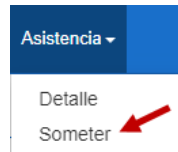


KinderConnect – Someter Asistencia

Para someter la **Asistencia** con fines de pago:

- A** Presione **Someter** bajo Asistencia.



- B** Haga clic en **Someter** en la línea correspondiente al mes de servicio para el cual le gustaría someter.

Someter	Nota	Inicio del Ciclo	Final del Ciclo	No se ha Sometido	Sometido
Someter	Nota	1/1/2018	31/1/2018	2	0

- C** Haga clic en las casillas de **Someter** junto al nombre de los niños cuya asistencia le gustaría someter. Puede hacer clic en la casilla **Someter** en la barra del título para seleccionar todos (vuelva a hacer clic para deseleccionar).

<input type="checkbox"/> Someter	Corregir	Nombre del Niño	DCN	Ausencias	Condición	Devuelto Por	Devuelto El	Asistencia
<input checked="" type="checkbox"/> Someter		PRUEBA, DAISY	1234567898	0	Ready			Asistencia...
<input type="checkbox"/> Someter	Corregir	FALSO, JUAN	9876543212	0	Incomplete			Asistencia...

- D** Presione **Guardar**.

Nota: Si está sometiendo asistencia con condición **Pending** (Pendiente) o **Incomplete** (Incompleta), KinderConnect genera un mensaje de alerta y le pide confirme que desea proceder. Asistencia sometida con condición **Pending** (Pendiente) o **Incomplete** (Incompleta) no calificará para recibir pago. Para más información si necesita corregir asistencia, consulte el QRC KinderConnect – Corregir Asistencia.

- E** Revise los términos y condiciones y haga clic en la casilla si está de acuerdo. Presione **Someter Asistencia**.

