## **KinderConnect – Proveedor Revisa Pagos Pagados**

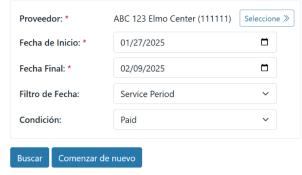
Los **Proveedores** pueden ver los pagos pagados dentro de un periodo seleccionado e imprimir una declaración de pago.

A Haga click en Pagos bajo Proveedor.



B El proveedor se seleccionará automáticamente.
Ingrese la **Fecha de Inicio** y la **Fecha de Finalización** en que se pagaron los pagos o use el botón de calendario para seleccionar. Seleccione **Paid** en Condición.

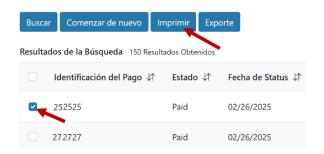
## Pagos a Proveedores



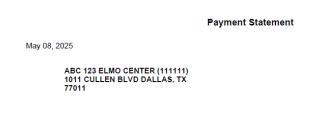
Presione Buscar.



D Los **Resultados de la Búsqueda** muestran todos los pagos pagados dentro de el period seleccionado. Presione la casilla de los pagos que gusta ver y seleccione **Imprimir**.



E La **Declaración de Pago** (Payment Statement) se descargará en su computadora con los pagos que haya seleccionado en los **Resultados de la Búsqueda**.



Family (Child)/Age Group	Pmt ID	Period	Payment Type	Amount
SMITH (Smith, Jane)/Infant 1		01/27/2025 - 02/09/2025	ChildCare	514.00
		TRS4 10 FT Days@ 51.40	514.00	
			Family Fee	-10.00
	3141		Paid	\$504.00