CAPS Online Support

휴무

CAPS Online에서 휴무일을 어떻게 추가하나요?

CAPS Online에서 보육 서비스를 제공할 수 없는 날을 '휴무'로 표시하기 위해 휴무일을 추가하는 단계별 안내입니다.

1 제공자 → 휴무



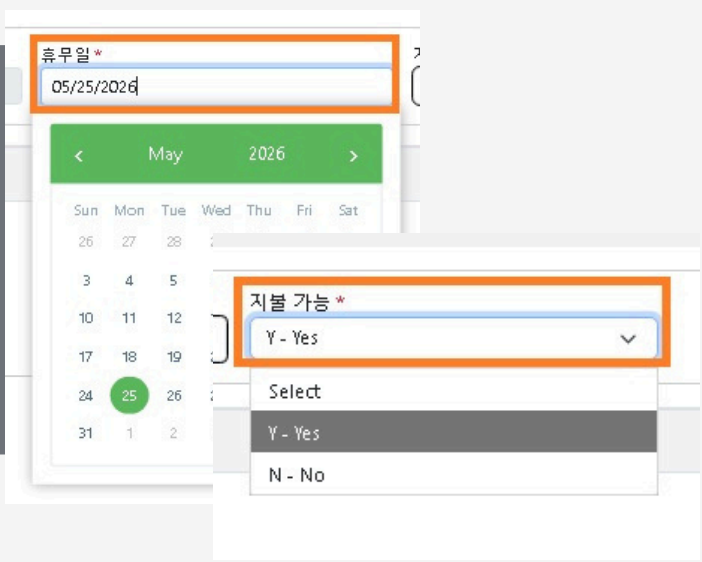
CAPS Online 상단 메뉴에서 '제공자'를 클릭한 다음 '휴무'를 선택하세요.

2 휴무 추가



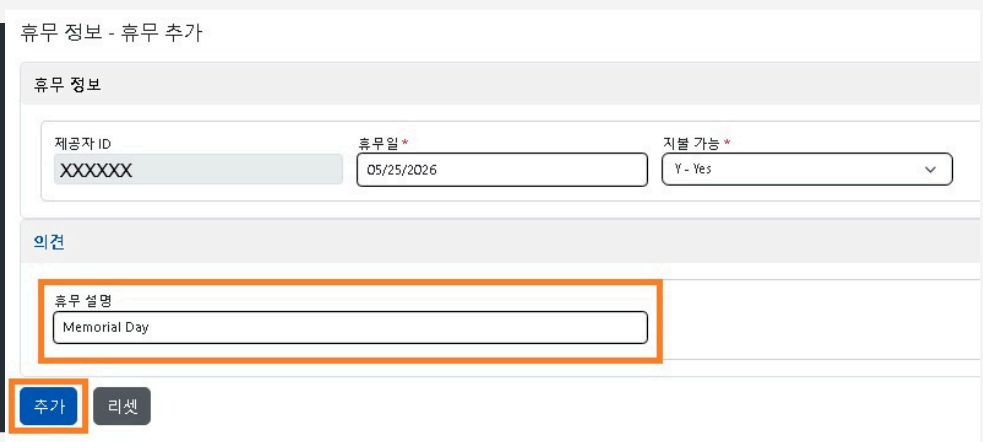
달력에 휴무일을 추가하려면 '휴무 추가'를 클릭하세요.

3 날짜 및 지급 자격 선택



달력에서 휴무일을 선택하세요. ACS에서 지급을 승인한 휴무일인 경우 'Y-Yes'를, OCFS 정책에 따라 지급이 승인되지 않은 휴무일인 경우 'N-No'를 선택하세요. 유급 및 무급 휴무일에 대한 자세한 내용은 다음 링크를 참조하세요: https://on.nyc.gov/3FAGPKu

4 휴무 설명 및 추가



휴무 사유를 설명하는 내용을 입력한 다음 '추가'를 클릭하세요.

휴무일 수정, 삭제 및 필터링 방법을 포함하여 휴무에 대한 자세한 내용은 CAPS Online 전체 사용자 설명서를 참조하세요.