

## Como cambiar una ausencia en Skyward Time Off

### Cuando debo llenar una forma para cambiar my ausencia en TalentED?

Esto depende del estado de su ausencia. El estado se puede ver en su Time Off Transactions en Skyward Employee Access.

Transaction Date	Time Off Type Description	Time Off Reason Description	Transaction Type	Amount in Days	Description	Status
03/26/2020	STATE PERSONAL LEAVE	Personal Business	Used	-1.00000	Personal Business	Approved

### Tres clases de estado:

Waiting for Approval

Una transaccion de tiempo libre que tiene el estado de "Waiting for Approval" quiere decir que su Supervisor no a aprobado o negado su transaccion.

Estos días no han sido deducidos de su balance.

Si necesita cancelar la transaccion de tiempo libre que esta "Waiting for Approval", usted puede borrar este dia en Skyward Time Off en Employee Access. Necesita usar la opcion "Request Time Off" luego hacer clic en la flecha del dia que quiere cancelar, y elegir "Delete".

No puede cambiar una transaccion que tiene el estado de "Waiting for Approval". Tiene que cancelar el dia, y volver a agregar el dia. Esto no requiere llenar una forma en TalentED.

Denied

Una transaccion de tiempo libre que tiene el estado de "Denied" quiere decir que su Supervisor no aprovo la transaccion.

Este dia no sera deducido de su balance.

Si este dia fue pedido en error, no necesita llenar una forma en TalentED. Nadamas necesita que agregar una nueva transaccion.

Approved

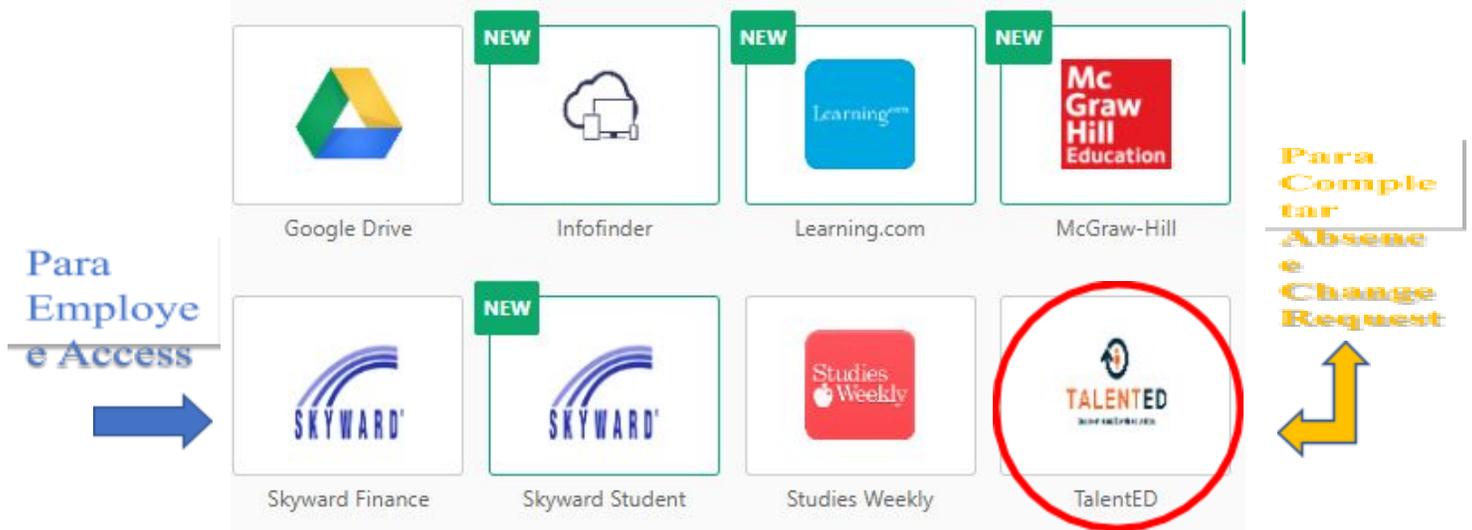
Una transaccion de tiempo libre que tiene el estado de "Approved" quiere decir que su Supervisor aprovo la transaccion.

Este dia a sido deducido de su balance.

