

BIENVENIDO al programa **Hoosier Works para el Cuidado infantil** y ¡gracias por ser proveedor de CCDF!

Esta guía le proporcionará información básica sobre cómo usar su terminal de Punto de venta (POS) para las familias que usan una tarjeta Hoosier Works para el Cuidado infantil (HWCC) para registrar la hora y la asistencia de su(s) hijo(s).

Al entender las características de la terminal POS y asegurarse de que las familias deslicen la tarjeta HWCC para registrar la entrada/salida, ayudará a que su centro reciba el reembolso y facilitará el proceso de seguimiento de la asistencia.

Llame a la mesa de ayuda de proveedores al **1-800-422-0850** para:

- Hacer preguntas sobre dificultades técnicas y de funcionamiento de su equipo POS
- Por errores y problemas de pago

Visite el portal web del proveedor www.hoosierchildcarefamily.com para:

- Ingresar la **Llegada tarde** (luego del período de registro con retroactividad de dos semanas)
- Ingresar o actualizar las fechas de los **Feriatos**
- Ingresar las fechas de finalización de las **Inclencias meteorológicas**
- Ver el manual de operaciones del proveedor y la guía del usuario del portal web del proveedor
- Acceder a enlaces útiles relacionados con el programa CCDF y recibir actualizaciones importantes



© 2015 Xerox State & Local Solutions, Inc.

Hoosier Works para el Cuidado infantil



Folleto informativo del Punto de venta (POS) del proveedor



Indiana Family and Social Services Administration
Office of Early Childhood and Out of School Learning
402 West Washington Street, Room W361
Indianapolis, IN 46204

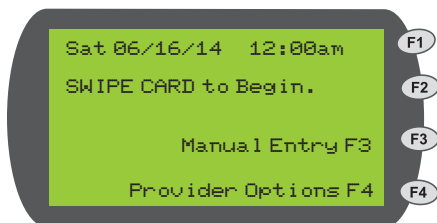
¡SEÑAL DE ALERTA!

El personal y los proveedores de cuidado infantil de CCDF no pueden tener ni usar una tarjeta HWCC, número de tarjeta o PIN para autorizar la asistencia electrónica para los niños de CCDF.

No cumplir con esta política puede llevar a medidas negativas contra su programa, lo que puede incluir hasta la finalización de su trabajo como proveedor de CCDF.

INFORMACIÓN BÁSICA IMPORTANTE DE LA TERMINAL POS

- Los padres/tutores usan su tarjeta Hoosier Works para el Cuidado infantil (HWCC) para acceder a los beneficios de cuidado infantil
- Cada día, los padres/tutores deben deslizar la tarjeta HWCC para registrar la entrada y la salida de su(s) hijo(s) del programa de cuidado infantil
- Este sistema POS calcula y genera el pago del reembolso del programa en función de las transacciones de la tarjeta de HWCC
- A un proveedor no se le pagará si no se registró la salida del programa de un niño
- Para acceder a la funcionalidad del proveedor en el POS, elija "F4: opciones del proveedor" (a continuación); la contraseña es '123456'



¿QUÉ PUEDE HACER LA FAMILIA CON LA TARJETA HWCC

- Registro de entrada y salida diario
- Registro de entrada y salida anterior
Se usa cuando el padre/tutor no está disponible, está al cuidado de niños en edad escolar o si permanece más de 24 horas
- Ingresar un día personal
Hasta 20 días personales por año cuando se inscribe a tiempo completo

Recursos adicionales para titulares de tarjetas:

Restablecimiento de PIN: **1-800-876-0487**

Portal web de padre/tutor:

www.hoosierchildcarefamily.com



¿QUÉ PUEDE HACER EL PROVEEDOR CON LA TERMINAL POS?

- Imprimir recibos diariamente
- Guardar y enviar
Las transacciones se guardan si el servicio telefónico está interrumpido y se transmiten cuando se restablece el servicio
- Anular transacción o día
- Imprimir informes (ver Informes de terminal POS)

Para obtener instrucciones detalladas de las funciones de POS del proveedor, consulte el manual de operaciones del proveedor en línea en

www.hoosierchildcarefamily.com

INFORMES DE TERMINAL POS

Provider Reports	
Nombre del informe	Descripción
Totales del informe (resumido o detallado)	Permite que el proveedor verifique los totales del pago para el período de informe elegido
Informe de excepciones	Identifica a el o los niños que registraron la entrada al programa, pero no registraron la salida
Informe de asistencia diaria*	Enumera la asistencia completa de una fecha seleccionada (también enumera excepciones, o los niños que no registraron la salida del programa)
Informe de horas de asistencia semanal*	El total de horas que los niños asistieron al programa durante una semana seleccionada



SUMINISTROS DE LA TERMINAL POS

- La impresora del dispositivo POS usa un rollo de papel sensible al calor de hoja simple de 2,25 pulgadas (57 milímetros) de ancho y aproximadamente 80 pies (24 metros) de largo
- El POS no procesará las transacciones sin papel
- Compre papel de repuesto en la tienda de suministros de oficina o la tienda minorista del "club de descuentos"
- Xerox periódicamente reembolsará a los proveedores por el papel en función de las transacciones procesadas. Los fondos se depositarán directamente en la cuenta bancaria del proveedor