



Cuidado Infantil Electrónico de Virginia (ECC)

(Conocido por "Electronic Child Care" o sus siglas en inglés ECC)

Guía de Referencia Rápida de la Terminal POS para Proveedores



Esta guía describe las funciones más comunes de la terminal POS ("Point of Service" o por sus siglas en inglés POS) del programa ECC de Virginia. El manual de usuario de la terminal POS del programa ECC de Virginia contiene información más detallada.

Mesa de ayuda para proveedores: 1-877-918-2776

Página web para proveedores : www.vaecc.org/eccpw/

TIPS

- Si la tarjeta no puede deslizarse debido a que está dañada o si no está al alcance, el cliente debe ingresar manualmente el número de tarjeta.
- Para registrar la entrada o salida de todos los niños autorizados en un centro, utilice "00" como número de niño en la terminal POS.
- Si la terminal POS envía las transacciones a "Store & Forward" por más de 24 horas sin ser procesadas, llame a la mesa de ayuda para proveedores.

INICIO (ASISTENCIAS)

Pantalla de la Terminal	Acción
SWIPE CARD to Begin	Deslice su tarjeta (Presione "F3" para ingresar manualmente)
Please ENTER PIN	El padre/la madre ingresa el número de identificación personal.

REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA

Pantalla de la Terminal	Acción
Attendance Type?	Presione "1" para registrar la entrada Presione "2" para registrar la salida
Enter Child #	Ingrese el número del niño(a) o Use "00" para todos los niño(a)s Presione "Enter" después de cada niño(a).
Presione "ENTER" nuevamente después del último niño(a).	

REGISTROS DE ENTRADAS/SALIDAS PREVIAS

Pantalla de la Terminal	Acción
Attendance Type?	Presione "3" para registrar entrada previa Presione "4" para registrar salida previa
Enter Child 1 #	Ingrese el número del niño(a) o Use "00" para todos los niño(a)s Presione "Enter" después de cada niño(a).
Date: MM/DD	Ingrese MM/DD Presione "Enter"
Time: HH:MM	Ingrese HH:MM Presione "Enter"
AM or PM ?	Presione "1" para AM Presione "2" para PM
Enter Child #	Ingrese el número del niño(a) Presione "Enter" después de cada niño(a).
Presione "ENTER" nuevamente después del último niño(a).	

INGRESO MANUAL DE LA TARJETA

Pantalla de la Terminal	Acción
Select Manual Entry	Presione "F3"
Enter Card #	El padre/la madre ingresa el número de tarjeta. Presione "Enter"
Please ENTER PIN	El padre/la madre ingresa el número de identificación personal (PIN).
Attendance Type?	Continúe con los pasos normales.

AUSENCIAS O VACACIONES

Pantalla de la Terminal	Acción
Attendance Type?	Presione "5" para Ausencia Presione "6" para Vacaciones
Date: MM/DD	Ingrese MM/DD Presione "Enter"
Full Day or Part Day?	Presione "1" para Día completo Presione "2" para Día parcial
Enter Child #	Ingrese el número del niño(a) o Use "00" para todos los niño(a)s Presione "Enter" después de cada niño(a).
Presione "ENTER" nuevamente después del último niño(a).	

LLAMAR A LA MESA DE AYUDA PARA PROVEEDORES AL 1-877-918-2776 PARA:

- Preguntas sobre el funcionamiento de la terminal POS.
- Asistencia para dificultades técnicas.
- Si el titular de la tarjeta necesita ayuda, puede llamar al 1-877-918-2322.

INICIO (OPCIONES PARA PROVEEDORES)

Pantalla de la Terminal	Acción
Main Menu	Presione "F4" para Opciones para los proveedores.
Enter User Password	Ingrese "123456" Presione "Enter"

INFORMES DE LA TERMINAL POS

Pantalla de la Terminal	Acción
Vendor Options	Presione "1" para Informes
Reports	Presione "1" para Asistencia Diaria Presione "2" para Excepciones
Enter Report Date	Ingrese MM/DD Presione "Enter"
Report Confirmation	Se imprimirá el informe

ANULAR TRANSACCIONES

Pantalla de la Terminal	Acción
Vendor Options	Presione "2" para anular la transacción
Swipe or type card number to void	Deslice la tarjeta del padre/la madre o ingrese el número de tarjeta
Date: MM/DD	Ingrese MM/DD Presione "Enter"
Select Child	Seleccione el número del niño(a). Presione "Enter"

NOTA: Solo se puede anular la transacción de un niño(a) a la vez.

