

Conference Scheduler Directions for Parents

John Handley High School Fall Parent Teacher Conferences are scheduled for February 13, 2025 from 4:30-7:00pm. Go to <https://pickatime.com/jhhs/2025spring> to schedule a conference with your student's teachers. You can view a How it Works video of the scheduler here: [PTA Video for Parents](#).

Register (new users)

1. Enter your email address and push "Login/Create Account".
2. Fill in the required fields and register.

Sign In

If you've previously registered, all you need to do is enter your email and password. If you have forgotten your password, you can select the Forgot Password button and a new password will be emailed to you.

Scheduling

1. You will see a list of teachers. Select the box next to the teacher name(s) with whom you would like to schedule a conference. You will then see the schedule of available times for those teachers.
2. Each colored square represents an available meeting time. The legend shows you which teacher corresponds to which color and the times increase as you go down the page.
3. Click on a square to schedule that time.
4. Fill in your Student's Name, and then click "Create Appointment".

Repeat until you have a time with each teacher you'd like to visit with.

- You can click on the "Printable Schedule" link located on the top right corner and print the resulting web page to get a hard copy of your schedule. You will also have the option to email the schedule to yourself.
- If you want to make changes to your schedule you can click on the "Your Schedule" link, OR you can login at any other time with your email and password.
- To cancel your appointment from the desktop select the "Your Schedule" option and then select the Cancel button next to your appointment.
- To cancel your appointment from a mobile phone select the green menu option to the left of your name. Then select the green Your Schedule option to see your appointments. You will need to scroll to the right-hand side to see the Cancel button.

IMPORTANT NOTE:

If you have two or more children with the SAME teacher:

1. Register/Sign In with one parent's name and email address and register.
2. Schedule the first student's conference time, and log out of the scheduler.
3. Register/Sign In with the second parent's name and email address and register. If you do not have a second email address you would like to use, simply use the following format: yourfirstname.yourlastname@noemail.com.
4. Schedule the second student's conference time and log out of the scheduler.

It is not necessary to do this if you have two or more children at the school with different teachers.

Instrucciones para padres sobre cómo programar conferencias

Las conferencias de padres y maestros de otoño de la escuela secundaria John Handley están programadas para el 13 de febrero de 2025 de 4:30 a 7:00 p.m. Vaya a la página web: <https://pickatime.com/jhhs/2025spring> para programar las conferencias con los maestros de su estudiante. Puede ver un video de cómo funciona el programador aquí: [Video de la PTA para padres](#).

Registrarse (para nuevos usuarios)

1. Ingrese su correo electrónico y presione "Iniciar sesión/Crear cuenta" ("Login/Create Account" en inglés).
2. Complete los espacios requeridos y regístrese.

Iniciar sesión

Si ya se ha registrado previamente, lo único que debe hacer es ingresar su correo electrónico y contraseña. Si olvidó su contraseña, puede seleccionar el botón Olvidé mi contraseña y se le enviará por correo electrónico una nueva contraseña.

Programar

1. Verá una lista de maestros. Seleccione la casilla junto al nombre del maestro con quien le gustaría programar una conferencia. Luego verá los horarios disponibles para esos maestros.
2. Cada cuadro de color representa un espacio de tiempo disponible para una reunión. La tabla de referencia le muestra qué profesor corresponde a qué color y los espacios de tiempo aumentan a medida que avance en la página.
3. Haga clic en el cuadro para programar ese horario.
4. Ingrese el nombre de su estudiante y luego haga clic en "Crear cita" ("Create Appointment" en inglés).

Repita los pasos de "Programar" hasta que tenga los horarios de tiempo con cada maestro que le gustaría tener una conferencia.

- Para imprimir el horario de conferencias haga clic en el enlace "Horario imprimible" (Printable Schedule en inglés) ubicado en la esquina superior derecha de la página web. También tendrá la opción de enviarse el horario por correo electrónico.
- Si desea realizar cambios en su horario, puede hacer clic en el enlace "Su horario" ("Your Schedule" en inglés), o puede iniciar sesión en cualquier otro momento con su correo electrónico y contraseña.
- Para cancelar su conferencia desde su computadora, seleccione la opción "Su horario" (Your Schedule" en inglés) y luego seleccione el botón Cancelar al lado de su conferencia.
- Para cancelar su conferencia desde un teléfono móvil selecciona la opción del menú verde a la izquierda de su nombre. Luego seleccione la opción verde "Su Horario" para ver sus conferencias. Deberá desplazarse hacia el lado derecho para ver el botón Cancelar.

NOTA IMPORTANTE:

Si tiene dos o más hijos con el MISMO maestro:

1. Regístrese/Inicie sesión con el nombre y el correo electrónico de uno de los padres y regístrese.
2. Programe la conferencia del primer estudiante y cierre sesión en el programador.
3. Regístrese/Inicie sesión con el nombre y el correo electrónico del segundo padre y regístrese. Si no tiene un segundo correo electrónico que le gustaría usar, simplemente use el siguiente formato: `sunombre.suapellido@noemail.com`.
4. Programe la conferencia del segundo estudiante y cierre sesión en el programador.

No es necesario hacer esto si tienes dos o más estudiantes en la escuela con diferentes profesores.