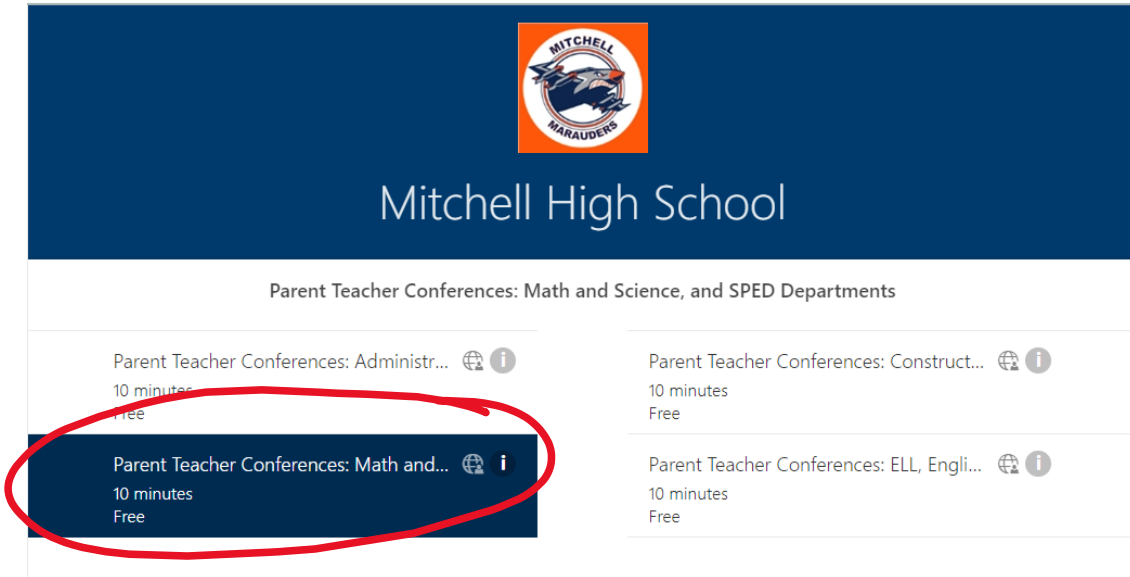
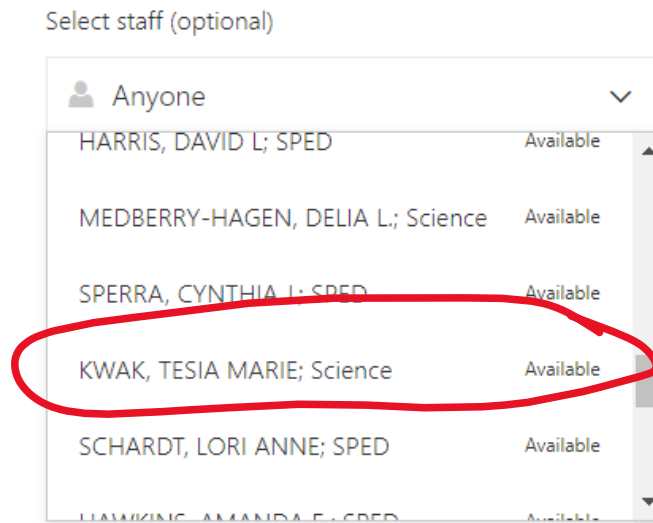


Cómo programar una conferencia de padres y maestros

1. Vaya a:
<https://outlook.office365.com/owa/calendar/MitchellHighSchool@d11.onmicrosoft.com/bookings/>
2. Seleccione el departamento del profesor con el que desea programar una conferencia (por ejemplo, Ciencias, Matemáticas, Estudios Sociales, Inglés, etc.):



3. Seleccione el profesor con el que desea programar una conferencia en el menú desplegable:



4. Seleccione el día y la hora en los que desea programar la conferencia:

October 29

< > October 2020

Su Mo Tu We Th Fr Sa

1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17

18 19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 29 30 31

Select staff (optional)

Anyone

8:05 am 8:15 am 8:20 am

8:25 am 8:30 am 8:35 am

8:40 am 8:45 am 8:50 am

8:55 am 9:00 am 9:05 am

9:10 am 9:15 am 9:20 am

9:25 am 9:30 am 9:35 am

All times are in (UTC-07:00) Mountain Time (US & Canada)

5. Ingrese su información personal y de contacto, cualquier información adicional que desee discutir con el maestro, y presione el botón "Reservar" en la parte inferior de la pantalla:

Add your details

Name

Email

United States +1 Phone number

Provide additional information

I look forward to meeting with you. Please let me know your student's first and last name as well as any particular topic you would like to talk about during our time together.

Get booking confirmation and reminder via text message. Message and data rates may apply.

Book