SAF (STORE AND FORWARD)

Pantalla de la Terminal	Acción
Vendor Options	Presione "3" para mandar SAF (Las transacciones se procesarán)



Cuidado Infantil Electrónico de Virginia (ECC)

(Conocido por "Electronic Child Care" o sus siglas en inglés ECC)



Guía de Referencia Rápida del Sistema de Respuesta de Voz Interactiva para Proveedores

Esta guía describe las funciones más comunes del sistema de Respuesta de Voz Interactiva (IVR por sus siglas en inglés) del programa ECC de Virginia. Los proveedores pueden ponerse en contacto con el sistema IVR para obtener información sobre asistencias, anular transacciones y preguntas de soporte técnico.

Mesa de Ayuda Para Proveedores: 1-877-918-2776

Página Web Para Proveedores: www.vaecc.org/eccpw/

TIPS

- Puede encontrar el ID de cliente de 10 dígitos en la Orden de Compra de Servicios junto al Nombre del hijo.
- Los padres pueden registrar la entrada o salida de todos los niños autorizados en un centro utilizando la opción "3" para ingresar a los niños en el sistema IVR.
- Revise la pestaña "Attendance Report" en la página www.vaecc.org para ver los registros de asistencia.

Reportar Problemas de la Terminal POS

Mensaje IVR	Acción
Ayuda de ECC para proveedores	Llame al 1-877-918-2776
Seleccione el idioma	Presione "1" para Inglés Presione "2" para Español
Menú principal	Presione "1" para problemas de equipo de la terminal POS, y siga los pasos que indican.

LLAMAR A LA MESA DE AYUDA PARA PROVEEDORES AL 1-877-918-2776 PARA:

- Preguntas acerca del sistema IVR o de la operación del equipo de la terminal POS.
- Para presentar un cambio de la información bancaria.
- Asistencia con dificultades técnicas
- Si el titular de la tarjeta necesita ayuda, puede llamar al 1-877-918-2322

Anular Transacciones

Mensaje IVR	Acción
Ayuda de ECC para proveedores	Llame al 1-877-918-2776
Seleccione el idioma	Presione "1" para Inglés Presione "2" para Español
Menú principal	Presione "2" para confirmar la información de asistencia
Ingrese la ID del cliente	Ingrese el ID de cliente Presione #
Ingrese el número de caso	Ingrese el número de caso de 9 dígitos Presione #
Fecha: MM/DD	Ingrese MM/DD para registrar la fecha deseada Presione #
Confirme la fecha	Presione "1" si la fecha es correcta Presione "2" si no lo es, y vuelva a ingresarla
<i>Si los datos de asistencia están disponibles</i>	Presione "2" para anular las transacciones de ésta fecha para el niño(a).
El sistema IVR repite el cliente y la fecha a anular	Presione "1" para anular Presione "2" para cancelar
El sistema IVR confirma que la asistencia fué anulada con éxito	
Registrar/anular fechas adicionales o los niños	Presione "1" para oír el registro de asistencia del niño(a) de diferentes fechas. Presione "2"

VISÍTE LA PÁGINA WEB PARA PROVEEDORES www.vaecc.org/eccpw PARA:

- Ver el Perfil del proveedor y autorizaciones.
- Aceptar la **Orden de Compra de Servicios (POSO)**.
- Ver información de pagos y asistencias del niño(a).
- Ver el manual de usuario de la página web para proveedores y el manual de usuario del sistema POS del proveedor.

LLAME A SU DEPARTAMENTO LOCAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA:

- Preguntas sobre los reglamentos del programa o el estado de la autorización del niño(a).
- Encontrar su oficina local en la página web de VDDS doe.virginia.gov/cc/index.html

