



家长提交出勤说明

说明 家长提交出勤情况 使用 ParentVUE 应用程序，有爱心的成年人可以通过其移动应用程序或桌面网站上的 ParentVue 门户输入全天缺勤。

[桌面说明](#)

[移动端说明](#)

视频

桌面说明

1. 請登上 [ParentVUE](#)（家庭門戶）輸入您的用戶名稱和密碼。



2. 在 ParentVUE 網站主頁上，選擇“通知缺勤”。

家

- 消息
- 日曆
- ParentVUE web browser
- 致歉
- 課程安排
- 班級網站
- 課程歷史
- 課程申請
- 等級書
- 學校信息
- 學生信息
- 狀態測試

First 近期歷史

ID: 999066271
McKinley ES

報告缺勤 無數據

- 然後選擇學生將缺席的日期。
 - 在“選擇原因”一欄上點擊：
 - 有故缺席。 *必須填寫在“備註”一欄上描述學生缺席原因，
*必須填寫
***此僅適用於全日缺勤申請。如果您需通報遲到或申請部分時間缺勤，請直接與學校聯絡。

報告缺勤 -

請選擇學生將缺席的當天, 輸入缺勤原因, 然後单击“提交”。

開始日期: 05/16/2024 結束日期 (可選): 05/17/2024 選擇原因

Note* [Not required] Add doctor's note or document

救 關閉

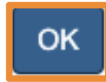
- 點擊“OK”以確認您輸入的資料。

報告缺勤



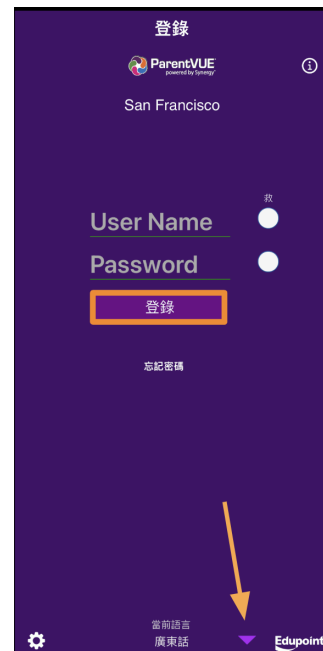
為日期提交的缺勤請求
5/20/2024, 5/21/2024

如果你想修改要求天數, 請與學校聯繫



移动端说明

1. 登入 ParentVUE (家庭門戶) 流動應用程式。



2. 在 ParentVUE 網站主頁,
 - a. 在您要輸入缺勤的學生下方
 - b. 選擇“通知缺勤”




3. 然後選擇學生將缺席的日期。

- a. 在“選擇原因”一欄上點擊：有故缺席。*必須填寫
- b. 在“備註”一欄上描述學生缺席原因。*必須填寫

*您無需附上醫生證明或文件

***此僅適用於全日缺勤申請。如果您需通報遲到或申請部分時間缺勤，請直接與學校聯絡。

< 學生列表 報告缺勤

 **Student Last**
年級: 4
McKinley ES

i 請選擇學生將缺席的當天, 輸入缺勤原因, 然後单击 "提交"。

開始日期 結束日期 (可選)
06/26/2024 06/27/2024

選擇原因
Absent - Excused

[Not required] Add...r's note or document

注意

Note

關閉 OK

4. 點擊 "OK" 以確認您輸入的資料。

< 學生列表 報告缺勤

 **Student Last**
年級: 4
McKinley ES

i 請選擇學生將缺席的當天, 輸入缺勤原因, 然後单击 "提交"。

開始日期 結束日期 (可選)
06/26/2024 06/27/2024

選擇原因
Absent - Excused

[Not required] Add...r's note or document

注意

Note

ParentVUE
Saved absence request!
如果你想修改要求天數, 請與學校聯繫

Ok

如果您想修改请求, 请直接联系您的学校。