



REPORTE DE ASISTENCIA DE LOS PADRES

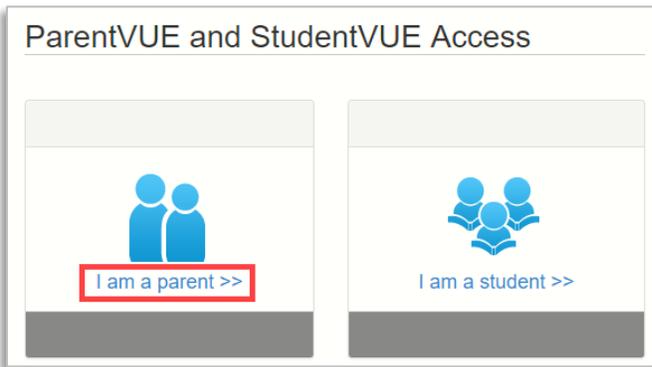
REPORTE DE ASISTENCIA DE LOS PADRES VERSIÓN WEB

Las escuelas pueden elegir el permitir a los padres a enviar el Reporte de Asistencia por los Padres (**Parent Submitted Attendance**) en ParentVUE. Los Padres pueden reportar las ausencias, tardanzas, y pedir salidas temprano usando el botón de Reportar Asistencia desde la aplicación de ParentVUE de su celular o el portal. Los padres pueden enviar la información de las ausencias hasta 30 días antes de la fecha de la misma. Cada escuela comunicará la hora límite de poder reportar una salida temprano en el mismo día.

- ➔ Si necesita hacer cambios a el reporte de asistencia que envió, comuníquese con la escuela de su estudiante.

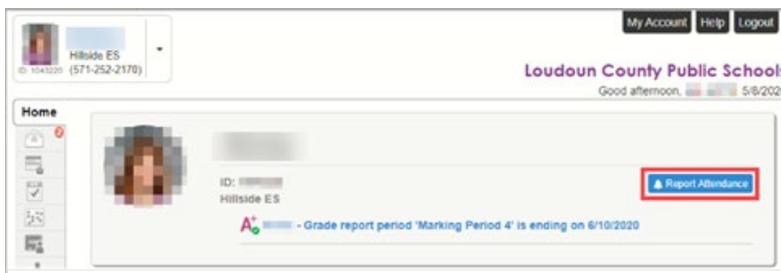
CONECTÁNDOSE A PARENTVUE

1. En su navegador vaya a <https://portal.lcps.org>.
2. Haga clic en **Soy un Padre>>**.
3. Ingrese su Nombre de Usuario y Contraseña luego haga clic en el botón de **Inicio** (Login).



SELECCIONE UN ESTUDIANTE Y REPORTE LA ASISTENCIA

1. Una vez que está conectados a ParentVUE haga clic en el botón de **Reportar la Asistencia** (Report Attendance) del estudiante.





REPORTE DE ASISTENCIA DE LOS PADRES

- Ingrese la fecha de la ausencia, tardanza, o salida temprano. La Fecha Final (End Date) es opcional. Las Escuelas comunicarán la hora límite para las salidas temprano en un mismo día.

- Seleccione la **Razón Apropriada** (Select A Reason) del menu desplegable (**Reportar Ausencia, Reportar Tardanza o Reportar Salida Temprano**).

- Ingrese una explicación detallada. Si está reportando una salida temprano, ingrese aquí la hora de la salida.

➔ Si está reportando una ausencia debido a enfermedad, incluya los síntomas detalladamente.



REPORTE DE ASISTENCIA DE LOS PADRES

Optional: Cargue una nota del médico o de otro proveedor de servicios de salud.

- Haga clic en el botón de **Añadir Nota o documento del Medico** (Add doctor's note or document).
- Busque y seleccione el documento en su computadora/equipo electrónico.
- Haga clic en **Abrir** (Open).



➔ **Si usted necesita cargar un documento diferente, haga clic en el símbolo de menos junto al nombre del documento y repita el proceso.**

5. Haga clic en **Guardar** (Save). El reporte de asistencia de presente a la escuela para ser revisado y procesado, si usted necesita hacer un cambio, comuníquese con la escuela de su estudiante.



