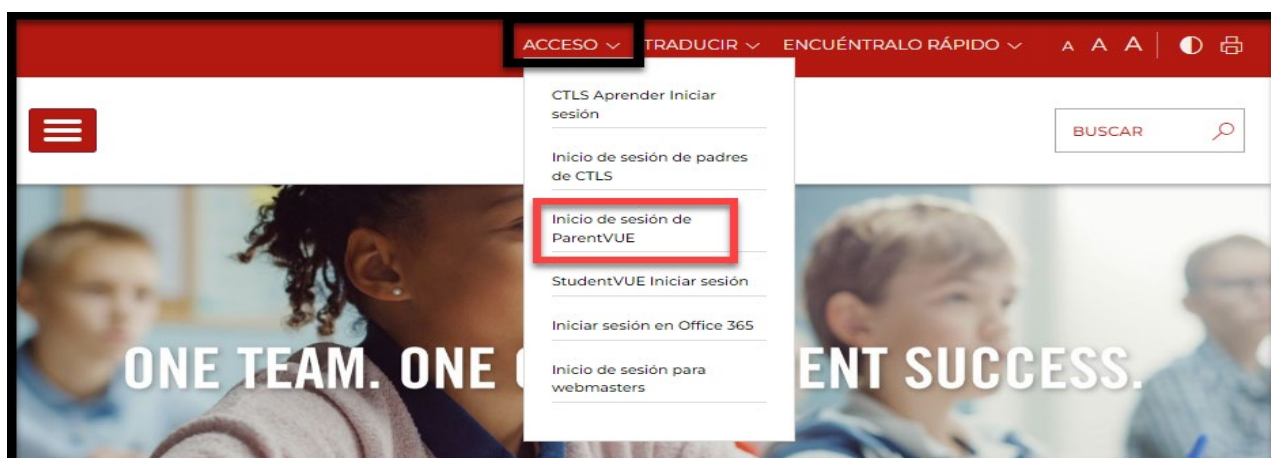


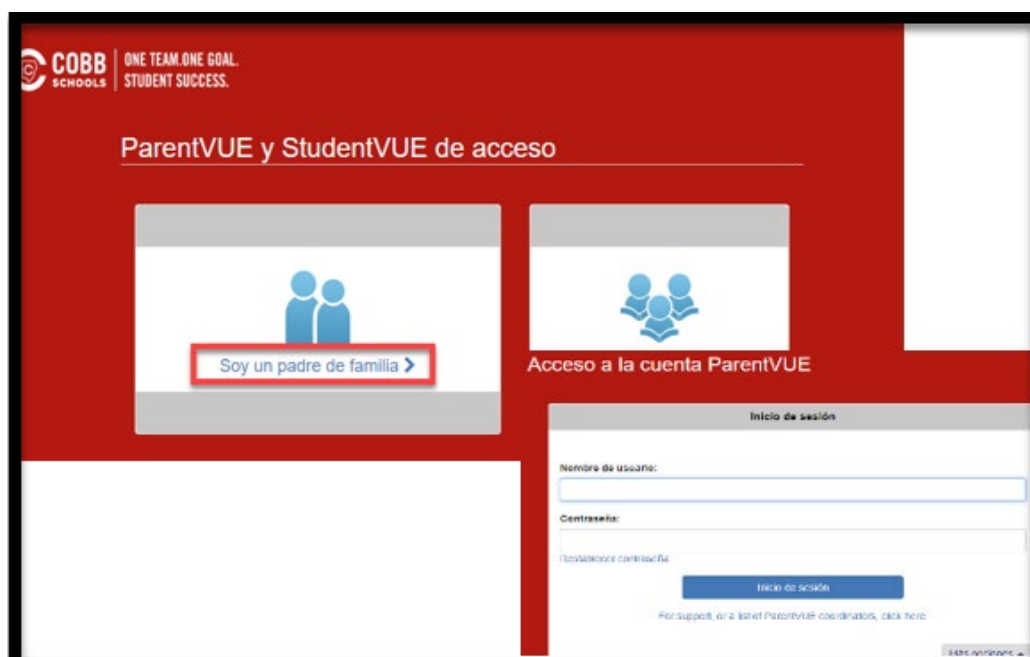
Guía del usuario de Student Dismissal (Salida segura) Revised 7/24/2023

