家长提交出勤说明

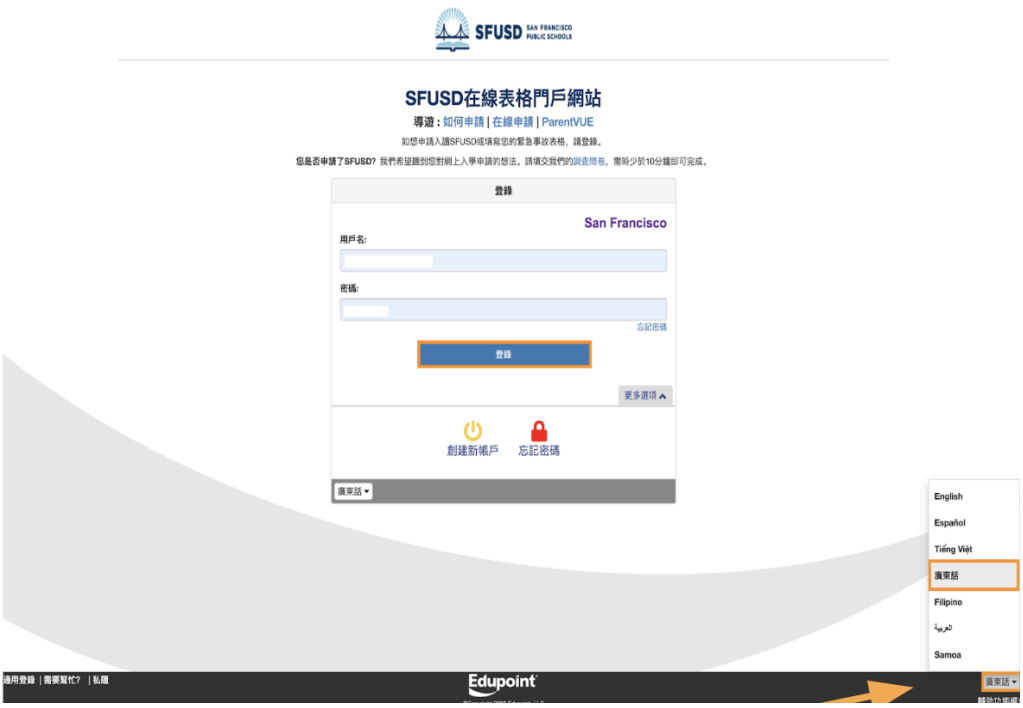
说明 家长提交出勤情况 使用 ParentVUE 应用程序，有爱心的成年人可以通过其移动应用程序或桌面网站上的 ParentVue 门户输入全天缺勤。

