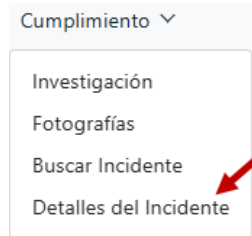


KinderConnect – Como Agregar Incidente de Cumplimiento

Utilice la página **Cumplimiento > Detalles del Incidente** para ver, editar, o eliminar incidentes.

- A** Presione **Detalles del Incidente** bajo Cumplimiento.



Cumplimiento ▾

- Investigación
- Fotografías
- Buscar Incidente
- Detalles del Incidente

- D** Presione **Guardar**.



Nuevo Guardar Cancelar

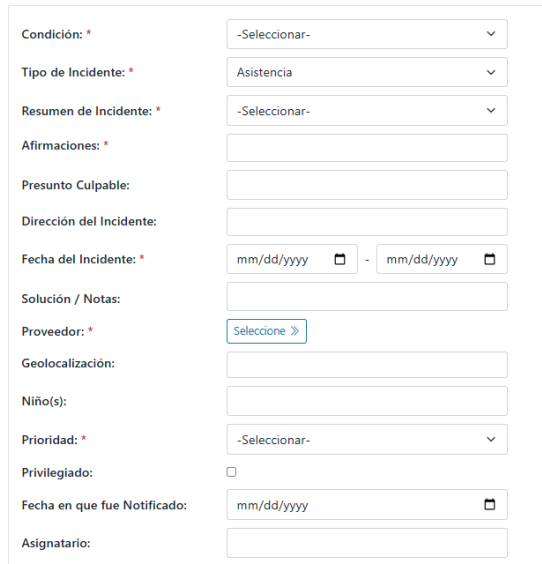
- E** El sistema asigna el **ID del Incidente** y la **Fecha de Creación** al registro.

- B** Presione **Nuevo**.



Nuevo Guardar Cancelar

- C** Ingrese la información sobre el incidente en los campos correspondientes. Los campos obligatorios están marcados con un asterisco rojo (*).



Condición: * -Seleccionar- ▾

Tipo de Incidente: * Asistencia ▾

Resumen de Incidente: * -Seleccionar- ▾

Afirmaciones: *

Presunto Culpable:

Dirección del Incidente:

Fecha del Incidente: * mm/dd/yyyy - mm/dd/yyyy

Solución / Notas:

Proveedor: * Seleccione >>

Geolocalización:

Niño(s):

Prioridad: * -Seleccionar- ▾

Privilegiado:

Fecha en que fue Notificado: mm/dd/yyyy

Asignatario: