parent or their designee use the IVR daily to call in their child's' attendance or absence during drop-off, or before drop-off. The IVR System is linked to the parent and designee personal phones as a health and safety measure to limit further exposure of the virus. During the call, the parent or designee will enter the

identification and pin number from the back of their Families First Card for identification purposes.

The IVR System aligns with existing attendance policies and has the same features as the original phone system; such as the 13 days back swipe period.

V. FORMS AND ATTACHMENTS

- IVR System Contact Update Form (English and Spanish);
- New Attendance Parent Letter;
- Frequently Asked Questions Page (English and Spanish); and
- Desk Guide.

If you have any additional questions, please contact the DFD Child Care Supervisor assigned to your county.

Sincerely

Natasha Johnson

Natasha Johnson

Assistant Commissioner

NJ:TT:MM

Frequently Asked Questions About IVR



Starting January 1, 2021, all parents, guardians or alternates responsible for dropping off or picking up children from child care will once again need to use the state's electronic attendance system, e-Child Care. To meet COVID-19 health and safety standards, instead of the POS swipe system, you will be able to report attendance conveniently using your own phone through the e-Child Care Interactive Voice Response (IVR) System. The system will prompt you on how to record your child's attendance when you call in. Below are answers to some frequently asked questions.

Can I still use the Point of Service (POS) swipe machine to report Child Care Time and Attendance?

No. As of January 1, 2021 all parents, guardians or alternates responsible for dropping off or picking up children from child care are required to use their own phone to call in attendance.

What do I do if I need help using the IVR System?

Refer to the *Parent IVR Quick Reference Guide*. If you still need assistance, you can call your local Child Care Resource and Referral Agency (CCR&R).

Can I use my cell phone to report my child's time and attendance on the e-Child Care IVR System?

Yes. You can now use your cell phone to report your child's time and attendance on the IVR. You cannot use the child care provider's phone. Please keep in mind, only phone numbers that are listed on your *IVR Contact Form* can be used to report attendance.

Other than my phone, what else do I need to record my child's time and attendance through the IVR system?

You will need your Families First card number and PIN in order to report your child's time and attendance.

What if I need a new Families First card for a new designee or a replacement card?

Please indicate in the form if you need a new or a replacement card. Your local CCR&R will print and mail you a card once your request is received.

I already used the e-Child Care IVR system to report my child's time and attendance, are there changes that apply to me?

Yes. You can now call from your own cell phone or home phone number instead of using the provider's telephone. Please keep in mind, only phone numbers that are listed on your *IVR System Contact Update Form* can be used to report attendance.

How do I check to make sure I am able to report my child's time and attendance on the e-Child Care System using the IVR?

Complete the following steps:

- Make sure you complete the *IVR System Contact Update Form* and submit it to your CCR&R. This will provide us with your current telephone number to link to your Families First card. Only the phone numbers that are listed on your *IVR System Contact Update Form* can be used to report attendance.
- Make sure you have your Families First card.
- Remember, you can always call your CCR&R to help walk you through the process.

Are there any other changes, such as to the Back Swipe Period and Families First card rules?

No, there are no changes. You can use the IVR System to back swipe.

My phone number has changed since I submitted my IVR System Contact Update Form, how do I update?

You can update your numbers at any time by calling your local CCR&R.

What do I do if I lost my Families First card or forgot my PIN number?

You can contact the e-Child Care customer service help line at 1-800-997-3333 to request a replacement card or reset your pin.

Helpful Tips and Reminders:

It is important that you call in your child's attendance every day they are scheduled to be in care – including sick days and absences.

You can call in your child's attendance right before you enter the facility or during drop off/pick up. If you forget, you can call when you get home.

If you have questions, you may contact your CCR&R or visit, www.ChildCareNJ.gov.

