KinderConnect – Someter Asistencia KinderBridge (API) / CCMS

La asistencia se somete para cada niño. La Asistencia se registra en el Sistema de Gestión del Cuidado de Niños – en Ingles se refiere a CCMS – y se exporta a KinderConnect.

Nota: Si un Proveedor actualiza la asistencia en el CCMS y somete de nuevo la información, anulará la asistencia anterior en KinderConnect.

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.



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

Nota: Si la asistencia del niño aparece en rojo, sin casilla para Someter y con condición Incomplete, el Proveedor debe corregir en su CCMS y luego retransmitir a KinderConnect. Esto anulará la asistencia anterior y corregirá errores.

Faita Hora Invalid Time Pair Valdace Billy Liegada: Califa Liegada: Salida Liegada: Fecha de nacimiento 07/01/2015 V 08:00 am V 04:00 om 0800 am Número de caso Niler - Apreçar Casillas de Horas - Aprepar Casillas de Horas 06:00 pm Horas diarias 800 Horas diarias: 0.00 Apregar Casillas de Horas Ausencia: -Seleccionar 🛩 Ausencia: -Seleccionar ~ Horas diarlas: 0:00 Hodaride Horadov Ausencia: -Seleccionar -700434-6-00PM 7:004M-6:00PM Horariox + Nota Historia - Nota TODAM-E:COPM Horas Presente 30:00 + Nota

salida.

Ya que todas las correcciones se han hecho en el CCMS y retransmitido a KinderConnect, 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).

La imagen siguiente muestra ejemplos de los errores más

comunes que se hacen al introducir asistencia y que pueden

generar condición de *Incomplete*. Las casillas amarillas indican que hacen falta las horas de *Llegada* o *Salida* mientras que las

rosas indican la secuencia incorrecta en las horas de llegada y

Someter	Corregir	Nombre del Niño	Horas	Ausencias	Nota al Pago	Facturas	Devuelto Por	Devuelto El	Asistencia
2		Corbett, Becky	27:00	0	Agregar Nota	ſ			Asistencia
		Corbett, Cassie	37:35	0	Agregar Nota	<u>1</u>			Asistencia

Presione Guardar.

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

1. Al so	ometer esta asistencia, confirmo que es completa, verdadera y exacta.
2. Seré	responsable por cualquier información falsa, incompleta, de falsas apariencias o errónea someti
3. Reco prese	inozco que seré responsable por el reembolso total de cualesquier sobrepagos que resulten de entación de información falsa, incomplete, de falsas apariencias o errónea.
4. Comp que s	prendo y reconozco que puedo ser enjuiciada(o) bajo cualquier y todas las leyes federales y est se apliquen por presentar falsas demandas, declaraciones o documentos, o por encubrir hecho
1	
cepto la	as condiciones y los términos anteriores
	×

Para más información, visite https://azcces.info, envíenos mensaje a supportAZ@kindersystems.com o llámenos al 1-833-859-3433.

Telta Hora

Apregar Casillas de Horal

Horas diarias: 1800

7:00AM-6:00PM

Ausencia: -Seleccionar

Salida

02:00 pm

06:00 pm

Liegada:

12:00 Att

Horario:

Historia = Nota

Salida

08:00 ----