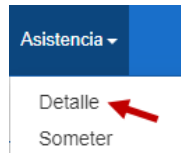


## KinderConnect - Ingresar Asistencia

Asistencia es el registro de cuándo los niños están bajo su cuidado y debe ingresarse y enviarse para poder procesar el pago. Como proveedor, solo debe ingresar la asistencia si un padre o adulto responsable olvida registrar la Llegada o Salida de un niño, y solo puede ingresar un registro de asistencia por niño, por día.

**A** Presione **Detalle** debajo de **Asistencia**.



**B** Ingrese la hora de llegada del niño en la primera casilla de **Llegada**. Este niño llegó a las 6:00 am. Para ingresar una hora de **Llegada** olvidada, ingrese la hora en la casilla de **Llegada** deseada. Asegúrese de incluir AM o PM.

|                                 |                      |                      |
|---------------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>Appleton, Agnes</b>          | <b>Llegada:</b>      | <b>Salida:</b>       |
| Fecha de nacimiento: 10/08/2014 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| DCN: 001538575                  | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ID del Niño: 149                | Horas diarias: 0:00  |                      |
|                                 | Ausencia:            |                      |
|                                 | <input type="text"/> |                      |

Ingrese la hora en que el niño salió del centro en la primera casilla de **Salida**. Este niño salió para la escuela a las 7:30 am. Para ingresar una hora de **Salida** olvidada, ingrese la hora en la casilla de **Salida** deseada. Asegúrese de incluir AM o PM.

**C** Presione **Guardar** cada vez que termine de ingresar asistencia. El sistema genera un mensaje indicando que el registro fue guardado exitosamente.



**Nota:** Todas las correcciones de asistencia o actualizaciones deben realizarse dentro de un plazo de 45 días.