Preguntas Frecuentes Sobre IVR



A partir del 1 de enero de 2021, todos los padres, tutores o suplentes responsables de dejar o recoger a los niños del cuidado infantil tendrán que reutilizar el sistema de asistencia electrónica del estado, e-Child Care. Para cumplir con los estándares de salud y seguridad COVID-19, en lugar del sistema de deslizamiento POS, podrá informar de la asistencia convenientemente utilizando su propio teléfono a través del sistema de respuesta de voz interactiva (IVR) de e-Child Care. El sistema le indicará cómo registrar la asistencia de su hijo cuando llame. A continuación encontrará respuestas a algunas preguntas frecuentes.

¿Puedo usar el lector digital del punto de servicio (POS) para informar el horario y la asistencia al cuidado infantil?

No. A partir del 1 de enero de 2021, todos los padres, tutores o sustitutos responsables de llevar a los niños a los centros de cuidado infantil y recogerlos deberán usar su propio teléfono para informar la asistencia.

¿Qué debo hacer si necesito ayuda para usar el sistema de respuesta de voz interactiva (IVR)?

Consulte la *Guía de referencia rápida para padres sobre el sistema IVR*. Si todavía necesita asistencia, puede llamar a la agencia local de recursos y referencias sobre cuidado de infantil (CCR&R).

¿Puedo usar mi teléfono celular para informar el horario y la asistencia de mi hijo en el sistema IVR de e-Child Care?

Sí. Ahora usted puede usar su teléfono celular para informar el horario y la asistencia de su hijo en el sistema IVR. No puede usar el teléfono del proveedor de cuidado infantil. Tenga en cuenta que, para informar la asistencia, solo se pueden usar los números de teléfono que se indican en el *Formulario de actualización de contacto para el sistema IVR*.

Además de mi teléfono, ¿qué más necesito para registrar el horario y la asistencia de mi hijo a través del sistema IVR?

Para informar el horario y la asistencia de su hijo, usted necesitará el número de la tarjeta Families First y el PIN.

¿Qué sucede si necesito una nueva tarjeta Families First para un nuevo representante o una tarjeta de reemplazo?

Indique en el formulario si usted necesita una tarjeta nueva o de reemplazo. Su agencia local de CCR&R imprimirá y le enviará por correo una tarjeta cuando se reciba su solicitud.

Ya uso el sistema IVR de e-Child Care para informar el horario y la asistencia de mi hijo, ¿se aplica algún cambio para mí?

Sí. Usted ahora puede llamar desde su propio teléfono celular o teléfono particular en lugar de usar el teléfono del proveedor. Tenga en cuenta que, para informar la asistencia, solo se pueden usar los números de teléfono que se indican en el *Formulario de actualización de contacto para el sistema IVR*.

¿Cómo me aseguro de poder informar el horario y la asistencia de mi hijo en el sistema e-Child Care usando el sistema IVR?

Complete los siguientes pasos:

- Asegúrese de completar el *Formulario de actualización de contacto para el sistema IVR* y enviarlo a su agencia de CCR&R. De esta manera, tendremos su número de teléfono actual para vincularlo con su tarjeta Families First. Para informar la asistencia, solo se pueden usar los números de teléfono que se indican en el *Formulario de actualización de contacto para el sistema IVR*.
- Asegúrese de tener su tarjeta Families First.
- Recuerde que usted siempre puede llamar a su agencia de CCR&R para que lo guíen en el proceso.

¿Hay algún otro cambio, por ejemplo, en las reglas del período de nueva lectura de la tarjeta o de la tarjeta Families First?

No, no hay cambios. Usted puede usar el sistema IVR para la nueva lectura de tarjeta.

Mi número de teléfono cambió desde que envié mi Formulario de actualización de contacto para el sistema IVR, ¿cómo lo actualizo?

Usted puede actualizar su número en cualquier momento llamando a la agencia local de CCR&R.

¿Qué debo hacer si pierdo mi tarjeta Families First u olvido mi PIN?

