

Instrucciones para los padres informaron la ausencia

Instrucciones enviadas por los padres informaron la ausencia al usar la aplicación ParentVUE, los adultos que se preocupan pueden ingresar un día COMPLETO de ausencia a través del portal ParentVue en su aplicación móvil o sitio de escritorio.

Instrucciones de escritorio

Instrucciones móvil

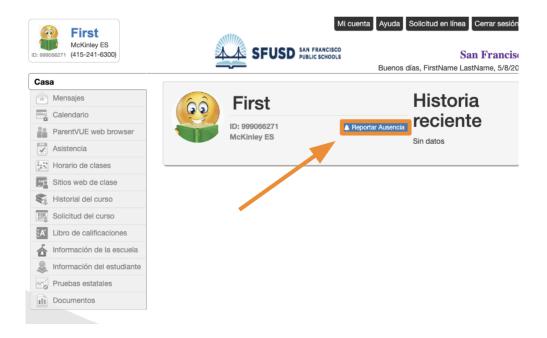
Video

Instrucciones de escritorio

 Entre a la página de <u>ParentVUE</u> e ingrese su nombre de usuario y contraseña



2. En la pantalla de inicio de ParentVUE, seleccione "Reportar ausencia



- 3. Luego seleccione el día(s) en que el estudiante estará ausente.
- a. En el campo "seleccione un motivo", haga clic en: Ausencia justificada *Requerido
- b. In the "Note" field describe the reason for student absence *Required

 ***Utilice esto únicamente para presentar una excusa para una
 ausencia de día COMPLETO. Si necesita informar una
 tardanza o una ausencia parcial, comuníquese
 directamente con su escuela.



4. Haga clic en "Aceptar" [OK] para confirmar que presentó su excusa.



Instrucciones móvil

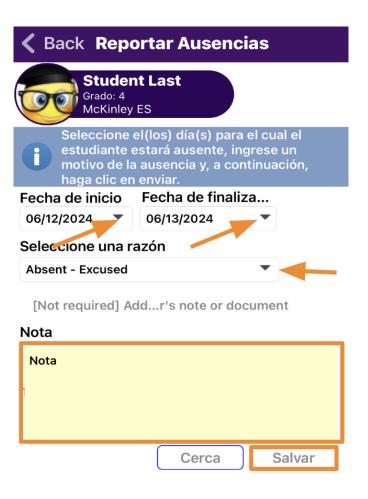
1. Inicie sesión en la aplicación ParentVUE de su móvil



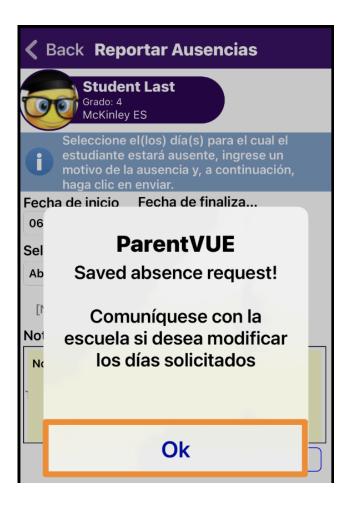
- 2. Desde la pantalla de inicio de ParentVUE,
 - a. Debajo el nombre del estudiante para el que usted registra la ausencia
 - b. Seleccione "Reportar ausencia"



- 3. Luego seleccione el día(s) en que el estudiante estará ausente.
 - a. En el campo "seleccione un motivo", haga clic
 en: Ausencia justificada *Requerido
 - b. En el campo "Nota" describa el motivo de la ausencia del estudiante *Requerido
 - *No es necesario adjuntar nota o documento médico
 - ***Utilice esto únicamente para presentar una excusa para una ausencia de día COMPLETO. Si necesita informar una tardanza o una ausencia parcial, comuníquese directamente con su escuela.



4. Haga clic en "Aceptar" [OK] para confirmar que presentó su excusa.



Comuníquese directamente con su escuela si desea modificar la solicitud.