

الإبلاغ عن غيابك من جهاز الكمبيوتر الخاص بك

بصفتك ولي الأمر أو الوصي، يمكنك الإبلاغ عن غياب الطالب عبر Skyward Family Access. سيتم الاطلاع على هذا الطلب من قبل مكتب مدرسة الطالب. يُرجى الانتظار بعض الوقت للمعالجة. إذا كنت ستصطحب الطالب مبكراً، فيُرجى اتباع أي تعليمات إضافية من مدرسة الطالب فيما يتعلق بالتواصل والسلامة.

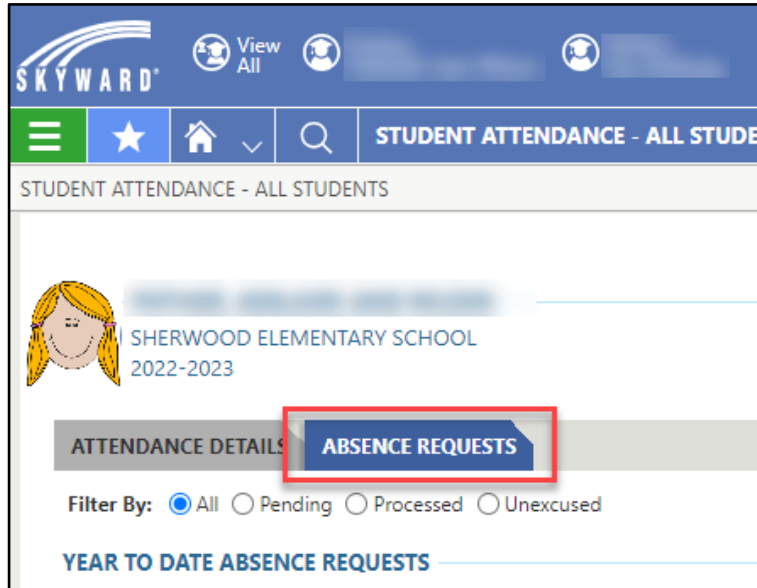
للإبلاغ عن غياب الطالب:

1. من جهاز الكمبيوتر الخاص بك، قم بتسجيل الدخول إلى Skyward Qmlativ (<https://www.q.wa-> [k12.net/edmondSTS#All](https://www.q.wa-)).

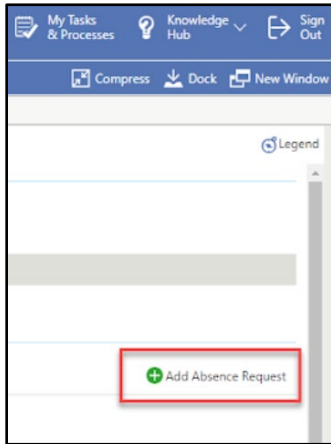
2. حدد المربع، **Attendance** (الحضور).



3. حدد علامة التبويب **Absence Requests** (طلبات الغياب).

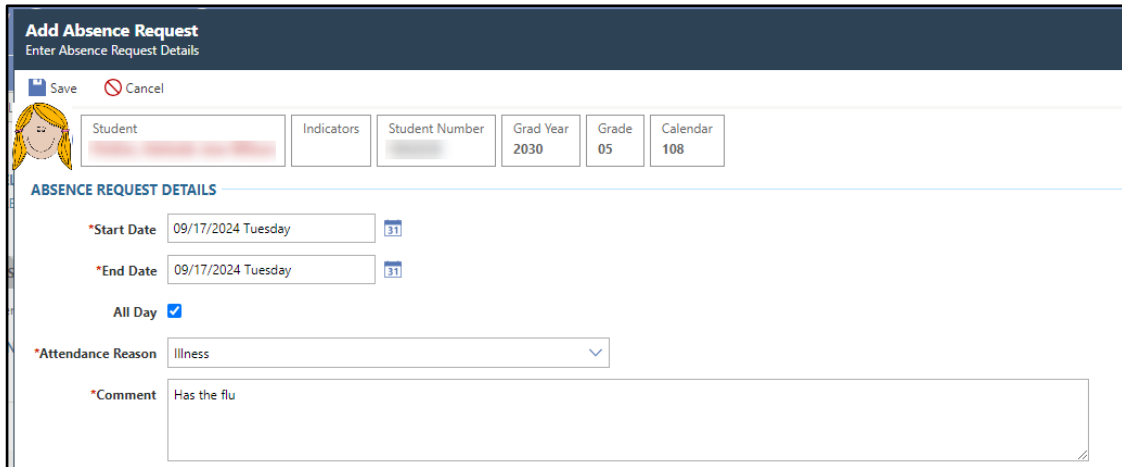


4. انقر على **Add Absence Request** (إضافة طلب غياب) بالقرب من يمين الشاشة.



5. قم بما يلي:

- في خانة **Start Date** (تاريخ البدء)، حدد أول يوم من غياب الطالب
- في خانة **End Date** (تاريخ الانتهاء)، حدد آخر يوم لغياب الطالب
- إذا كان الطالب سيغيب طوال اليوم الدراسي، فحدد **All Day** (طوال اليوم).
- إذا كان الطالب سيغيب لجزء من اليوم، فقم بإلغاء تحديد **All Day** (طوال اليوم)، وحدد **Start Time** (وقت البدء) و **End Time** (وقت الانتهاء).
- من قائمة **Attendance Reason** (سبب الغياب)، حدد السبب الذي يصنف غياب الطالب على أفضل نحو.
- في خانة **Comment** (التعليقات)، اكتب معلومات إضافية بخصوص غياب الطالب، بما في ذلك إذا ما كنت تخطط لاصطحاب الطالب مبكراً أم لا.



6. حدد **Save** (حفظ) لإرسال طلبك إلى مكتب المدرسة للمعالجة.