Para solicitar una tarjeta de reemplazo o restablecer su PIN, usted puede ponerse en contacto con la línea de ayuda del servicio al cliente de e-Child Care al 1-800-997-3333.

Recordatorios y consejos útiles:

Es importante que usted llame para informar la asistencia de sus hijos todos los días en los que esté previsto que asistan al cuidado infantil, incluidos los días por enfermedad y las ausencias.

Puede llamar para informar la asistencia de su hijo antes de ingresar en la instalación o cuando los lleve/recoja. Si se olvida de hacerlo, puede llamar cuando llegue a su hogar.



State of New Jersey

PHILIP D. MURPHY
Governor

DEPARTMENT OF HUMAN SERVICES
DIVISION OF FAMILY DEVELOPMENT
PO BOX 716
TRENTON, NJ 08625-0716

CAROLE JOHNSON
Commissioner

SHEILA Y. OLIVER
Lt. Governor

NATASHA JOHNSON
Assistant Commissioner

NJ CHILD CARE SUBSIDY PROGRAM
IVR System Contact Update Form

Case ID Number:

Parent/Applicant First / Last Name:

Telephone number to link this card to: Phone Type: Landline Cell Phone

Applicant Families First Card or E-Child Care ID Number (16 Digit):

Check Box if a new or replacement card is needed

Co-Parent/Applicant First / Last Name:

Telephone number to link the card to: Phone Type: Landline Cell Phone

Co- Applicant Family First Card or E-Child Care ID Number (16 Digit):

Check Box if a new or replacement card is needed

Instructions: Only three Family First Cards can be issued per Family. Applicant plus two other individuals over 18 years old authorized to pick up and drop off children

Designee (Alternate) First / Last Name: D.O.B.

Primary Telephone Number:

Designee Family First Card or E-Child Care ID Number (16 Digit):

Check Box if a new or replacement card is needed

NOTE: A Second Designee can be added if there is no Co-Applicant

Designee (Alternate) First / Last Name: D.O.B.

Primary Telephone Number:

Designee Family First Card or E-Child Care ID Number (16 Digit):

Check Box if a new or replacement card is needed

Policy

- The above authorized user number is authorized to check your children in and out of care
- Under no circumstances can the child care provider or the child care provider staff be identified as a designee or have access to your card or pin number.
- Designees will be required to follow the same E-Child Care program rules.

Parent /Applicant Signature:

Date:

Co-Applicant/Applicant Signature:

Date:

Please Return this Form to Your Child Care Resource & Referral Agency:



State of New Jersey

PHILIP D. MURPHY
Governor

DEPARTMENT OF HUMAN SERVICES
DIVISION OF FAMILY DEVELOPMENT
PO BOX 716
TRENTON, NJ 08625-0716

CAROLE JOHNSON
Commissioner

SHEILA Y. OLIVER
Lt. Governor

NATASHA JOHNSON
Assistant Commissioner

PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA EL CUIDADO INFANTIL DE NEW JERSEY
Formulario de actualización de contacto para el sistema IVR

Número de identificación del caso:

Nombre/apellido del padre/madre/solicitante:

Número de teléfono al que se debe vincular esta tarjeta:

Tipo de teléfono: Teléfono fijo Teléfono celular

Número de identificación de la tarjeta Families First
o de e-Child Care del solicitante (16 dígitos):

Marque la casilla si se necesita
una tarjeta nueva o de reemplazo

Nombre/apellido del otro padre/cosolicitante:

Número de teléfono al que se debe vincular la tarjeta:

Tipo de teléfono: Teléfono fijo Teléfono celular

Número de identificación de la tarjeta Families First
o de e-Child Care del cosolicitante (16 dígitos):

Marque la casilla si se necesita
una tarjeta nueva o de reemplazo

Instrucciones: Solo se pueden emitir tres tarjetas Families First por familia. El solicitante y otras dos personas
mayores de 18 años están autorizadas a llevar y recoger a los niños.

