Instrucciones Paso-a-paso

1. Visite la pagina de bienvenida de la escuela (https://provohigh.provo.edu/) y escoja El icono "Online Scheduler."
2. Desde el "Online Scheduler"…
    a. Escoja la escuela del estudiante de la lista que baja y haga clic en "GO"
    b. Ingrese la contraseña de la escuela (bulldogs)
    c. Ingrese la identificación del estudiante (student ID). Si no se la sabe, se le recomienda que utilice el botón, "LOOKUP STUDENT ID"
    d. Verifique la fecha de nacimiento de su estudiante. (Si el sistema no lo acepta, comuniquese con la escuela para poder verificar si los registros o archivos nuestros son correctos.)
    e. Se mostrará el nombre del consejero de su estudiante. Marque la casilla junto al nombre del consejero de su estudiante.
    f. Si usted tiene más de un estudiante en la escuela, podrá ver los horarios de los consejeros a la vez si escoge **"YES"** a la pregunta **"Do you want to schedule conferences for another student?"** Si usted tiene sólo un estudiante, conteste **"No"** a esa misma pregunta.
    g. Ahora usted verá los intervalos de tiempo disponibles para cada profesor que seleccionó.
    h. Seleccione los horarios que mejor funcionen para usted.
    i. Ponga su correo electrónico si le gustaría recibir un recordatorio de la cita.
    j. Una vez que haya terminado, puede confirmar los detalles de su cita e imprimir el horario de la conferencia.
    k. Anote el número de confirmación (necesitará este número para cancelar su cita)

¿Necesita ayuda? Comuníquese con la especialista de la escuela:

Nombre: Laural Hill
Correo Electrónico: lauralh@provo.edu
Número Telefónico: 801-373-6550 ext. 3377

Copyright Canyon Creek Software 2009