

pickAtime (escojaUnhorario)

Indicaciones para Padres para Usar pickAtime



Escuelas Públicas del Condado de Howard ☒ Departamento de Tecnología ☒ Nro. de ID: PAT01 ☒ Fecha de Revisión: 14/10/2009

=Cuidado =Ahorrador de tiempo =Nota

Sobre pickAtime

pickAtime es una aplicación de Internet para programar conferencias con maestros durante las conferencias de padres y maestros de noviembre y febrero. Al utilizar pickAtime, usted puede programar citas que se acomoden a su agenda ocupada, imprimir sus citas programadas e incluso recibir un recordatorio por e-mail. Para usar pickAtime, usted necesitará saber el número de identificación de su niño/a. Este puede encontrarse en un programa de horarios, boletín de progreso o boletín de calificaciones del estudiante. Algunas escuelas pueden también distribuir el número de identificación del estudiante en una etiqueta.

Cree una Cuenta para Padres

Para programar conferencias de padres y maestros en pickAtime, usted necesitará crear una cuenta de usuario cada año escolar.

1. Vaya al sitio principal de las Escuelas Públicas del Condado de Howard, www.hcps.org y haga clic en el enlace para pickAtime. Seleccione la escuela para la que usted necesita crear una cuenta. Si tiene estudiantes en escuelas diferentes, necesitará ir al enlace de cada escuela para programar conferencias. Sin embargo, usted utilizará la misma cuenta de pickAtime para todas las escuelas.

AHORRADOR DE TIEMPO (TIMESAVER): Puede que usted quiera marcar el enlace de pickAtime de su escuela como favorito para su uso futuro.

CUIDADO (WARNING): No vaya a la página principal de pickAtime para crear sus citas.

2. Cree una cuenta al ingresar su dirección de e-mail y contraseña. Si no cuenta con una dirección de e-mail, puede inventar una utilizando @noemail.com, por ejemplo, sjones@noemail.com.

NOTA: Recuerde su cuenta de usuario de pickAtime para las conferencias de febrero.

3. Haga clic en el botón de **Ingresar/Crear Cuenta (Login/Create Account)**.
4. Complete los campos requeridos. Los campos de nombre y apellido deben incluir su nombre, no el nombre del estudiante.

5. Haga clic en el botón de **OK**.
6. Ingrese los nueve dígitos de la identificación de su estudiante (incluya los ceros iniciales) y la fecha de nacimiento (formato de mm/dd/aaaa) en los campos de **Identificación del Estudiante (Student ID)** y **Cumpleaños del Estudiante (Student's birthday)**.

7. Haga clic en el botón de **Agregar (Add)**.

NOTA: Usted puede agregar niños adicionales que asistan a esta escuela una vez que haya seleccionado una fecha de conferencia.

Cree Citas

Puede comenzar a programar citas una vez que haya creado una cuenta. Cada escuela determina las fechas y horarios de comienzo y finalización de citas que se toman en pickATime. Por favor, consulte con su escuela sobre estas fechas.

1. Ingrese al sitio de pickATime de su escuela si actualmente no se encuentra ingresado.
2. Haga clic en el enlace para el día que usted quisiera programar su cita. Aparecerá una **Leyenda** con los maestros de su estudiante.

 **NOTA:** Usted puede seleccionar un día diferente al hacer clic en el enlace de un día diferente.

3. Si tiene estudiantes adicionales que asisten a esta misma escuela, ingrese su identificación y fecha de nacimiento y haga clic en el botón de **Agregar (Add)**.
4. Haga clic en el cuadrado de color para el maestro con el que desearía programar una cita.
5. Cancele el cuadrado pre-seleccionado si no desea recibir un recordatorio por e-mail o usted puede cambiar el horario del recordatorio.
6. Haga clic en el botón de **Crear Cita (Create Appointment)**. Un cuadrado negro indica su cita programada. Un cuadrado blanco indica que el horario no se encuentra disponible.
7. Continúe hasta que todas las citas hayan sido programadas.

Click here to select another date:
[November 23, 2009](#) [November 24, 2009](#)
 Click on the coloured box below to book your preferred time slot.
 Click 'Your Schedule' (above) to make changes to your appointments.