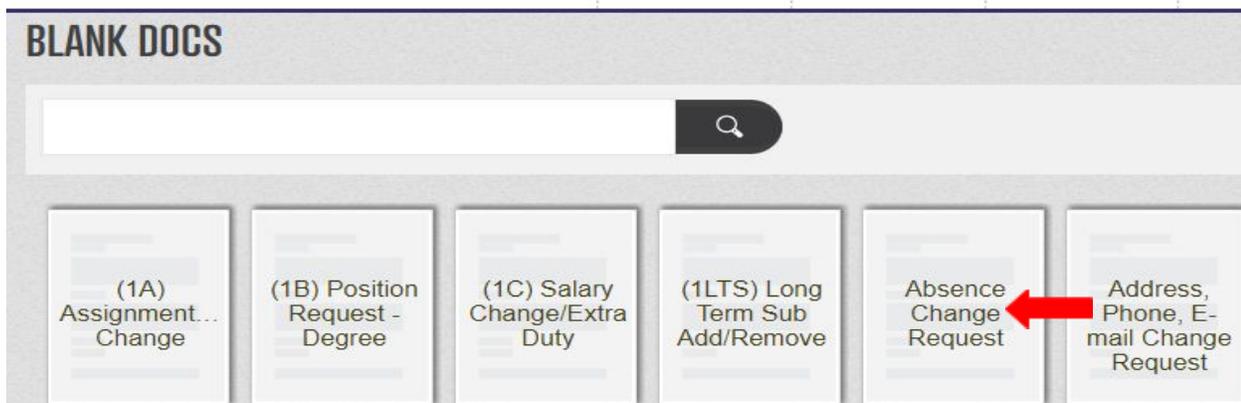
Si necesita que hacer un cambio necesitara que llenar una forma en TalentED.

## Como llenar la forma para cambiar una ausencia en TalentED

Puede acceder TalentED por el Staff Portal...



Haga clic donde dice "BLANK DOCS" al lado derecho de la pagina y elija "Absence Change Request".





Si tiene multiples transacciones que necesita cambiar, por favor de agregar todos los dias en una sola forma. Si usted llena una nueva forma y la que existe no a sido procesada, el sistema va archivar la forma original antes de que la podamos procesar.

Para poner todos los dias en una sola forma, eliga el primer dia que necesita cambiar y incluya los demas en la seccion de comentarios al ultimo de la forma.

Su nombre y ID automaticamente seran poblados en la forma. Usted necesita que elija el alfabeto de su apellido. Esto determinara a cual especialista llegara su solicitud.

## ABSENCE CHANGE REQUEST

Alpha Group: \*

 ▼

Eliga el dia que necesita cambiar y el tipo de cambio que necesita. No se le olvide dejar notas en la seccion de comentarios para clarificar cualquier cosa que no este en la forma.

Date of leave: \*

03/24/2020 

Change requested: \*

- Cancel leave request
- Change date
- Change leave type
- Change half day or full day

Change date to:



Change leave type to:

State Personal Leave ▾

Date of leave: \*

03/24/2020 

Change requested: \*

- Cancel leave request
- Change date
- Change leave type
- Change half day or full day

Change leave type to:

State Personal Leave ▾

Change half/full day to:

Half day ▾

Comments:

Change 3/24 to half day of Personal leave |

Cuando alla completado la forma eliga "SAVE FINAL" al ultimo para mandarla.

**SAVE FINAL**

## Como se procesa la forma?

La forma llega a su Supervisor para que sea aprobada. Si la forma es aprobada, llegara a una especialista para ser procesada.



Las transacciones en Skyward seran bloqueadas cuando se termine el proceso de pago para el mes. Si hacemos un cambio despues de eso, usted mirara una transaccion negativa y la transaccion original cuando cancelamos la transaccion. Esto es para que su balance refleje el balance correcto.



Si tiene preguntas sobre alguna transaccion, por favor de mandar un correo electronico a su especialista.

Apellido: A-F Kim Braun [kim.braun@boerneisd.net](mailto:kim.braun@boerneisd.net)

Apellido: G-M Ana Webb [ana.webb@boerneisd.net](mailto:ana.webb@boerneisd.net)

Apellido: N-Z Kathy Acosta (habla español) [kathy.acosta@boerneisd.net](mailto:kathy.acosta@boerneisd.net)