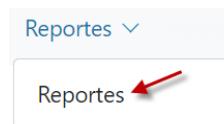


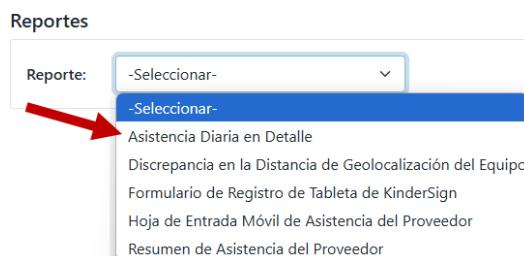
## KinderConnect – Imprimir y Exportar Datos de Asistencia

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\* ABC 123 ELMO CENTER

Fecha de Inicio\* 02/05/2026

Fecha Final\* 02/05/2026

Someta la asistencia solamente

Ordene lista por\* Child Name

Saltos de Página\* No

Número de Caso

Tipo de Contrato All Children

Grupo de niño -Select-

Niño Seccione >

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									
Case Number:		Contract Type:		Child Group:		Signature:		Notes:	
Provider:	ABC 123 ELMO CENTER	Date Range:	10/01/25 to 02/05/26	Only Submitted:	No	Sort By:	Child Name	Page Breaks:	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

**E**

Para imprimir el formato **PDF**, haga clic en el icono de la imprimadora 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).