Nombre/apellido del representante (sustituto):

Fecha de nacimiento:

Número de teléfono principal:

Número de identificación de la tarjeta Families First
o de e-Child Care del representante (16 dígitos):

Marque la casilla si se necesita
una tarjeta nueva o de reemplazo

NOTA: Si no hay cosolicitante, se puede agregar un segundo

Nombre/apellido del representante (sustituto):

Fecha de nacimiento:

Número de teléfono principal:

Número de identificación de la tarjeta Families First
o de e-Child Care del representante (16 dígitos):

Marque la casilla si se necesita
una tarjeta nueva o de reemplazo

Política

- El número de usuario autorizado incluido arriba puede llevar a sus hijos al centro de cuidado infantil y recogerlo.
- En ningún caso, el proveedor de cuidado infantil o su personal podrán identificarse como representante ni tener acceso a su tarjeta o PIN.
- Los representantes deben cumplir con las mismas normas del programa e-Child Care.

Firma del padre/madre/solicitante:

Fecha:

Firma del solicitante/cosolicitante:

Fecha:

Envíe este formulario a su agencia de recursos y referencias de cuidado infantil:



New Jersey e-Child Care (ECC) Interactive Voice Response (IVR) Parent Quick Reference Guide

This guide outlines the most common functions for the New Jersey ECC Parent IVR. You will use the IVR to check-in/out your child or care and to call in previous check-in/out, sick days and absences.

Check-In/Check-Out Call Prompts
Call 1-800-997-3333
Select your preferred language • For English, press 1. • Para Espanol, oprima 2.
When prompted, select 2 for child care (ECC).
Please enter your 16-digit card Families First card number.
Enter your PIN.
If your child has more than one provider, the IVR will prompt the parent to select one of the provider numbers listed.
For child care provider, [Facility Name], press 1. For child care provider, [Facility Name], press 2.
If this is a current child check-in, press 1. If this is a current child check-out, press 2.
Enter the 2-digit child number, followed by the # sign. The system plays back the entry. If correct press 1, if incorrect press 2 to change.
After you have successfully checked-in/out, this child, if you need to check-in/out another child press 1. The system will ask for another 2-digit child number and you will repeat the check-in process.
If you are finished checking in/out all your children, press 2 to finish and end the call.

To Change Your PIN Call Prompts
Call 1-800-997-3333
Select your preferred language • For English, press 1. • Para Espanol, oprima 2.
When prompted, select 2 for child care (ECC).
Please enter your 16-digit card Families First card number.
Enter your PIN followed by #.
To change your PIN, press 4.
You will be prompted to enter the 2-digit month, 2-digit day and 4-digit year of birth of the card holder. The system plays back the entry. If correct press 1, if incorrect press 2 to change.
Enter a new 4 digit PIN.
You will be asked to verify and reenter the new PIN.
After you have successfully changed your PIN, press 1 to return to the main menu, or press 2 to end the call.

Previous (Back-Swipe) Check-In/Out Call Prompts
Call 1-800-997-3333
Select your preferred language • For English, press 1. • Para Espanol, oprima 2.
When prompted, select 2 for child care (ECC).
Please enter your 16-digit card Families First card number.
Enter your PIN.
If your child has more than one provider, the IVR will prompt the parent to select one of the provider numbers listed.
For child care provider, [Facility Name], press 1. For child care provider, [Facility Name], press 2.
If this is a previous child check-in for earlier on the same day or a previous day, press 3.
If this is a previous child check-out for earlier on the same day or a previous day, press 4.
Enter the 2-digit child number, followed by the # sign. The system plays back the entry. If correct press 1, if incorrect press 2 to change.
Enter the date for the previous check-in/out. Please enter a 2-digit month and a 2-digit day. The system plays back the entry. If correct press 1, if incorrect press 2 to change.
Enter a 2-digit hour number from 01 to 12. The system plays back the entry. If correct press 1, if incorrect press 2 to change.
Enter a 2-digit minute from 00 to 59. The system plays back the entry. If correct press 1, if incorrect press 2 to change.
For AM, press 1. For PM, press 2. The system plays back the entry. If correct press 1, if incorrect press 2 to change.
After you have successfully checked-in/out this child, if you need to check-in/out another child press 1. The system will ask for another 2-digit child number and you will repeat the check-out process.
If you are finished checking out all your children, press 2 to finish and end the call.

