

Paso a paso instrucciones

1. Escoja la escuela del estudiante de la lista que baja y haga click.
2. Ponga la contraseña de la escuela (**NORTH**).
3. Ponga la identificación estudiantil (student ID). Si no se la sabe, se le recomienda que usted utilice el botón, “LOOKUP STUDENT ID”.
4. Verifique la fecha de nacimiento de su estudiante. (si el sistema no lo acepta, pongase en contacto con la escuela a fin de verificar si los registros o archivos nuestros son correctos.)
5. Escoja el maestro/la maestro con quien le gustaria juntarse.
6. Si Ud. tiene mas de un(a) estudiante en la escuela, podra ver los horarios de los maestros a la vez si escoge”YES” a la pregunta “Do you want to schedule conferences for another student?” Si Ud. tiene solo un(a) estudiante, conteste “No” a esa pregunta.
7. Ahora Ud. debe ver las horas disponibles.
8. Escoje la hora preferida para cada maestro.
9. Ponga su correo electronico si le gustaria un recordatorio de la cita.
10. Imprimir el horario de la conferencia
11. Apunte el numero de confirmacion. Lo necesitara para cancelar o cambiar la cita.

¿Necesita ayuda? Póngase en contacto con el especialista del ordenador electrónico via Internet de su escuela:

- Nombre: **Dulcy Uhl**
- Numero Telefónico: **328-2420**