Cómo actualizar/cambiar la salida de estudiantes

1. Login (Inicie sesión) en ParentVue

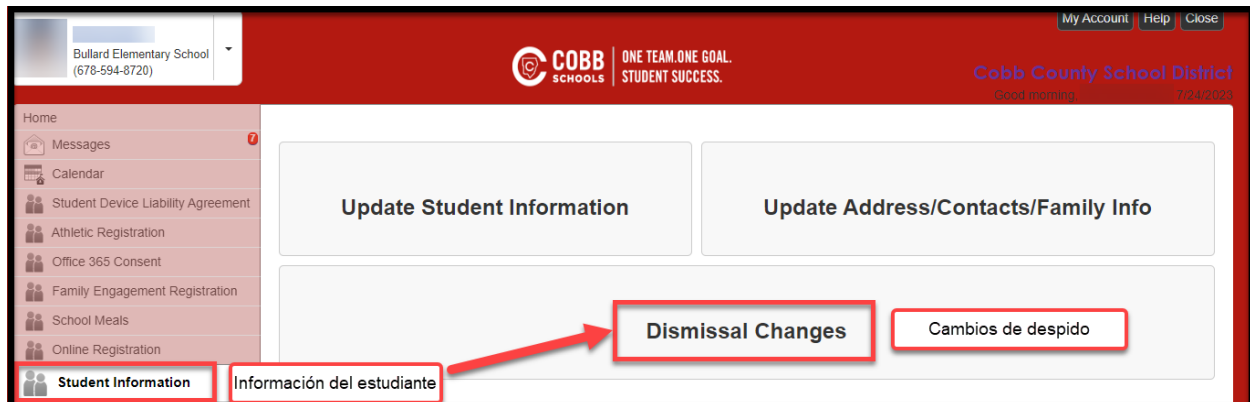


2. Ingrese el User Name (nombre de usuario) y el Password (contraseña) de ParentVue

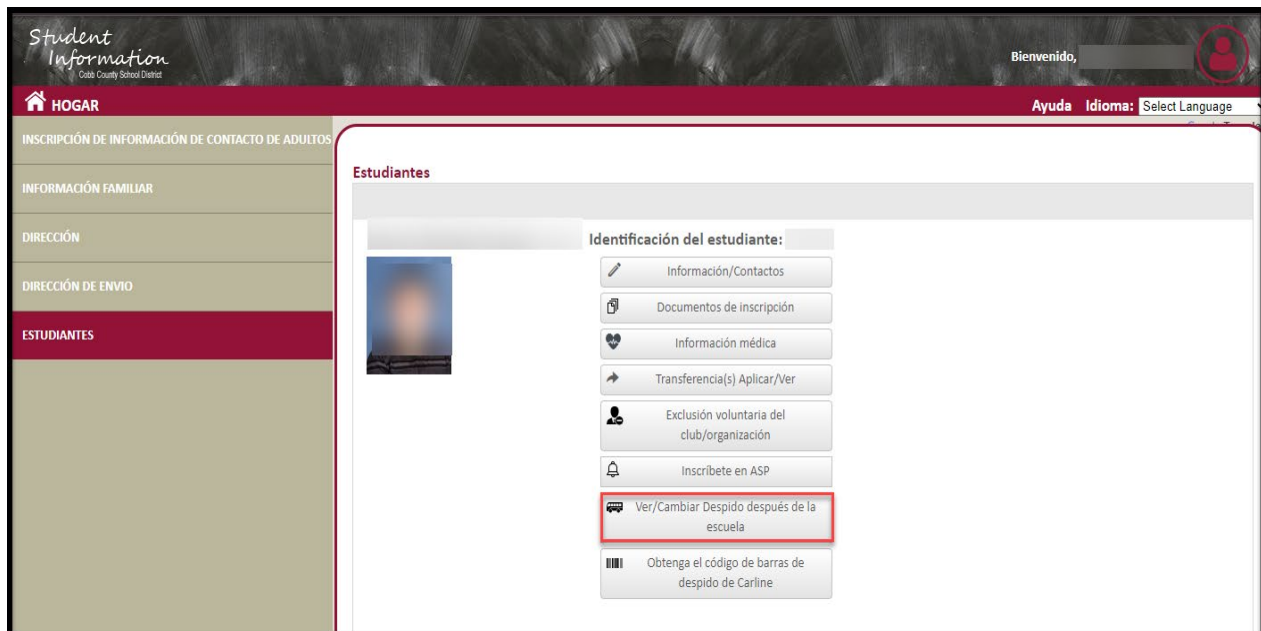


Guía del usuario de Student Dismissal v.1

3. Seleccione a Student Information (Información del estudiante) → Dismissal Changes (Cambios de despedido)



4. Seleccione el icono View /Change Dismissal (ver/cambiar la salida)



5. La pantalla *Dismissal View/Change* (ver/cambiar la salida) permite al adulto que inscribió al estudiante a **ver** Today's Schedule (el horario de hoy), Today's Dismissal Status (el estado de salida de hoy) y Transportation Changes History (el historial de cambios de transporte). El adulto que inscribió al estudiante también puede **cambiar** el Temporary Dismissal (salida temporal), el Default Transportation Mode (modo de transporte predeterminado) y el Emergency Transportation Mode (modo de transporte de emergencia). Una vez que haya comenzado la salida del día, el Today's Dismissal Status (estado de salida de hoy) indicará cuándo el estudiante está en las posiciones **Get Set (alistarse)** and **Go (ir)**. 'N/A' indica que el estudiante aún no ha sido liberado para su salida.

**** Tenga en cuenta que los cambios del mismo día deben enviarse 40 minutos antes de la salida. ****

Nota sobre los tipos de salida

Los tipos de salida se muestran en la captura de pantalla a continuación. Los programas 'Off Campus Care' (es decir, Primrose, Dae Han, etc.) son programas que recogen a su hijo de la escuela y lo transportan a sus locales. El tipo de despido **CLUB** debe seleccionarse para los clubes en el campus (es decir, ajedrez para niños, club de tenis, club de arte, etc.). Durante el proceso de selección, usted podrá escoger por dónde su hijo saldrá del Club (CLUB-ASP o CLUB-Car).

