## KinderConnect – Ingresando Asistencia Semanal y Mensual



Presione **Detalle** bajo Asistencia.



Utilice el menú desplegable de **Mostrar** para ver **Toda la** asistencia, Niños con asistencia sin entregar, o Niños con la asistencia entregada.

Luego, utilice el menú desplegable de

Tipo de Contrato para seleccionar Todos los niños, Todos Niños subsidiados, Niños PFCC, Niños de Pago Privado, Niños de Programa de elección de cuidado infantil, o Niños de ProgramaECE.



< 04/12/2024	Niños que aparece	en por Página 3 👻	Ordenar Nombre del Ni	ño (A - Z) 🛛 👻	Buscar	Q	
Nombre del Niño	Domingo 4/7	Lunes 4/8	Martes 4/9	Miércoles 4/10	Jueves 4/11	Viernes 4/12	Sábado 4/13
Fecha de	Llegada: Salida:	Llegada: Salida:	Llegada: Salida:	Llegada: Salida:	Llegada: Salida:	Llegada: Salida:	Llegada: Salida
nacimiento: Número de		·			07:00 am 06:00 pm	itorizaci	ón
caso: Ausencias: 0/0/20 UAN: -		zación	Horas diarias: 0:00 Ausencia:	Horas diarias: 0.00 Ausencia:	Horas diarias: 11:0. Ausencia:	Mensual	Autencia:
APT: PFCC, CCCP Total de	Horario: Varying: PPF (60:00) Nota	(60:00) Nota	Horario: Nota	Horario: Nota	Horaric: (60:00)	E o CC	CP) <sup>Harying: NonScl</sup>
Horas: 11:00 Horas: 11:00 Presente: 11:00							
Fecha de nacimiento:	Llegada: Salida:	Llegada: Salida:	Llegada: Salida:	Llegada: Salida:	Llegada: Salida:	Llegada: Salida:	Llegada: Salid
Número de caso: Ausencias: 6/6/20 UAN:	Horas diarias: 0:00 AU Ausencia:	Itorizaci	ón Mens	ual == 000	Horas diarias: 0:00 Ausencia:	Horas diarias: 0:00 Ausencia:	Horas diarias: 0:00 Ausencia:
APT: CCCP Total de Horas: 00:00	Varying: NonSchoo (60:00)	(ECE 0	CCCP)	Horario: Varying: NonSchool (60:00)	Horario:	Horario:	Horario:
Horas 00.00 Presente:	Nota	Nota	Nota	Nota	Nota	Nota	Nota
Fecha de nacimiento:	Llegada: Salida:	Llegada: Salida:	Llegada: Salida:	Llegada: Salida:	Llegada: Salida:	Llegada: Salida:	Llegada: Salid
Jaso: Ausencias: 0/0/20 UAN: -	Horas diarias: 0:00 Ausencia:	Autori	zación	Horas diarias: 0.00 Ausencia:	Horas diarias: 0.00 Ausenola:	Horas diarias: 0.00 Ausencia:	Horas diarias: 0:00 Ausencia:
VPT: PFCC	Horario: Varying: NonSchoo (60:00)	Horario: Varying: PF	CC (trying: NonSchool (60:00)	Horario: Varying: NonSchool (60.00)	Horario:	Horario:	Horario:
Horas: Horas 00:00 Presente:	Nota	Nota	Nota	Nota	Nota	Nota	Nota

**Nota:** Las autorizaciones no pueden sobreponerse, pero pueden ser consecutivas. Si no está seguro de qué autorización se aplica a qué días, puede revisarlo haciendo clic en el nombre del niño para obtener más detalles.



Navegue hasta el niño y el día. Note que el sistema selecciona por defecto el periodo correspondiente a la fecha actual. Para modificarlo, escriba la fecha deseada, haga clic en las flechas junto a la fecha, o utilice el icono del Calendario.

< 10/7/2019	<b>&gt;</b>
-------------	-------------

Una vez que aparezca la semana seleccionada, ingrese la hora de **Llegada** y **Salida** correspondiente al día.

**Nota:** Si uno de los ingresos de asistencia esta incompleta, o falta ser aprobada, la asistencia no podrá ser sometida, y ese día no será procesada.



С

Si están ausentes, haga clic en la fleche desplegable de **Ausencia** y seleccione la razón de la **Ausencia.** No es necesario ingresar horas de **Llegada** y **Salida** para las ausencias.



**Nota:** Si un día con ausencia contiene un ingreso de asistencia incompleta, ese día no será procesada.

## E Presione Guardar.

**Nota:** Se pueden ingresar días de ausencia, pero no cuentan para la asistencia **Mensual**.

- F
- Si, luego de configurar un día como **Absent** (Ausente), el Proveedor necesita proporcionar cuidado en ese día, el día **Absent** (Ausente) puede ser removido y reemplazado con la Asistencia actual:
- Debe desmarcar la razón del día Absent (Ausente) para cada niño bajo su cuidado haciendo clic en el campo en blanco.
- Ingrese los horarios de Llegada y Salida para cada niño bajo su cuidado ese día.
- Presione Guardar.