

KinderConnect – Someter Asistencia

Los proveedores tienen **60** días para someter la asistencia. Asegúrese de revisar todas las registros en la página **Asistencia > Detalles** antes de someterlas, ya que no se pueden hacer cambios después. Una vez sometida, la asistencia se procesará para el pago. Para someter la asistencia, siga los pasos a continuación:

- 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).

☐ Someter	Corregir	Nombre del Niño	DCN	Ausencias	Condición	Devuelto por	Devuelto el	Asistencia
☐ Someter	Corregir	Applegate, Bing	001759903	3	Incomplete			Asistencia...
☒ Someter		Appleton, Agatha	008280920	0	Ready			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**.



☒ Acepto las condiciones y los términos anteriores

Someter Asistencia Cancelar