



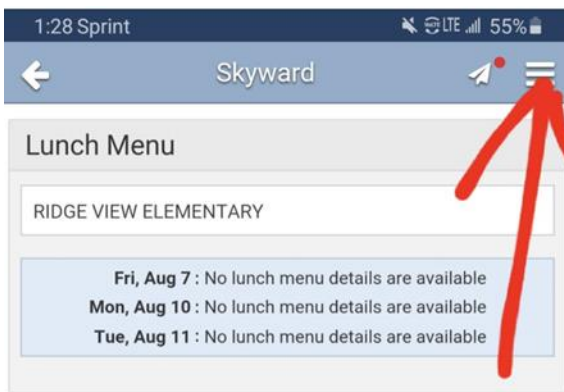
Registro de entrada/salida de acceso familiar o solicitud de ausencia de día completo

Esta característica permite que los padres/tutores envíen una solicitud de ausencia a la oficina de asistencia cuando un estudiante tiene un día completo de ausencia o cuando un estudiante está registrando su entrada/salida.

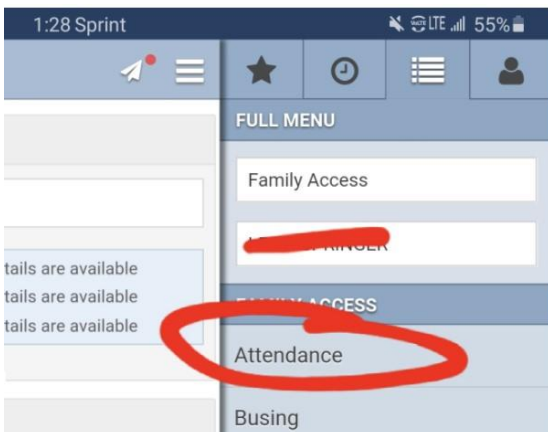
Iniciar sesión en Skyward (<https://skystu.jordan.k12.ut.us/>) utilizando el inicio de sesión de sus padres. Si necesita su información de inicio de sesión, comuníquese con la oficina de asistencia (801.412.2405).

Mobile App Access ([Video Tutorial](https://drive.google.com/file/d/1kiSbLQd-GQbI2HAzNiHj_HtA6Rwl6XDp/view?usp=sharing)) https://drive.google.com/file/d/1kiSbLQd-GQbI2HAzNiHj_HtA6Rwl6XDp/view?usp=sharing

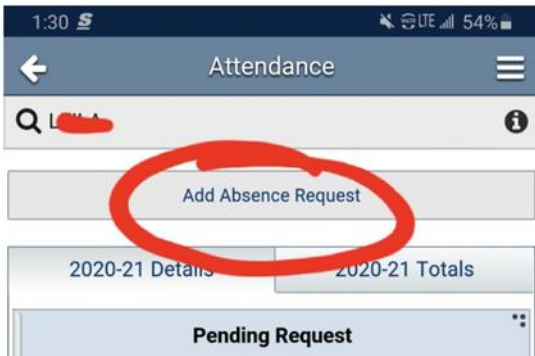
Una vez que haya iniciado sesión en la versión móvil de Family Access, seleccione las cuatro barras en la esquina superior derecha para ver el menú completo.