桌面说明　　移动端说明

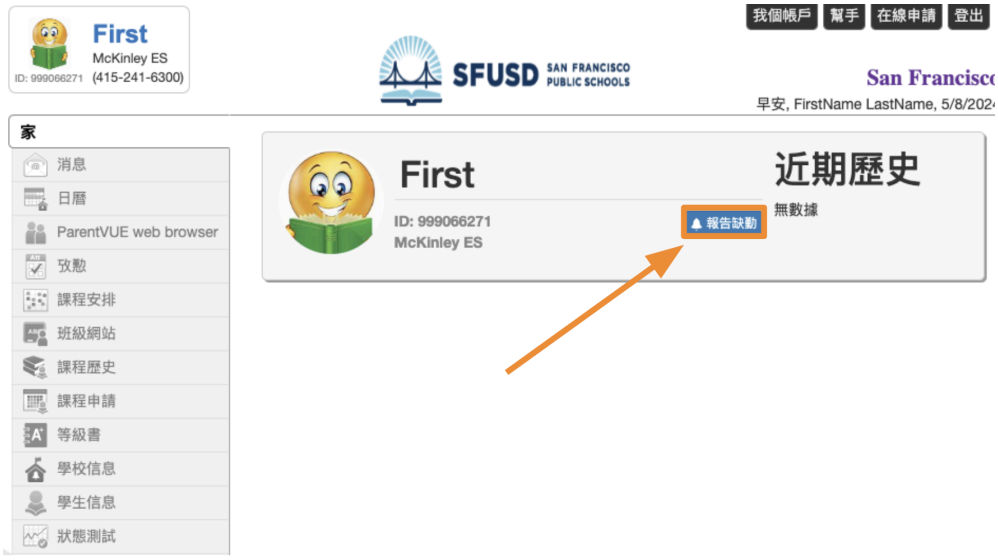
视频

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”。



3. 然後選擇學生將缺席的日期。

a. 在 ″選擇原因 ″一欄上點擊：

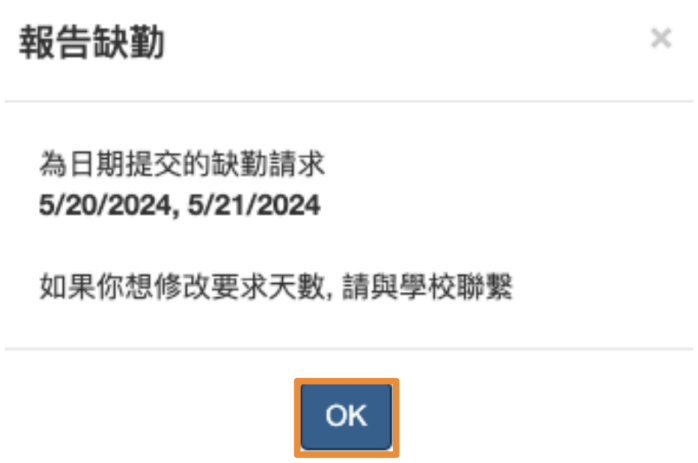
b. 有故缺席。 *必須填寫在 ″備註 ″一欄上描述學生缺席原因,

*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。

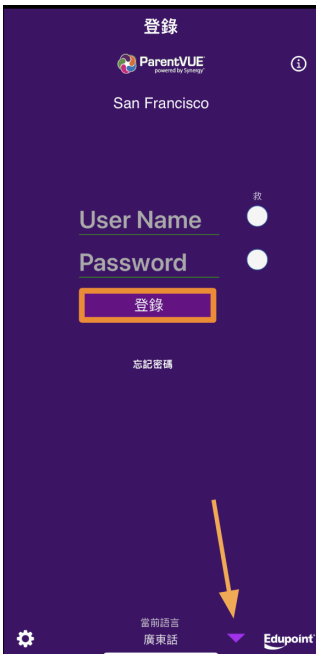


4. 點擊 ″OK ″以確認您輸入的資料。



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”



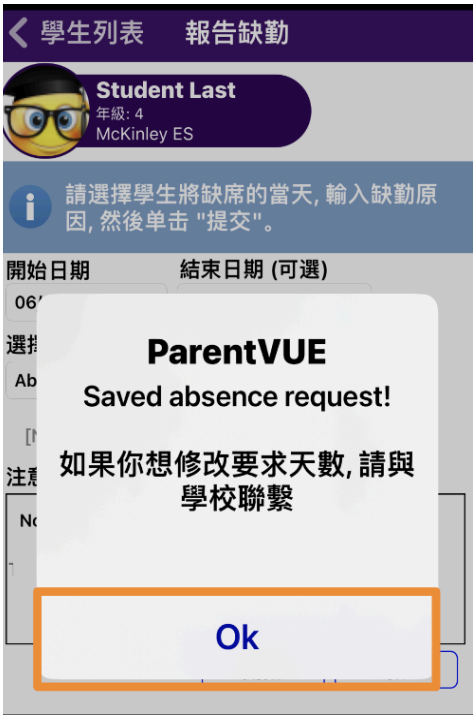
3. 然後選擇學生將缺席的日期。
    a. 在〝選擇原因〞一欄上點擊：有故缺席。 *必須填寫
    b. 在〝備註〞一欄上描述學生缺席原因。 *必須填寫

        *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。



4. 點擊 ″OK ″以確認您輸入的資料。



如果您想修改请求，请直接联系您的学校。