

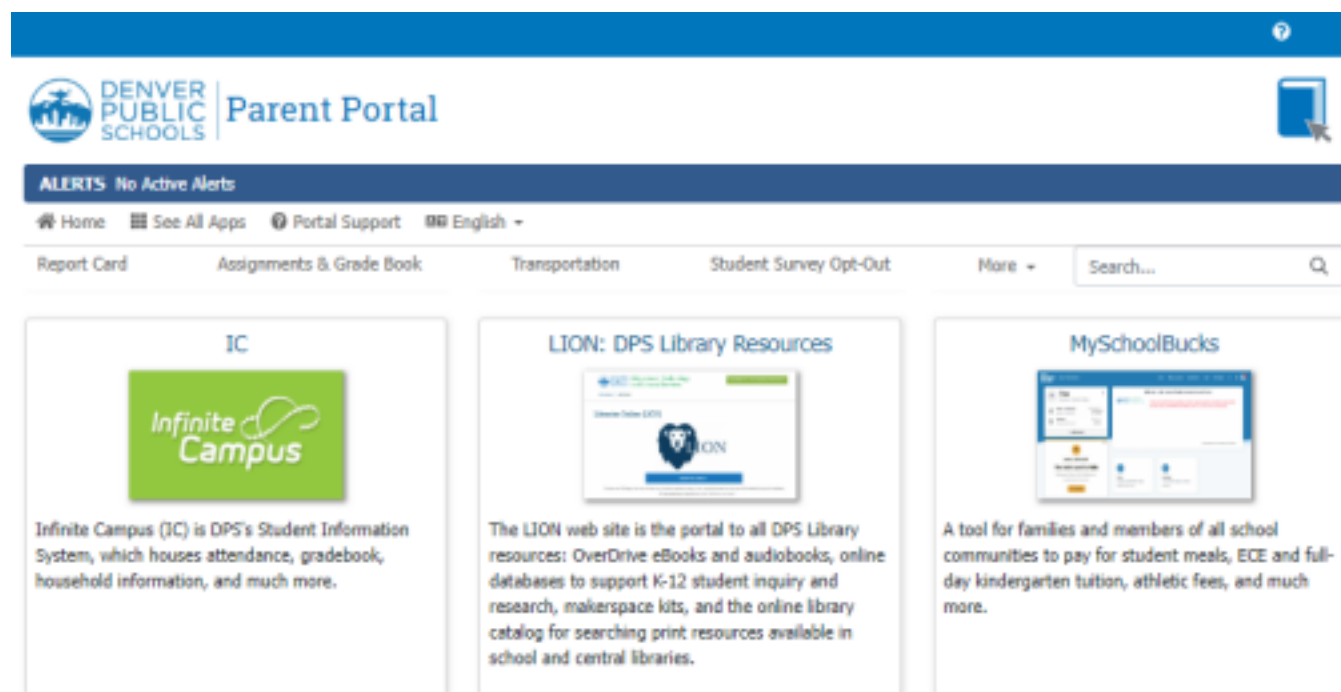


Cómo reportar la asistencia en línea

Las Escuelas Públicas de Denver se enorgullecen de ofrecer a nuestras familias la oportunidad de ahorrar tiempo al informarnos si su estudiante o estudiantes llegará(n) tarde, temprano o se ausentará(n). A partir del año escolar 23/ 24, podrá usar su computadora o teléfono inteligente para informar a la escuela las inasistencias a fin de poder centrarse en el cuidado de su estudiante. Los tutores legales de los estudiantes de DPS deben disponer de una cuenta activa en el Portal para Padres de DPS para usar esta nueva herramienta. Visite myportal.dpsk12.org para inscribirse o para comprobar si su cuenta está activa y lista.

