

Retirer un enfant

Comment retirer un enfant de CAPS Online ?

Instructions étape par étape
pour retirer un enfant de
CAPS Online

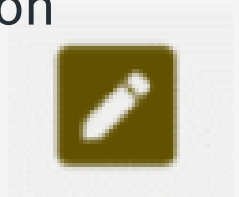
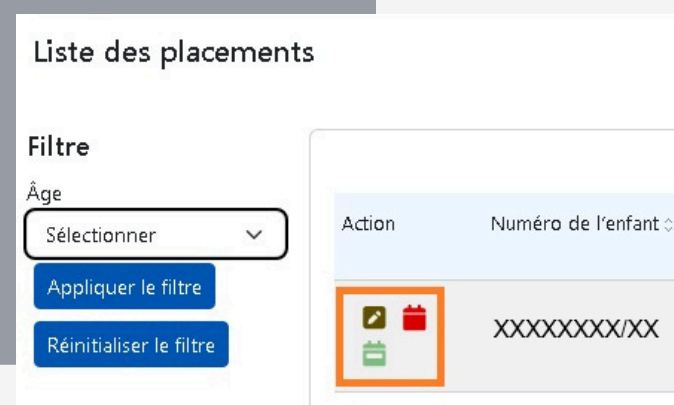
1 Liste des placements

Pour retirer un enfant de CAPS Online, cliquez d'abord sur « **Liste des placements** ».



2 Repérez le nom de l'enfant

Ensuite, repérez le nom de l'enfant dans la liste des placements. À côté de son nom, vous verrez trois boutons. Cliquez sur l'icône marron représentant un crayon.



3 Sélectionner le code et la date du retrait

Retrait d'un placement - Retirer un enfant

Informations sur l'enfant

Numéro de l'enfant XXXXXXXXXX	Nom de l'enfant XXXXX, XXXX	Nom de dossier XXXXX, XXXX	Âge 4.09
Niveau de prise en charge P	Date de début de l'inscription 05/01/2024	Date de fin de l'inscription	

Retrait

Code du retrait *
Select

Date du retrait * ⓘ
MM/DD/YYYY

Enregistrer Réinitialiser

Vous devriez maintenant être sur la page « **Retrait d'un placement** » de l'enfant. Vous devez sélectionner un « **Code du retrait** » (qui indique la raison du retrait de l'enfant) et une « **Date du retrait** » (le dernier jour de présence de l'enfant), puis cliquer sur « **Enregistrer** ».

Si vous ne pouvez pas retirer l'enfant, un message d'avertissement s'affichera après avoir cliqué sur « **Enregistrer** ». Si un message d'erreur apparaît lorsque vous essayez de retirer l'enfant, veuillez envoyer un e-mail à VEU@acs.nyc.gov et/ou CFWBSupportServices@acs.nyc.gov pour demander son retrait. Veuillez indiquer votre numéro d'identification, le numéro d'identification de l'enfant, la date de fin et la raison du retrait de l'enfant.