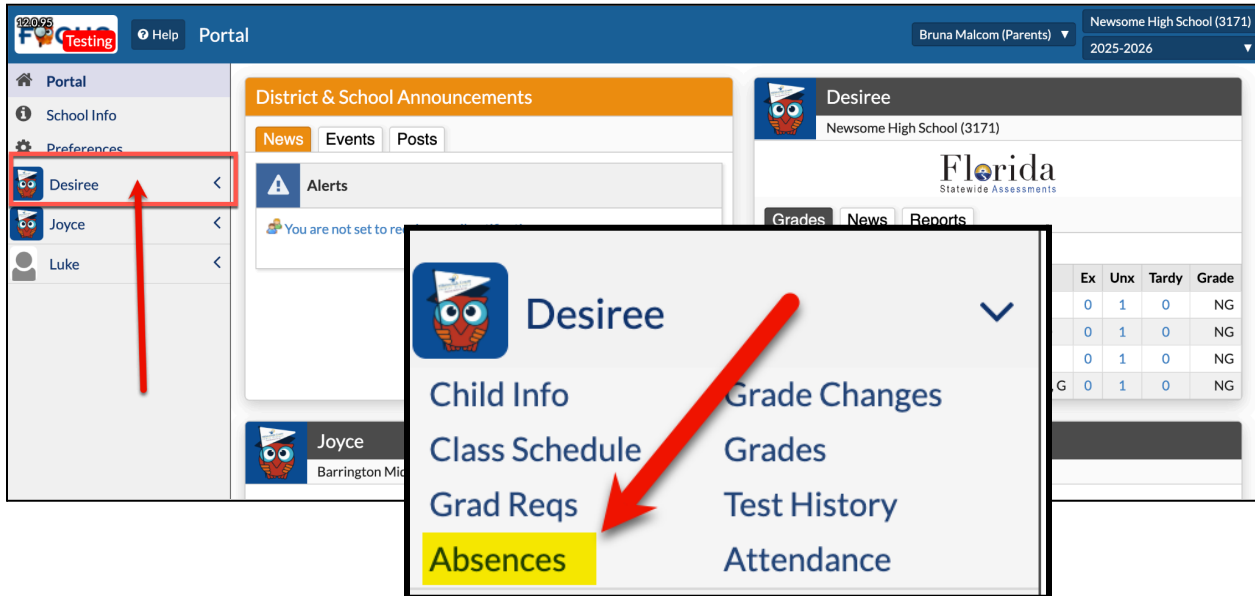


Parent Quick Guide: Upload Excuse Note

1. Inicie su sesion en el portal para padres en. Haga "Click" en el nombre del estudiante para quien usted esta cargando la nota de excusa.
2. Haga "Click" en **Absences**.



3. En la columna del centro "Excuse Note" pase el cursor sobre las palabras "No Files". Luego haga "Click" and **Upload**.

Total ADA (Year 2025): 180 - 99.44%

Summary Chart Calendar

1 Day

Date	Daily	Excuse Note	Note Status	01	02	03	04	05	06	07	08
Aug 11, 2025	Absent Unexcused	No Files	N/A	AU	AU	AU	AU				
ABSENCES:				Scan Upload Take Photo							
Unexcused Absences				1	1	1	1	0	0	0	0
Excused Absences				0	0	0	0	0	0	0	0
Total Absences				1	1	1	1	0	0	0	0

4. Cargue usted la nota de excusa. (formato PDF e imagenes se Prefieren al cargar)