Jennifer Smith ✕

Legend

- Appt scheduled for you
- Unavailable

Teachers of Jennifer Smith

- Joel Beard - Spanish
- Pam Boan - Algebra 2
- Anne Dorwart - Chemistry
- Mellisa Frye - Weight Training
- James Langrall - English 10

1:00 PM	■	■	■	■
1:15 PM	■	■	■	■
1:30 PM	■	■	■	■
1:45 PM	■	■	■	■
2:00 PM	■	■	■	■
2:15 PM	■	■	■	■
2:30 PM	■	■	■	■
2:45 PM	■	■	■	■
3:00 PM	■	■	■	■
3:15 PM	■	■	■	■
3:30 PM	■	■	■	■
3:45 PM	■	■	■	■
4:00 PM	■	■	■	■
4:15 PM	■	■	■	■
4:30 PM	■	■	■	■
4:45 PM	■	■	■	■
5:00 PM	■	■	■	■
5:15 PM	■	■	■	■
5:30 PM	■	■	■	■
5:45 PM	■	■	■	■
6:00 PM	■	■	■	■
6:15 PM	■	■	■	■

Enter the values for an additional student and push "Add".



Questions marked with an asterisk (*) must be completed.

Student ID (include the leading zeros)
 *


Student's birthday (e.g. '04/21/1989')
 *

Imprima una Lista de Horarios

1. Haga clic en el enlace al **Horario Imprimible (Printable schedule)**.

[Your schedule](#)  Sue Smith  Logout  Edit Profile/Change Password  **Printable schedule**

2. Utilice el enlace de **Imprimir (Print)** para imprimir una copia de su horario.
3. Haga clic en el botón de **Regresar (Return)** para regresar a la pantalla de Citas (Appointments).
4. Haga clic en **Salir (Logout)** cuando termine.

 **NOTA:** Por favor, traiga su horario a la conferencia.

Cancele o Cambie Citas Ya Programadas


Usted puede cancelar o cambiar una cita en cualquier momento antes de finalizar la fecha/horario de la toma de citas de pickAtime. Si necesita cancelar o cambiar una cita luego de ese horario, por favor, comuníquese con su escuela.

Cancele una Cita

1. Ingrese en el sitio de pickAtime de su escuela.
2. Haga clic en el enlace de **Su horario (Your schedule)**.


Your schedule	Sue Smith	Logout	Edit Profile/Change Password	Printable schedule
11/23/09 at 01:00 PM, Joel Beard at Sample ES	Cancel	Details	Edit	Change time
11/23/09 at 01:15 PM, Pam Boan at Sample ES	Cancel	Details	Edit	Change time
11/23/09 at 01:30 PM, Anne Dorwart at Sample ES	Cancel	Details	Edit	Change time

3. Haga clic en el enlace de **Cancelar (Cancel)** junto a la fecha y horario programados.
4. Haga clic en el botón de **Cancelar Cita (Cancel Appointment)** para confirmar la cancelación.
5. Imprima una copia nueva de su horario. Siga las indicaciones anteriormente indicadas para imprimir su horario.

 **NOTA:** Siga los pasos 2 a 4 para cancelar citas adicionales.

Cambie una Cita

1. Ingrese a pickAtime.
2. Haga clic en el enlace de **Su Horario (Your Schedule)**.
3. Haga clic en el enlace de **Cambiar Horario (Change Time)**.
4. Seleccione una fecha u horario nueva/o para la cita de este maestro.
5. Haga clic en el botón de **Cambiar Cita (Change Appointment)** para confirmar este cambio.
6. Imprima una copia nueva de su horario. Siga las indicaciones anteriormente indicadas para imprimir su horario.

 **NOTA:** Siga los pasos 2 a 4 para cambiar citas adicionales.

Edite la Información de su Cuenta de pickAtime

Puede editar su cuenta pickAtime en cualquier momento.

1. Ingrese a pickAtime.
2. Haga clic en el enlace de **Editar Perfil/Cambiar Contraseña (Edit Profile/Change Password)**.
3. Realice cualquier cambio a su cuenta.
4. Haga clic en el botón de **Actualizar (Update)**.
5. Haga clic en **Salir (Logout)** cuando termine.