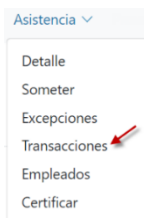


KinderConnect - Ver y Exportar Transacciones de Asistencia

Los **Proveedores** pueden ver los detalles de todas las transacciones de asistencia realizadas durante el período de reporte seleccionado.

A Haga clic en **Transacciones** bajo Asistencia.



B Ingrese los parámetros de búsqueda deseados para localizar las transacciones que le gustaría revisar.

Transacciones

Fecha de Inicio: *	10/05/2021	Registrado Como:	Select All
Fecha Final: *	10/12/2021	Tipo de Equipo:	Seleccionar Todos
Proveedor:	Seleccione >	Id del Equipo:	
Operadores:	Seleccione >	Número de serie del Equipo:	
Adulto Responsable:	Seleccione >	Fuente:	Seleccionar Todos
Niños:	Seleccione >	Evento:	Seleccionar Todos
Filtrar:	Standard		
Tipo de Transacción:	Seleccionar Todos		

Buscar Comenzar de nuevo

C Presione **Buscar**



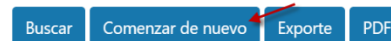
D Los **Resultados de la Búsqueda** muestran detalles de todas las transacciones de asistencia realizadas durante el período seleccionado.

Buscar Comenzar de nuevo Exporte PDF

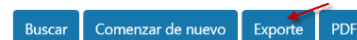
Resultados de la Búsqueda

Proveedor	Nombre del Niño	ID	Evento	Hora del Evento	Actualizado	Creado	Registrado Como	Condición	Usuario	Fuente	Id del
Rincon Daycare - Lic Ex	Abiba, BabyPP	6857	Time Out	10/05/2021 12:00 p. m.	10/06/2021 02:08 p. m.	10/06/2021 02:11 p. m.	Realtime	Approved	Fox, Lisette System Administrator	Web	
Rincon Daycare - Lic Ex	Abiba, BabyPP	6856	Time In	10/05/2021 08:00 a. m.	10/06/2021 02:08 p. m.	10/06/2021 02:11 p. m.	Realtime	Approved	Fox, Lisette System Administrator	Web	

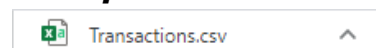
E Presione **Comenzar de nuevo** si desea eliminar los parámetros de búsqueda actuales e ingresar nuevos.



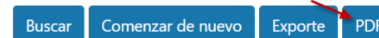
F Al completar la búsqueda, si genera **Resultados de la Búsqueda**, el botón **Exportar** aparece. Presione **Exportar** para abrir y exportar los resultados en formato CSV para revisión adicional.



G El archivo CSV exportado aparece en la parte inferior izquierda de su pantalla. Haga clic en el nombre del archivo para abrir los **Resultados de la Búsqueda** utilizando Microsoft Excel.



H Presione **PDF** para abrir y exportar los resultados en formato PDF para revisión adicional.



I Indique si desea que el **PDF** incluya saltos de páginas, luego presione **Imprimir**.

Report Parameters

Page Breaks Yes

Imprimir Cancel

J El archivo exportado PDF aparece en la parte inferior izquierda de su pantalla. Haga clic en el nombre del archivo para abrir.



Nota: Dependiendo de su navegador, los pasos para abrir el archivo al terminar de **Exportar** pueden ser diferentes.