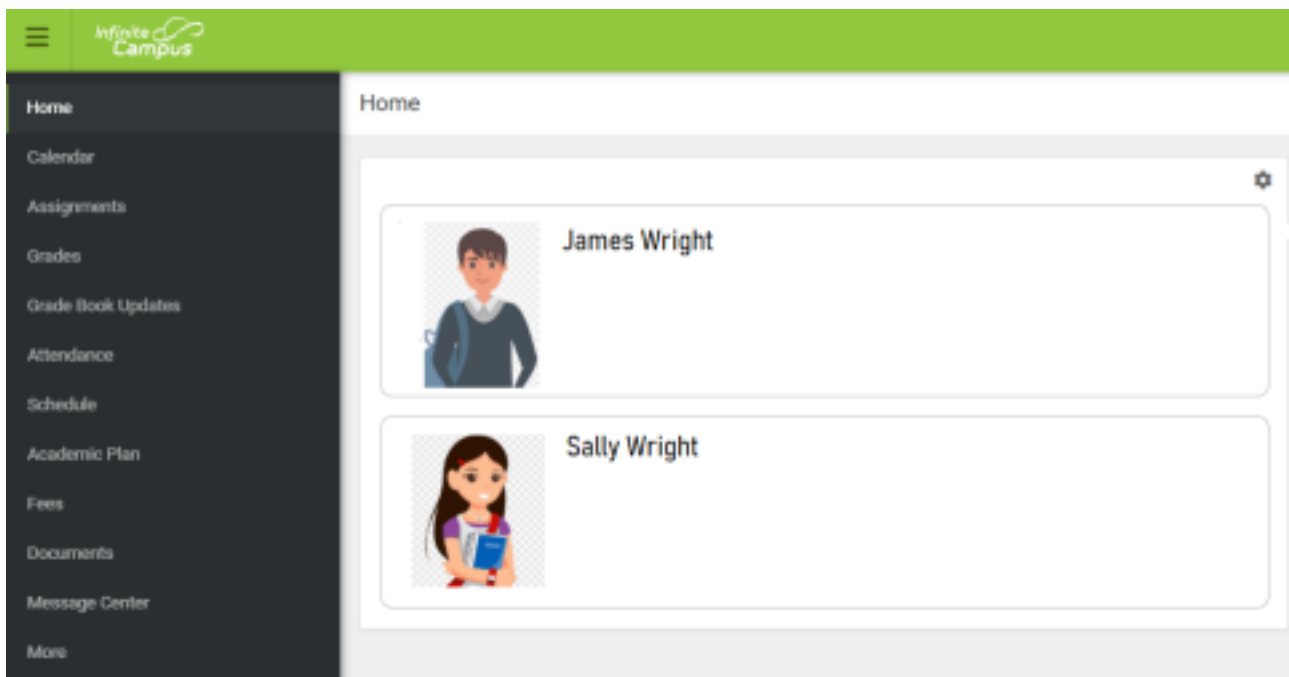
Desde el Portal para Padres de DPS.

Desde myportal.dpsk12.org deberá dirigirse a Infinite Campus. Desde la página de inicio, haga clic en Ver todas las aplicaciones en el margen superior izquierdo de la pantalla. Ahora, haga clic en Infinite Campus o IC.

