



Mifflin County School District

201 8th Street - Highland Park, Lewistown, PA 17044

Phone: (717) 248-0148 Fax: (717) 248-5345

Family and
Student
Access



Family Access Online Absence Excuse

Logon to Family Access

- 1) Open a web browser such as Google Chrome, Edge or Internet Explorer
- 2) Type in the URL for the Mifflin County School District <https://www.mcsdk12.org>
- 3) From the menu, click STUDENTS/PARENTS
- 4) Click Family Access Login
- 5) Enter your Login ID and Password, then click the SIGN IN button

If you do not have your logon credentials for Family Access, please contact the school office where your child is enrolled. To protect the privacy of student information, the Parent/Guardian is required to provide proof of parental rights or guardianship before a Family Access account can be created. It is the responsibility of the school to verify proof of parental/guardianship. The Parent/Guardian should provide his/her driver's license or some other proof of photo identification and the child's birth certificate to the school when registering for a Family Access account.

Submit an ONLINE FORM for an Absence Excuse

- 6) Click the HOME link from the left pane
- 7) In the top left, click the arrow and select the child that was absent
- 8) From the left menu pane, click ONLINE FORMS
- 9) Locate the ABSENCE EXCUSE form, then click FILL OUT FORM
- 10) Under District Message, click "1. Absence Excuse"
- 11) *If the ADD button does not appear...*
 - a) Click "Mark as not completed and make changes" link
 - b) click the **EDIT STEP 1** button at the bottom of the screen
- 12) Click the ADD button, then enter Today's date, the dates absent, and reasons for being absent
- 13) Click the COMPLETE STEP 1 ONLY button appearing at the bottom

- 14) If you would like to make a correction to what was entered in step 11, click the **EDIT STEP 1** button appearing at the bottom.

- 15) When finished, click "2. Complete Excuse" under the District Message

Note:

If you are having problems with submitting your online excuse, please call the school or send a note with your child.



Mifflin County School District

201 8th Street - Highland Park, Lewistown, PA 17044

Phone: (717) 248-0148 Fax: (717) 248-5345



Excusa de ausencia en línea de acceso familiar

Inicio de sesión en Family Access

- 1) Abra un navegador web como Google Chrome, Edge o Internet Explorer
- 2) Escriba la URL del Distrito Escolar del Condado de Mifflin <https://www.mcsdk12.org>
- 3) En el menú, haga clic en ESTUDIANTES/PADRES
- 4) Haga clic en Inicio de sesión de family access
- 5) Ingrese su ID de inicio de sesión y contraseña, luego haga clic en el botón INICIAR SESIÓN

Si no tiene sus credenciales de inicio de sesión para Family Access, comuníquese con la oficina de la escuela donde está inscrito su hijo. Para proteger la privacidad de la información del estudiante, el padre/tutor debe proporcionar una prueba de los derechos parentales o la tutela antes de que se pueda crear una cuenta de Family Access. Es responsabilidad de la escuela verificar la prueba de paternidad / tutela. El padre/tutor debe proporcionar su licencia de conducir o alguna otra prueba de identificación con foto y el nacimiento del niño certificado a la escuela al registrarse para obtener una cuenta de Family Access.

Envíe un FORMULARIO EN LÍNEA para una excusa de ausencia

- 6) Haga clic en el vínculo INICIO del panel izquierdo
- 7) En la parte superior izquierda, haga clic en la flecha y seleccione el niño que estaba ausente
- 8) En el panel de menú izquierdo, haga clic en FORMULARIOS EN LÍNEA
- 9) Localice el formulario EXCUSA DE AUSENCIA y, a continuación, haga clic en RELLENAR FORMULARIO
- 10) En Mensaje del distrito, haga clic en "1. Excusadeausencia"
- 11) Si el botón ADD no aparece...
 - a) Haga clic en el enlace "Marcar como no completado y realizar cambios"
 - b) Haga clic en el botón EDITAR PASO 1 en la parte inferior de la pantalla
- 12) Haga clic en el botón AGREGAR, a continuación, introduzca la fecha de hoy, las fechas ausentes y los motivos de ausencia
- 13) Haga clic en el botón COMPLETAR SOLO PASO 1 que aparece en la parte inferior
- 14) Si desea hacer una corrección a lo que se ingresó en el paso 11, haga clic en el botón EDITAR PASO 1 que aparece en la parte inferior.
- 15) Cuando haya terminado, haga clic en "2. Excusa completa" bajo el Mensaje del Distrito

Nota:

Si tiene problemas para enviar su excusa en línea, llame a la escuela o envíe una nota con su hijo.