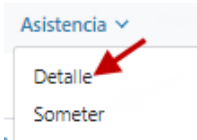


KinderConnect – Personal de la Oficina del Región Revisa los Detalles de Asistencia

A Presione **Detalle** bajo Asistencia.



B Haga clic en **Seleccione** e ingrese los parámetros de búsqueda. Presione **Buscar**.

Seleccione Proveedor

Nombre del Proveedor:

Identificación Externa:

Número del Vendedor:

Número de licencia:

Número de Teléfono:

Región:

C Haga clic en el botón junto al nombre del Proveedor que le gustaría revisar. Presione **OK**.

Seleccione Proveedor

Nombre del Proveedor:

Identificación Externa:

Número del Vendedor:

Número de licencia:

Número de Teléfono:

Región:

S	Nombre del Proveedor ↑	Identificación Externa ↑↓	# de Proveedor ↑↓	Número de li
☐	Beach's Baby-Daycare		1212	7744112
☒	Best Care		1234	55666

D Utilice las flechas para desplazarse a otras semanas. También puede utilizar el calendario para seleccionar la semana de asistencia o ingresar manualmente la fecha en el campo para la fecha.

08/18/2022

E Revise la asistencia.

F Haga clic en **Historia** en la esquina inferior del día para revisar los detalles de todas las horas de **Llegada y Salida** ingresadas y de todos los cambios hechos a la asistencia.

Martes 9/28

Llegada: Salida:

+ Agregar Casillas de Horas

Horas diarias: 6:00

Ausencia:

Horario: Full Cost

+ Nota

Nota: La **Historia** muestra en color gris aquellos registros de asistencia que han sido borrados.