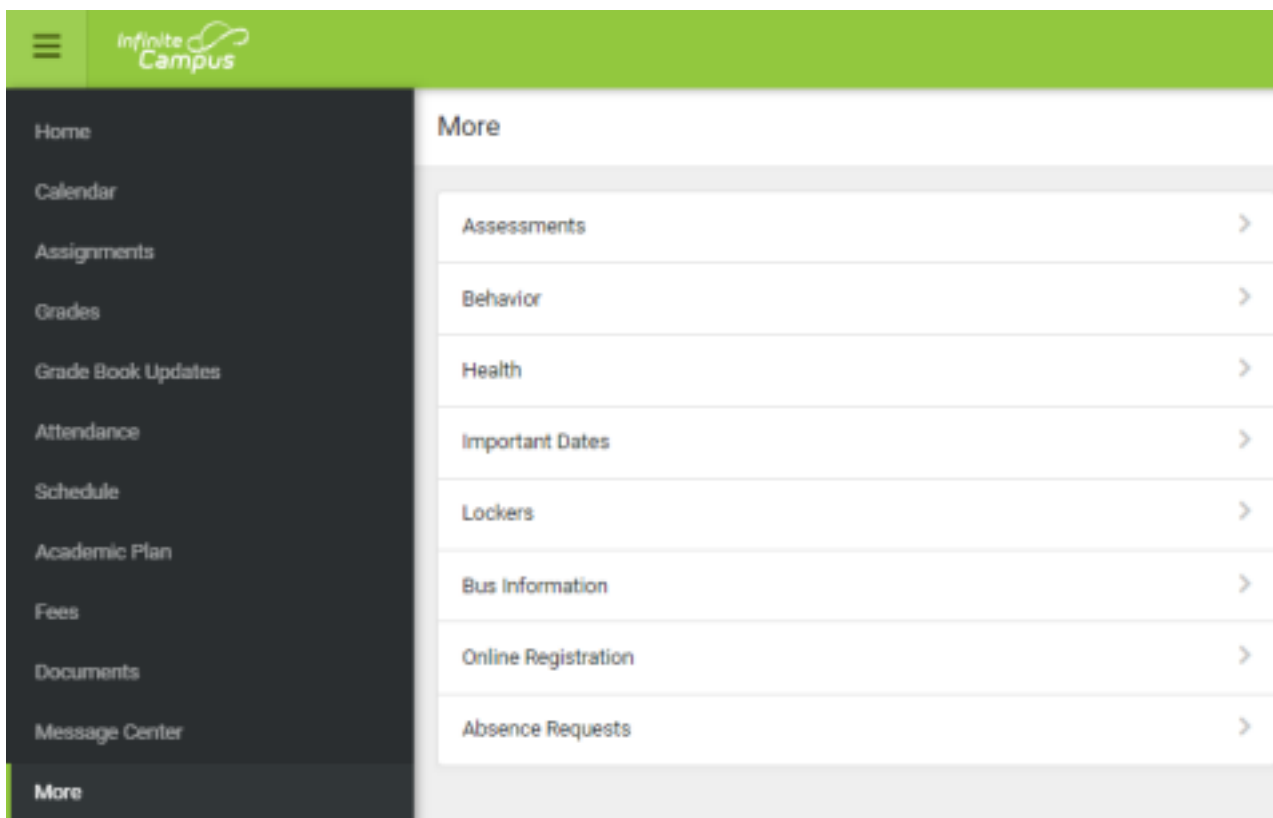


Cómo navegar hacia la solicitud de inasistencias dentro de Infinite Campus.

Ahora, se encuentra en el portal de Infinite Campus. En el índice del margen izquierdo de la pantalla, haga clic en Más en la parte inferior del menú.



Ahora, haga clic en Solicitudes de inasistencias.



Cómo enviar una solicitud para reportar inasistencias de un día completo o de varios días.

Desde esta pantalla, puede reportar la inasistencia de un solo estudiante o de todos sus estudiantes, o si llegará(n) tarde o tendrá(n) que salir temprano.

- 1) Seleccione la casilla junto al estudiante o estudiantes por quien(es) realiza la solicitud. 2) Haga clic en el menú desplegable para justificar la inasistencia y seleccionar el motivo que más se ajuste a la razón por la cual su estudiante debe ausentarse.
- 3) Verifique la fecha de la misma en los campos del primer y último día. Puede solicitar varios días, si es necesario.
- 4) Agregue un comentario que proporcione información adicional que la escuela pueda necesitar. Es obligatorio agregar un comentario.
- 5) Ahora, haga clic en Enviar. Ahora, su solicitud ya está disponible para que la escuela la revise.

< More | Absence Requests

Select the students you wish to submit an absence request for

☒ James Wright (Grade: 10)

☒ Sally Wright (Grade: 08)

Excuse *

VAC: Family Trip/Vacation ▼

Absence Type *

☒ Full Day Absence

☐ Arrive Late

☐ Leave Early

First Day * **Last Day *** **Number of Days Absent**

09/29/2022 09/30/2022 2

Comments *

funeral out of state

Submit **View Requests**

Cómo informar las llegadas tarde o las salidas temprano.

Si informa a la escuela que su estudiante o estudiantes llegará(n) tarde o saldrá(n) temprano, agregue la hora en la que cree que su(s) estudiante(s) llegará(n) o saldrá(n). La escuela podrá ajustarla más tarde una vez que el estudiante llegue o salga, si es necesario. Agregue un comentario que proporcione información adicional que la escuela pueda necesitar. Es obligatorio agregar un comentario. Ahora, haga clic en Enviar. Ahora, su solicitud ya está disponible para que la escuela la revise.

Excuse *

APPT: Appointment ▼

Absence Type *

☐ Full Day Absence

☒ Arrive Late

☐ Leave Early

Date *

09/26/2022 📅

Arrival Time *

9:45 AM 🕒

Comments *

Ortho appt

Cómo revisar las solicitudes de inasistencias o borrarlas si es necesario.

Podrá ver las solicitudes de inasistencias en línea en cualquier momento, así como también el estado de las mismas. Al hacer clic en Más en el índice y luego en la Solicitud de inasistencias, simplemente haga clic en Ver solicitudes.

← More | Absence Requests

Current requests

Last Name	First Name	Start Date ↑	End Date	Status
Wright	Sally	06/04/2019	06/07/2019	Pending
Wright	Sally	06/10/2019	06/10/2019	Approved
Wright	Sally	06/12/2019	06/12/2019	Approved

1 - 3 of 3 items

15 items per page

Done Cancel

Podrá borrar una solicitud de inasistencias siempre y cuando la escuela aún no la haya procesado. Para borrar una solicitud, haga clic en la solicitud cuyo estado indique que aún está pendiente. En la ventana que se abrirá, haga clic en borrar solicitud.

Absence Requests

Request Details

Student Name	Request Status	Start Date	End Date
James Wright	Pending	Wednesday, Apr 27, 2022 - All Day	Wednesday, Apr 27, 2022 - All Day
Excuse	Comments	Submitted Time	
ILL: illness	Has a cold.	Apr 26, 2022, 2:50 PM	

Back **Delete Request**