## **KinderConnect – Someter Asistencia**

La asistencia se somete para cada niño. Para someter la **Asistencia** con fines de pago:

Haga clic en **Someter** bajo Asistencia.

Note que la Asistencia puede revisarse antes de someter haciendo clic en **Detalle** bajo Asistencia.

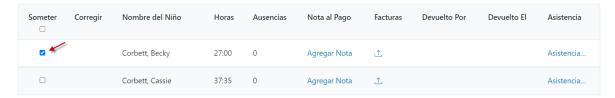


B Haga clic en *Someter* en la línea correspondiente a la semana de servicio para la cual le gustaría someter.

Someter	Revocar	Nota	Inicio del Ciclo	Final del Ciclo	Condado	No se ha sometido	Sometido	Excepciones
Someter	Revocar	Nota	10/01/2021	10/31/2021	Ruth	4	0	Excepciones
Someter	Revocar	Nota	09/01/2021	09/30/2021	Ruth	4	0	Excepciones
Someter	Revocar	Nota	08/01/2021	08/31/2021	Ruth	4	0	Excepciones

Si la asistencia del niño aparece en rojo, sin casilla para *Someter* y con condición *Incomplete*, el Proveedor necesita corregir antes de someter (ver KinderConnect – Corregir Asistencia incompleta para más detalles).

Haga clic en las casillas de **Someter** junto al nombre de los niños cuya asistencia le gustaría procesar. Puede hacer clic en la casilla **Someter** en la barra del título para seleccionar todos (vuelva a hacer clic para deseleccionar).



- Presione **Guardar**.
- Revise los términos y condiciones y, si está de acuerdo, haga clic en la casilla de verificación. Presione **Someter Asistencia**.

