

## **spanish\_attendance\_body**



# Table of Contents



**Semestre** Seleccione el semestre para el que desea ver la asistencia.

## Vista detallada

Vista detallada (Toda la asistencia) es la vista predeterminada.

Attendance

Semester: 1

Detailed View

Calendar View

Totals View

Legend

- U: Unexcused Absences
- T: Tardies
- E: Excused Absences
- S: SCHOOL RELATED

| Period <sup>A</sup> | Course          | Instructor                    | 8/26 | 8/29 | 9/3 | 9/12 | 9/13 | 9/16 | 9/17 | 9/19 | 9/24 | 9/25 |
|---------------------|-----------------|-------------------------------|------|------|-----|------|------|------|------|------|------|------|
| 0                   | ADVISORY        | WILLIS, ANTHONY VICTORIA      |      | E    | T   |      |      |      | T    |      |      |      |
| 1-2                 | HLTH SCIENCE TH | <a href="#">WOLFORD, YENI</a> |      | E    |     |      |      |      |      |      |      |      |
| 3                   | ALGEBRA II      | VARGAS, OLGA                  |      | E    |     |      |      |      |      |      |      |      |
| 4                   | US HIST         | AGUILERA, L ADELA             |      | E    |     |      |      |      |      |      |      |      |
| 5                   | MATH MEDI PRO   | VARGAS, OLGA                  |      | E    |     |      | T    |      |      |      |      |      |
| 6                   | ANATOMYPHYS     | WEAVER, VALERIA               |      | E    |     |      |      |      | T    |      |      | T    |
| 7                   | ENGLISH III     | WILLIS, ANTHONY VICTORIA      |      | E    |     |      |      | T    |      | T    | T    |      |
| 8                   | READING I       | WILLIS, ANTHONY VICTORIA      | U    | E    |     | U    |      |      |      |      |      |      |



All Attendance

Se muestra su horario. La fecha aparece en el encabezado de la columna solamente si usted tuvo alguna falta o retardo en algún periodo de ese día.

Si estuvo presente y puntual todo el día, no aparecerá nada en la fecha.

Si no estuvo presente toda la clase, aparecerá un código para el periodo y la fecha. Se muestra una descripción de cada código en **la leyenda**.

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Instructor</b> | <p>Si el instructor ha incluido una dirección de correo electrónico, el nombre del instructor aparece como un enlace a esa dirección de correo electrónico. Si hace clic en el nombre, se abrirá su programa de correo electrónico predeterminado (especificado en su configuración de Opciones de Internet) con la dirección del docente en el campo Para:</p> <p><b>CONSEJO:</b> Si usa un servicio de correo electrónico en internet (por ejemplo, Gmail o Yahoo! Mail), puede copiar la dirección de correo electrónico de su programa de correo electrónico a un mensaje de correo por internet.</p> |
|-------------------|---|

|   |   |
|---|---|
|  | Si el instructor ha escrito comentarios adicionales, haga clic  para ver los comentarios. Los comentarios se abren en una ventana emergente. Haga clic en cualquier parte de la página para cerrar la ventana emergente. |
|---|---|

## Cambiar a Toda la asistencia/Detallada

### Toda la asistencia:

La vista **Toda la asistencia** aparece por defecto, y muestra los cuatro principales tipos de faltas:

- Falta injustificada (U)
- Retardo (T)
- Falta justificada (E)
- Relacionado con la escuela (S)

### Detallada:

Haga clic o toque **Toda la asistencia** para cambiar a la vista detallada, en la que puede ver información más específica de una falta.

Todos los códigos aplicables aparecen en **la leyenda**.

Los códigos tienen asignado un color de acuerdo con los tipos principales de faltas (injustificadas, retardos, justificadas y relacionadas con la escuela).

Haga clic o toque en **Detallada** para regresar a la vista de Toda la asistencia.

**USUARIOS DE DISPOSITIVOS MÓVILES:** En un dispositivo móvil, si tiene muchas faltas quizá tenga que tocar un renglón para abrir la vista de detalles, para ver todas las faltas en una clase específica.

## Vista de calendario

Haga clic o toque en **Vista de calendario**.

Se muestran todos los meses del semestre seleccionado.

Si el estudiante no estuvo presente toda la clase durante cualquier periodo de un día, ese día aparecerá sombreado. Haga clic en la fecha para ver los detalles de la asistencia de cada periodo. El período solamente se muestra si su estudiante tuvo alguna falta o retardo en ese periodo.

## Vista de totales

Haga clic o toque en **Vista de totales**.

Sus clases están organizadas por periodo, y se muestra el número total de faltas justificadas, faltas injustificadas, faltas por asuntos escolares (por ejemplo, eventos de la UIL o excursiones), y retardos para el semestre seleccionado. La columna **Faltas totales** muestra los totales de todos los tipos de faltas del semestre, excluyendo los retardos.

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Instructor</b> | Si el instructor ha incluido una dirección de correo electrónico, su nombre aparece como un enlace a su dirección de correo electrónico. |
|-------------------|--|

**USUARIOS DE DISPOSITIVOS MÓVILES:** Toque una fila para ver los totales de la clase para el semestre.



## Back Cover