Sick Day or Absences Call Prompts
Call 1-800-997-3333
Select your preferred language • For English, press 1. • Para Espanol, oprima 2.
When prompted, select 2 for child care (ECC).
Please enter your 16-digit card Families First card number.
Enter your PIN.
To record a sick day, press 2. To record an absence, press 3.
Enter the 2-digit child number, followed by the # sign. The system plays back the entry. If correct press 1, if incorrect press 2 to change.
If your child has more than one provider, the IVR will prompt the parent to select one of the provider numbers listed.
For child care provider, [Facility Name], press 1. For child care provider, [Facility Name], press 2.
Enter a 2-digit month and a 2-digit day to record the sick day/absence. The system plays back the entry. If correct press 1, if incorrect press 2 to change.
After you have successfully recorded the sick day/absence for this child, if you need to record a sick day/absence for another child press 1. The system will ask for another 2-digit child number and you will repeat the check-out process.
If you would like to return to the main menu, press 2. If you are done and would like to end the call, press 3.



Respuesta interactiva de voz (IVR) de New Jersey e-Child Care (ECC)

Guía de Referencia Rápida de Padres

Esta guía resume las funciones más comunes del sistema IVR para padres de ECC de New Jersey. Usted usará el sistema IVR para informar el ingreso/la salida de sus hijos e informar ingresos/salidas anteriores, días por enfermedad y ausencias.

Ingreso/salida Indicaciones de llamada
Llame al 1-800-997-3333.
Seleccione su idioma de preferencia. • Para inglés, presione 1. • Para español, presione 2.
Cuando se le indique, seleccione 2 para cuidado infantil (ECC).
Ingrese el número de 16 dígitos de la tarjeta Families First.
Ingrese su PIN.
Si su hijo tiene más de un proveedor, el sistema IVR le indicará al padre o a la madre que seleccione uno de los números de proveedor indicados.
Para el proveedor de cuidado infantil, [Facility Name], presione 1. Para el proveedor de cuidado infantil, [Facility Name], presione 2.
Si esta llamada es para informar el ingreso actual de un menor, presione 1. Si esta llamada es para informar la salida actual de un menor, presione 2.
Ingrese el número de 2 dígitos del menor, seguido del signo #. El sistema repite lo ingresado. Si es correcto, presione 1; si es incorrecto, presione 2 para cambiar.
Después de haber informado exitosamente el ingreso o la salida de este menor, si necesita completar el proceso de ingreso o salida de otro menor, presione 1. El sistema solicitará otro número de 2 dígitos del menor y usted deberá repetir el proceso de ingreso.
Si terminó el proceso de ingreso o salida para todos sus hijos, presione 2 para terminar y finalice la llamada.

Cambio de PIN Indicaciones de llamada
Llame al 1-800-997-3333.
Seleccione su idioma de preferencia. • Para inglés, presione 1. • Para español, presione 2.
Cuando se le indique, seleccione 2 para cuidado infantil (ECC).
Ingrese el número de 16 dígitos de la tarjeta Families First.
Ingrese su PIN, seguido de #.
Para cambiar su PIN, presione 4.
Se le solicitará que ingrese los 2 dígitos del mes, los 2 dígitos del día y los 4 dígitos del año de nacimiento del titular de la tarjeta. El sistema repite lo ingresado. Si es correcto, presione 1; si es incorrecto, presione 2 para cambiar.
Ingrese un nuevo PIN de 4 dígitos.
Se le pedirá que verifique y vuelva a ingresar el nuevo PIN.
Después de haber cambiado correctamente su PIN, presione 1 para volver al menú principal, o presione 2 para finalizar la llamada.