Cambios en el modo de Default Transportation (transporte predeterminado)

6. Para realizar cambios en el modo de transporte predeterminado del estudiante, seleccione el icono de lápiz adyacente a 'Default Transportation Mode' (modo de transporte predeterminado), seleccione el modo de transporte diario en el menú desplegable y haga clic en 'Save' (guardar). El *Default Transportation Mode* (modo de transporte predeterminado) se puede cambiar con la frecuencia que requiera el padre.

The screenshot shows the 'Default Transportation Mode' settings for a student. The main interface has a 'Despido Ver/Cambiar' section with a student profile and a 'Horario de hoy: ASP' button. A red arrow points to the edit icon next to the 'Modo de transporte predeterminado:' section. The modal window titled 'Cambio de transporte de salida predeterminado para' is open, showing dropdown menus for each day of the week. Red arrows point from the dropdowns to the 'Ahorrar' (Save) button.

Day	Transportation Mode
Lunes	BUS
Martes	BUS
Miércoles	BUS
Jueves	ASP-After School Program
Viernes	ASP-After School Program

Buttons: Cancelar, Ahorrar

Cambios en Emergency Transportation Mode (modo de transporte de emergencia)

7. Para realizar cambios a el modo de transporte de emergencia del estudiante, seleccione el icono del lápiz adyacente a '*Emergency Transportation Mode*' (modo de transporte de emergencia), seleccione el *Emergency Transportation Mode* (modo de transporte de emergencia) en el menú desplegable y haga clic en '*Save*' (Guardar).

