

Instrucciones para poner una cita para las conferencias



1. Vaya a la website de la escuela: <http://mountainview.slcschools.org>
2. Haga click en el enlace de “Online Scheduler.”
3. Desde el “Online Scheduler”...
 - a. Escoja Mountain View Elementary de la lista que baja y haga click.
 - b. Ponga la contraseña de la escuela ([mves](#)).
 - c. Ponga el número de estudiante (student ID). Si no se la sabe, utilice el botón, “LOOKUP STUDENT ID”.
 - d. 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.)
 - e. Escoja el maestro/la maestra con quien le gustaría reunirse.
 - f. Si Ud. tiene más de un(a) estudiante en la escuela, podrá 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.
 - g. Ahora Ud. puede ver las horas disponibles.
 - h. Escoja la hora preferida para cada maestro.
 - i. Ponga su correo electrónico si quiere recibir un recordatorio de la cita.
 - j. Puede imprimir el horario de la conferencia
 - k. Apunte el número de confirmación. Lo necesitará si tiene que cancelar o cambiar la cita.

¿Necesita ayuda? Póngase en contacto con la oficina de la escuela Mountain View.

Nombre: Juani Fernandez, Elizabeth Richardson o Rosa Cendejas.

E-mail: Juani.fernandez@slcschools.org

Número Telefónico: 801-974-8315