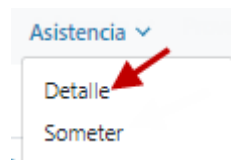


KinderConnect – Personal Revisa los Detalles de Asistencia

- A** Presione **Detalle** bajo Asistencia.
- B** Haga clic en **Proveedor** e ingrese los parámetros de búsqueda. Presione **Buscar**.



Seleccione Proveedor

Nombre del Proveedor:

Identificación Externa:

Número del Vendedor:

Número de licencia:

Número de Teléfono:

Región:

Buscar

Cancelar OK

- C** Haga clic en el botón junto al nombre del Proveedor que le gustaría revisar. Presione **OK**.

Seleccione Proveedor

Nombre del Proveedor:

Identificación Externa:

Número del Vendedor:

Número de licencia:

Número de Teléfono:

Región:

Buscar

Resultados de la Búsqueda 1 Resultado Obtenido

S	Nombre del Proveedor ↑	Identificación Externa ↓↑	# de Proveedor ↓↑	Número de licencia ↓↑
●	Test Alamo Provider (11223344)	11223344	111222333	999888777

Cancelar OK

- D** Utilice las flechas para desplazarse a otras semanas. También puede utilizar el calendario para seleccionar la semana de asistencia o ingresar manualmente la fecha en el campo para la fecha.

- E** Revise la asistencia.



- F** Haga clic en **Historia** en la esquina inferior del día para revisar los detalles de todas las horas de **Llegada** y **Salida** ingresadas y de todos los cambios hechos a la asistencia.

Martes 9/28

Llegada: Salida:

+ Agregar Casillas de Horas

Horas diarias: 6:00

Ausencia:

Horario: Full Cost

+ Nota **Historia**

Nota: La **Historia** muestra en color gris aquellos registros de asistencia que han sido borrados.