REPORTE DE ASISTENCIA DE LOS PADRES

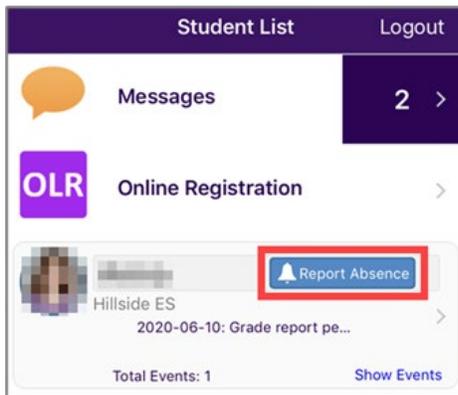
REPORTE DE ASISTENCIA DE LOS PADRES APLICACIÓN MÓVIL

Las escuelas pueden elegir el permitir a los padres a enviar el Reporte de Asistencia por los en ParentVUE. Los Padres pueden reportar las ausencias, tardanzas, y pedir salidas temprano usando el botón de Reportar Asistencia desde la aplicación de ParentVUE de su celular o el portal. Los padres pueden enviar la información de las ausencias hasta 30 días antes de la fecha de la misma. Cada escuela comunicará la hora límite de poder reportar una salida temprano en el mismo día.

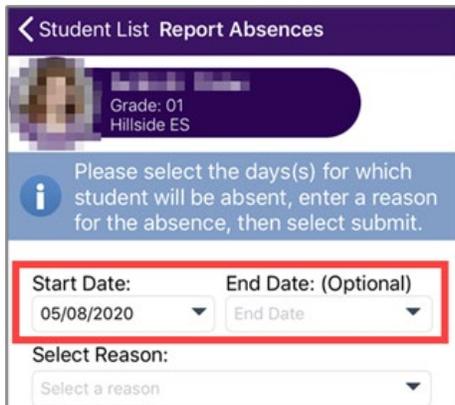
- ➔ Si necesita hacer cambios a el reporte de asistencia que envió, comuníquese con la escuela de su estudiante.

CONECTÁNDOSE A PARENTVUE Y REPORTANDO ASISTENCIA

1. Conéctese a la aplicación móvil de ParentVUE
2. Presione **Reportar Ausencia** (Report Absence) en la cintilla con el nombre del estudiante que estará ausente, tarde o saldrá temprano de la escuela.



3. Escoja **Fecha de Inicio** (Start Date) y **Fecha Final** (End Date) (es opcional).





REPORTE DE ASISTENCIA DE LOS PADRES

4. Escoja la razón apropiada de la lista del menu desplegable (Reportar Ausencia, Reportar Tardanza o Reportar Salida Temprano).

The screenshot shows the 'Report Absences' form for a student in Grade 01 at Hillside ES. The form includes a header with a back arrow and the title 'Student List Report Absences'. Below the header is a student profile card with a photo and the text 'Grade: 01 Hillside ES'. An information icon and a message state: 'Please select the days(s) for which student will be absent, enter a reason for the absence, then select submit.' There are two date pickers: 'Start Date' (05/08/2020) and 'End Date: (Optional)' (End Date). A dropdown menu labeled 'Select Reason:' is highlighted with a red box, showing 'Report Attendance' as the selected option.

5. Ingrese una nota muy detallada. Si está reportando una Salida Temprano indiquen la fecha aquí.

➔ Si esta reportando una ausencia debido a enfermedad, indique los síntomas detalladamente.

This screenshot shows the same 'Report Absences' form as above, but with the 'Note' field highlighted by a red box. The 'Note' field contains the text 'Wellness checkup'. Above the note field is a PDF upload section with a 'PDF' icon, a file name '.05...200202PM.pdf', and a red 'X' icon. At the bottom of the form are two buttons: 'Close' and 'Save'.



REPORTE DE ASISTENCIA DE LOS PADRES

6. **Opional:** Cargue una nota del médico o de otro proveedor de servicios de salud..
 - Presione **Añadir Nota o documento del Medico** (Attach doctor's note or document). Siga las notificaciones que permitirán que ParentVUE ttenga acceso a su cámara.
 - Presione el botón para tomar la foto de la nota/documento.
 - Presione **Guardar** (Save).

➡ Si usted necesita cargar un documento diferente, haga clic en el símbolo d azul de menos junto al nombre del documento y repita el process.

7. Presione **Guardar** (Save). El Reporte de Asistencia sera presentado a la escuela para ser revisado y procesado. Si usted necesita hacer algún cambio, comuníquese con la escuela de su estudiante.



REPORTE DE ASISTENCIA DE LOS PADRES

PARENTVUE HELP

La página de [ParentVUE del Distrito](#) tiene recursos para ayudarle a activar y aprender cómo usar su cuenta de ParentVUE.

Cada escuela tiene personal dedicado a ayudar a los padres con sus cuentas. Comuníquese con la escuela de su hijo para comunicarse con el miembro del personal que puede ayudarlo.