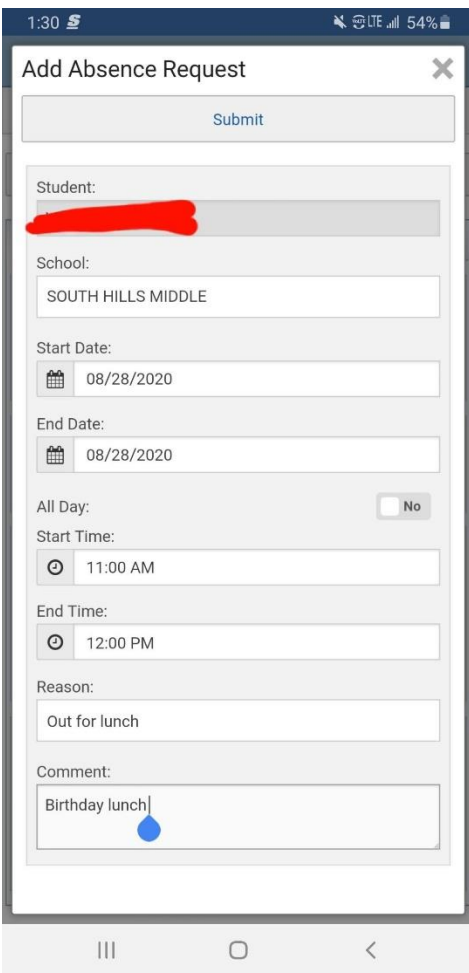
Haga clic en **Asistencia**.



Haga clic en **Agregar solicitud de ausencia**.



El padre/guardiano ingresará **la fecha de inicio** y **la fecha de finalización**. Si no justifica una ausencia de todo el día, deslice el interruptor verde para apagar todo el día. Ingrese **la hora de inicio** y **la hora de finalización**. Seleccione el **Motivo de la ausencia** en el menú desplegable. Añadir un **comentario** (opcional).



Desktop Access ([Video Tutorial](#))

https://drive.google.com/file/d/1uvq_zQDHgKSs8OvITCzWQ_s7I2cr4YX2/view

Inicie sesión en Acceso familiar. Seleccione al estudiante del menú desplegable en la esquina superior izquierda. Seleccione **Asistencia**, luego **Solicitud de ausencia**.

Family Access
TAYLOR SWIFT

JANE SWIFT My Account Contact Us Email History Exit

District Links

Home
Registration for School
Calendar
Gradebook
Achievement Backpack
Attendance
Student Info
Busing
Food Service
Schedule

Attendance

Absence Requests

Today's Attendance: Fri Aug 7, 2020
No Absences or Tardies were recorded for TAYLOR.

TAYLOR (SOUTH HILLS MIDDLE)

Date	Attendance	Period	Class
No Absences or Tardies were found.			

Haga clic en **Agregar solicitud**.

Absence Requests

TAYLOR (SOUTH HILLS MIDDLE)

Add Request

Status	Start Date/Time	End Date/Time	Reason
Edit Delete Pending	Mon Aug 31, 2020	Mon Aug 31, 2020	Funeral
Edit Delete Pending	Fri Aug 28, 2020 8:00am	Fri Aug 28, 2020 11:00am	Check-in/out for appointment Comment: dr appt
Edit Delete Pending	Tue Aug 25, 2020 2:00pm	Tue Aug 25, 2020 6:00pm	Out for lunch Comment: Neighbor Betty Abcdeg checking her out

El padre/guardiano ingresará **la fecha de inicio y la fecha de finalización**. Si no justifica una ausencia de todo el día, asegúrese de que la casilla Todo el día no esté marcada. Ingrese la **hora de inicio y la hora de finalización**. Seleccione **el Motivo** de la ausencia en el menú desplegable. Añadir un **comentario** (opcional).

The screenshot shows the 'Add Request' form with the following details:

- Student: TAYLOR SWIFT
- School: SOUTH HILLS MIDDLE
- * Start Date: 08/10/2020
- * End Date: 08/10/2020
- * Start Time: 6:00 AM
- * End Time: 10:00 AM
- * Reason: Check-in/out for appointment
- Comments: Dr. Appointment
- * All Day: (circled in red)

El padre/guardiano verá **Solicitudes de ausencia pendientes (Pending Absence Requests)**. El padre recibirá un correo electrónico automatizado notificándole de la solicitud.

Absence Requests				
TAYLOR (SOUTH HILLS MIDDLE)				Add Request
	Status	Start Date/Time	End Date/Time	Reason
Edit Delete	Pending	Fri Aug 28, 2020 10:00am	Fri Aug 28, 2020 12:00pm	Out for lunch
Comment: Birthday Lunch				