



### Report an Absence Through Skyward Family Access:

#### Parent Steps

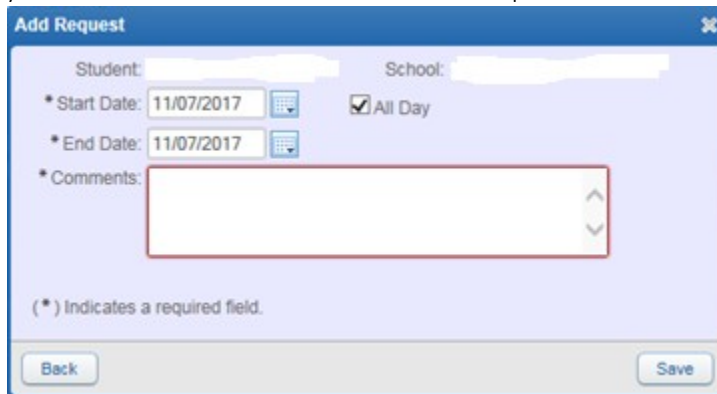
1. Once logged in to Skyward, click on "Attendance" and click on "Absence Request" at the top right of the screen.



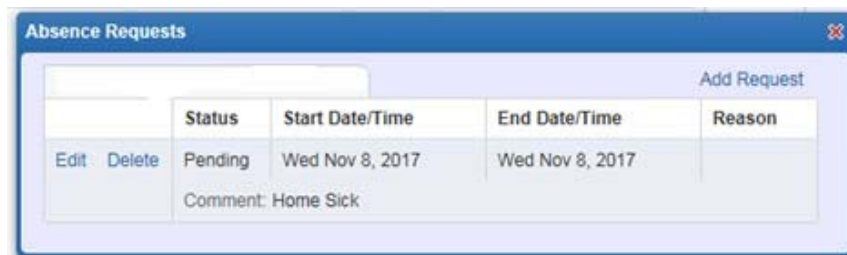
2. A small dialogue box will appear showing request history. In order to add an absence, click "Add Request"



3. A new dialogue box will open where information about the absence can be entered. The calendar will let you choose dates in the past/future. For elementary absences, the "All Day" option must be checked. A comment box also allows you to describe the nature of the absence. All fields are required



4. Once you click "Save" the entry is then sent to the campus attendance office for review and approval. You will be able to check the status of the request to see the final outcome.





**Reportar una ausencia en el Portal Skyward de Acceso para la Familia:**

**Pasos a seguir para los padres**

1. Una vez que ingrese a Skyward, haga clic en "Attendance" y clic en "Absence Request" en la parte superior derecha de la pantalla.



2. Se abrirá una casilla de dialogo mostrando la historia de solicitudes. Para añadir una ausencia, haga clic en "Add Request"



3. Se abrirá una nueva casilla en donde podrá entrar la información de la ausencia. El calendario le permite escoger fechas en el pasado o en el futuro. Para ausencias en la escuela primaria, se debe marcar la opción "All Day". Una casilla para comentarios le permitirá describir los detalles de la ausencia. Se requiere completar toda la información.

(\*) Indicates a required field.

4. Una vez que usted haga clic en "Save" la información será enviada a la oficina de asistencia de la escuela para revisión y aprobación. Usted podrá revisar la solicitud y su resultado.

	Status	Start Date/Time	End Date/Time	Reason
Edit Delete	Pending	Wed Nov 8, 2017	Wed Nov 8, 2017	Comment: Home Sick