The screenshot shows the 'Despido Ver/Cambiar' (Dismissal View/Edit) interface. At the top, there are buttons for 'Cancelar' (Cancel) and 'Cambiar estudiantes' (Change students). Below this, a student's profile picture is visible. The main section is titled 'Cambios de despidos temporales' (Temporary dismissal changes). It includes a 'Horario de hoy: ASP' (Today's schedule: ASP) and a 'Cambio' (Change) button. The 'Estado de despidos de hoy' (Today's dismissal status) section shows a table with columns for days of the week and transportation modes. A red arrow points to the pencil icon next to the 'Emergency Transportation Mode' dropdown menu. Below this, there is a 'Historial de cambios de transporte' (Transportation change history) section with tabs for 'Activo' (Active) and 'Historia' (History). At the bottom, there are buttons for 'BORRAR' (Delete), 'FECHA' (Date), and 'TIPO DE TRANSPORTE' (Transportation type). A message at the bottom states 'No hay contactos para mostrar.' (No contacts to display).

Cambios a Temporary Dismissal (salida temporal)

8. Para realizar cambios de *Temporary Dismissal* (salida temporal) (es decir, modificar el tipo de salida el mismo día, un día futuro o una serie de días), haga clic en el botón '*Change*' (cambiar) para ingresar las actualizaciones de transporte. Haga clic en '*Save*' (guardar). Los cambios de *Temporary Dismissal* (salida temporal) se utilizan para cambiar el tipo de salida para una fecha específica o para la salida recurrente (es decir, el cambio a corto plazo para un Club semanal). Para un cambio a largo plazo, el modo de *Default Transportation Mode* (modo de transporte predeterminado) debe actualizarse.

The screenshot shows the 'Despido Ver/Cambiar' (Dismissal View/Edit) interface. At the top, there are buttons for 'Cancelar' (Cancel) and 'Cambiar estudiantes' (Change students). Below this, a student's profile picture is visible. The main section is titled 'Cambios de despidos temporales' (Temporary dismissal changes). It includes a 'Horario de hoy: AUTOBÚS' (Today's schedule: AUTOBÚS) and a 'Cambiar' (Change) button. The 'Estado de despidos de hoy' (Today's dismissal status) section shows a table with columns for days of the week and transportation modes. A red arrow points to the 'Cambiar' button. Below this, there is a 'Historial de cambios de transporte' (Transportation change history) section with tabs for 'Activo' (Active) and 'Historia' (History). At the bottom, there are buttons for 'BORRAR' (Delete), 'FECHA' (Date), and 'TIPO DE TRANSPORTE' (Transportation type). A message at the bottom states 'No hay contactos para mostrar.' (No contacts to display).

The 'Anulación de transporte de despidos para' (Dismissal transportation cancellation) dropdown menu is open, showing options for 'Cambio de transporte para una fecha específica' (Change transportation for a specific date) and 'Cambio de transporte para una serie de días' (Change transportation for a series of days). A red arrow points to the 'Cambio de transporte para una fecha específica' option. Below this, there is a 'Selección de la fecha del cambio' (Select the date of the change) field with a date picker set to '8/1/2023'. A red arrow points to the date picker. Below this, there is a 'Selección de el tipo de transporte' (Select the type of transportation) dropdown menu set to 'Auto'. A red arrow points to the dropdown menu. Below this, there is a '¿Necesita repetir esta anulación?' (Do you need to repeat this cancellation?) section with radio buttons for 'Sí' (Yes) and 'No' (selected). A red arrow points to the 'No' radio button. Below this, there is an 'Enter Notes' text area. A red arrow points to the text area. At the bottom, there are buttons for 'Cancelar' (Cancel) and 'Ahorrar' (Save). A red arrow points to the 'Ahorrar' button.

Dismissal Bar Code (código de barras de despidos)

9. Haga clic en el icono *Get Dismissal Bar Code* (obtener código de barras de despidos) para ver el código de barras o compartir el código de barras. Al compartir este código de barras, el adulto que inscribió al estudiante en la escuela da *Release To permission* (permiso de salida) para que el otro adulto recoja al estudiante.