Ingreso/salida anterior (nueva lectura de la tarjeta) Indicaciones de llamada
Llame al 1-800-997-3333.
Seleccione su idioma de preferencia. • Para inglés, presione 1. • Para español, presione 2.
Cuando se le indique, seleccione 2 para cuidado infantil (ECC).
Ingrese el número de 16 dígitos de la tarjeta Families First.
Ingrese su PIN.
Si su hijo tiene más de un proveedor, el sistema IVR le indicará al padre o a la madre que seleccione uno de los números de proveedor indicados.
Para el proveedor de cuidado infantil, [Facility Name], presione 1. Para el proveedor de cuidado infantil, [Facility Name], presione 2.
Si esta llamada es para informar el ingreso previo de un menor más temprano el mismo día o un día anterior, presione 3.
Si esta llamada es para informar la salida previa de un menor más temprano el mismo día o un día anterior, presione 4.
Ingrese el número de 2 dígitos del menor, seguido del signo #. El sistema repite lo ingresado. Si es correcto, presione 1; si es incorrecto, presione 2 para cambiar.
Ingrese la fecha del ingreso o la salida anterior. Ingrese los 2 dígitos del mes y los 2 dígitos del día. El sistema repite lo ingresado. Si es correcto, presione 1; si es incorrecto, presione 2 para cambiar.
Ingrese un número de 2 dígitos para la hora de 01 a 12. El sistema repite lo ingresado. Si es correcto, presione 1; si es incorrecto, presione 2 para cambiar.
Ingrese un número de 2 dígitos para los minutos de 00 a 59. El sistema repite lo ingresado. Si es correcto, presione 1; si es incorrecto, presione 2 para cambiar.
Para a. m., presione 1. Para p. m., presione 2. El sistema repite lo ingresado. Si es correcto, presione 1; si es incorrecto, presione 2 para cambiar.
Después de haber informado exitosamente el ingreso o la salida de este menor, si necesita completar el proceso de ingreso o salida de otro menor, presione 1. El sistema solicitará otro número de 2 dígitos del menor y usted deberá repetir el proceso de salida.
Si terminó el proceso de salida para todos sus hijos, presione 2 para terminar y finalice la llamada.

Días por enfermedad o ausencias Indicaciones de llamada
Llame al 1-800-997-3333.
Seleccione su idioma de preferencia. • Para inglés, presione 1. • Para español, presione 2.
Cuando se le indique, seleccione 2 para cuidado infantil (ECC).
Ingrese el número de 16 dígitos de la tarjeta Families First.
Ingrese su PIN.
Para registrar un día por enfermedad, presione 2. Para registrar una ausencia, presione 3.
Ingrese el número de 2 dígitos del menor, seguido del signo #. El sistema repite lo ingresado. Si es correcto, presione 1; si es incorrecto, presione 2 para cambiar.
Si su hijo tiene más de un proveedor, el sistema IVR le indicará al padre o a la madre que seleccione uno de los números de proveedor indicados.
Para el proveedor de cuidado infantil, [Facility Name], presione 1. Para el proveedor de cuidado infantil, [Facility Name], presione 2.
Ingrese los 2 dígitos del mes y los 2 dígitos del día para registrar el día por enfermedad o la ausencia. El sistema repite lo ingresado. Si es correcto, presione 1; si es incorrecto, presione 2 para cambiar.
Después de haber registrado exitosamente el día por enfermedad o la ausencia para este menor, si necesita registrar un día por enfermedad o una ausencia para otro menor, presione 1. El sistema solicitará otro número de 2 dígitos del menor y usted deberá repetir el proceso de salida.
Si desea volver al menú principal, presione 2. Si terminó y quiere finalizar la llamada, presione 3.