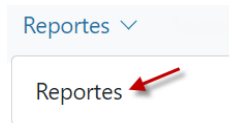


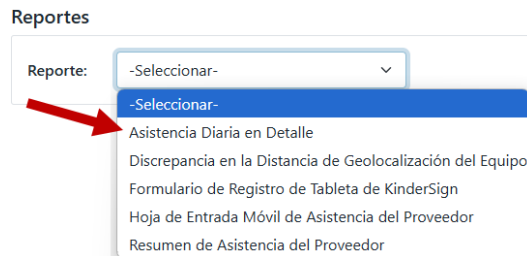
KinderConnect – Imprimir y Exportar Datos de Asistencia

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 *). 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* ABC 123 ELMO CENTER

Fecha de Inicio* 02/05/2026

Fecha Final* 02/05/2026

Someta la asistencia solamente ☐

Ordene lista por* Child Name

Salto de Página* No

Número de Caso

Tipo de Contrato All Children

Grupo de niño -Select-

Niño Seleccione >

Firma Without Signature

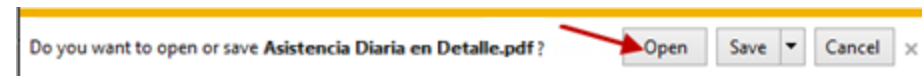
Notas All transactions, show notes

Tipo de Resultado: PDF

Ver Reporte

Nota: Es importante seleccionar el **Tipo de Resultado** que desea 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 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: ABC 123 ELMO CENTER					Case Number:				
Date Range: 10/01/25 to 02/05/26					Contract Type: All Children				
Only Submitted: No					Child Group:				
Sort By: Child Name					Signature: Without Signature				
Page Breaks: No					Notes: All Transactions, Show Notes				
Family Name	Child Name	Date	Check In	Signature	Note	Check Out	Signature	Note	Absent Hours
SMITH 3012345	SMITH, BOB	10/01/25	08:38AM			05:53PM			09:15
		10/02/25	10:16AM			05:40PM			07:24
		10/03/25	09:09AM			04:56PM			07:47
		10/06/25	11:58AM			06:01PM			06:03
		10/07/25	10:16AM			05:44PM			07:28
		10/08/25	10:03AM			05:56PM			07:53
		10/09/25	10:46AM			05:25PM			06:39
		10/10/25	09:52AM			05:56PM			08:04

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

- 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).

