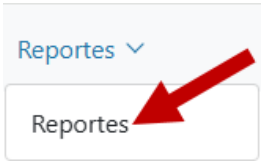
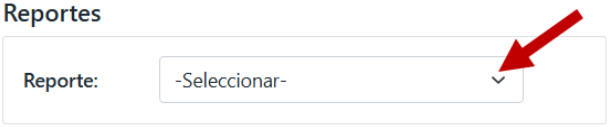
KinderConnect – Imprimir y Exportar Datos de Asistencia

Es fácil revisar, imprimir y exportar datos de asistencia para su posterior revisión desde la página **Reportes > Reportes**.

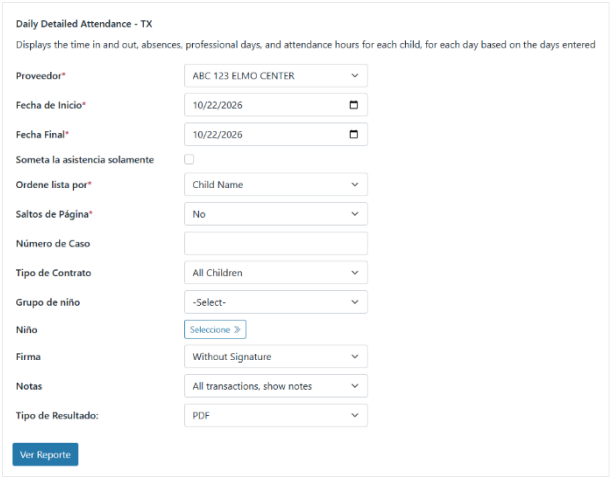
A Haga clic en **Reportes > Reportes**.



B Haga clic en la flecha del menú desplegable y seleccione el reporte *Asistencia Diaria en Detalle - TX*.



C Ingrese la información requerida del reporte (indicada con un asterisco rojo (*)) y cualquier información opcional que necesite. En ***Tipo de Resultado***, seleccione PDF para ver o imprimir el reporte, o CSV para abrir los datos de asistencia en Microsoft Excel.



D Presione **Ver Reporte**.

E El reporte se descargará en el Tipo de Resultado que seleccionó. Abra el archivo descargado para revisar el reporte.

Nota: La forma de acceder o abrir el archivo descargado puede variar según su navegador y la configuración del navegador.