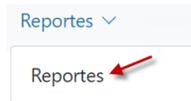


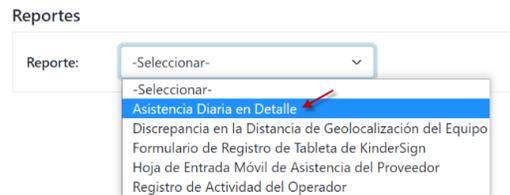
KinderConnect – Imprimir y Exportar Datos de Asistencia

Para revisar los datos de asistencia en KinderConnect, puede exportar e imprimir los reportes.

A Haga clic en **Reportes** bajo Reportes.



B Presione la flecha del menú desplegable y seleccione el reporte **Asistencia Diaria en Detalle**.



C Ingrese por lo menos los parámetros de busca requeridos (indicados con un asterisco rojo *). Ingresar información en otros campos es opcional.

Asistencia Diaria en Detalle
Muestra la hora de llegada y salida, ausencias, días de desarrollo profesional, y horas para cada niño, para cada día, basado en los días ingresados

Proveedor* A DREAM COME TRUE PRESCHOOL AND LEARNING (P0000177801) Seleccione >>

Fecha de Inicio* 03/01/2023

Fecha Final* 05/31/2023

Someta la asistencia solamente

Ordene lista por* Child Name

Salto de Página* No

Número de Caso

Tipo de Contrato All Children

Niño Seleccione >>

Firma Without Signature

Notas All transactions, show notes

Tipo de Resultado: PDF

Ver Reporte Exporte

Nota: Es importante seleccionar el **Tipo de Resultado** que le gustaría generar. Este reporte puede generarse en formato **PDF** y **CSV**. Seleccione **PDF** si le gustaría exportar los datos en un Documento. Seleccione **CSV** si le gustaría exportar los datos de asistencia a cuaderno Excel.

D Presione **Ver Reporte** para generar un Documento **PDF**. Una vez que se genera el Reporte, presione **Open** (Abrir) desde su navegador para revisarlo en el formato **PDF**.
Nota: Puede ser diferente, dependiendo de su navegador.



El ejemplo a continuación fue generado en formato **PDF**.

Daily Detailed Attendance
Provider / All Attendance

Provider: A DREAM COME TRUE PRESCHOOL AND LEARNING
Date Range: 3/1/2023 to 5/31/2023
Only Submitted: No
Sort By: Child Name
Page Breaks: No

Case Number:
Contract Type: All Children
Signature: Without Signature
Notes: All Transactions, Show Notes

Family Name	Child Name	Date	Check In	Signature	Note	Check Out	Signature	Note	PD Day	Absent	Hours
BROWN 14713833	BUTERBAUGH, HARLEY	03/20/23	05:00AM			10:00PM					17:00
	Total:		1						0	0	17:00
QUIJADA 7601305	QUIJADA, YALEXANDRA	03/20/23	02:00AM			05:00AM					03:00
	Total:		1						0	0	03:00
BROWN 14713833	SALCIDO, VALENTINA	03/20/23	10:00PM			11:30PM					01:30
	Total:		1						0	0	01:30
BROWN 13971876	WRIGHT, HARRISON	03/20/23	05:00PM			11:30PM					06:30
	Total:		1						0	0	06:30

E Para imprimir el formato **PDF**, haga clic en el icono de la impresora en la esquina localizada en la derecha de la pantalla.



Nota: Puede ser diferente, dependiendo de su navegador.

F Cuando selecciona **CSV** como su Tipo de Resultado, el botón **Exportar** aparece como opción. Haga clic a **Exportar** para generar un cuaderno Excel. Una vez que se genera el Reporte, presione **Open** (Abrir) desde su navegador para revisarlo en el formato **CSV**.

Nota: Puede ser diferente, dependiendo de su navegador.

G Para imprimir el formato CSV, haga clic en **File** (Archivo) en la esquina izquierda de la pantalla. Bajo esa tabulación, haga clic a **Print** (Imprimir).

