

Paso a paso
Instrucciones

Visite la página de internet de la escuela <https://ut50010789.schoolwires.net/Page/1579>
y escoja el icono **“Conference Scheduler.”**

Desde el “Online Scheduler”...

Escoja la escuela del estudiante de la lista y haga click.

Ponga la contraseña de la escuela (**moose**).

Ponga la identificación estudiantil (student ID). Si no se la sabe, se recomienda que usted utilice el botón, “LOOKUP STUDENT ID”.

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 son correctos.)

Escoja el nombre del maestro/a con quien le gustaria juntarse.

Si usted tiene más de un estudiante en la escuela, podra ver los horarios disponibles de los maestros si reponde a la pregunta que si ”YES”.

“Do you want to schedule conferences for another student?”

Si usted desea programar otra conferencia para otro estudiante?

Ustede deberá de responder “No” a esa pregunta.

Ahora uste podrá ver los horarios disponibles.

Escojer la hora preferida para cada maestro/a.

Ponga su correo electrónico si le gustaria un recordatorio de la cita.

Una vez que haya terminado usted podrá confirmar o imprimir la cita y el horario de su conferencia.

Apunte el numero de confirmación. (Si desea cancelar su conferencia usted necesitará este número para cancelar o cambiar la cita.)

¿Necesita ayuda? Póngase en contacto la escuela

Numero Telefónico: **435-645-5630**