

KinderConnect – Ver e Imprimir Reportes

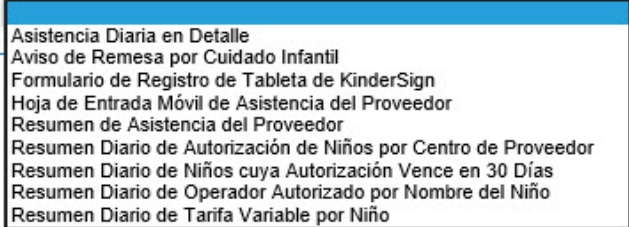
A Haga clic en **Reportes** bajo Reportes.



B Presione la flecha del menu desplegable para ver la lista de los reportes disponibles. Haga clic en el nombre del reporte que desea.

Reportes

Reporte:



C Los parámetros varían dependiendo del reporte. La imagen a continuación es un ejemplo de los parámetros del **Resumen Diario de Tarifa Variable por Niño**.

Reporte:

★ **Información Requerida**

Descripción: Recupera los datos para el Resumen Diario de Tarifa Variable por Niño.

Fecha de Inicio: ★

Fecha Final: ★

Tipo de Resultado: ★

D Ingrese los parámetros requeridos indicados con un asterisco rojo (*).

E Los reportes se generan en formato de documento portátil (PDF, por sus siglas en inglés) o en formato de valores separados por comas (CSV, por sus siglas en inglés). Cuando está disponible, presione la flecha del menu desplegable para seleccionar el **Tipo de Resultado**. Cuando no aparece este campo, el reporte se genera en el único formato disponible.

F Presione **Ver** para generar el reporte. Dependiendo de su navegador y la configuración de su computadora, es posible que tenga que hacer clic en **Abrir** para verlo.

G Revise la información del reporte en su computadora. Es posible guardar o imprimir los reportes siguiendo los pasos en su navegador.