Scheduling an Appointment with pickAtime

تنظیم قرار ملاقات با pickAtime

- 1 . به این صفحه انترنتی مراجعه نمایید . https://pickatime.com/granitesd
- 2 . دكمه Login رافشار دهيد و حساب يا اكونت ايجاد كنيد
 - 3 . معلومات لازم را وارد نموده و دكمه اوكى .'Ok' را فشار دهيد.

- 1. Go to https://pickatime.com/granitesd.
- 2. Click 'Login/Create Account'. Login/Create Account
- 3. Fill in the required information and click 'Ok'.



Granite School District requires the following information

Email address *

Confirm Email address *

Qgmail.com

Your email address is also your login ID. Please double check that it is correct.

First Name *

Last Name *

Password at least 6 characters *

Confirm Password *

Click OK to register

OK

Cancel

- 4. Once your account is created, you will select the school category hyperlink.
 - 5. بعداز اینکه حساب یا اکونت شما ایجاد گردید, hyperlink مکتب را انتخاب کنید.

SELECT YOUR SCHOOL CATEGORY

Elementary School

<u>Junior High</u>

High School

- 6. Select your school from the list then add your student by typing in their student ID (their 9 number) and birthdate, click 'Add'. **NOTE**: *If you have multiple students to schedule, you will be able to add them on the scheduling page (image on step 7).*



- 8. Next, select the type of service and date for your appointment.
 - و. مرحله بعدی, نوعیت خدمات و تاریخ ملاقات را انتخاب نمایید.

SELECT YOUR SCHOOL CATEGORY

SELECT YOUR SCHOOL

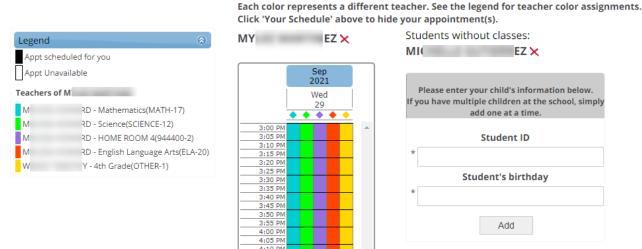
COPPER HILLS ELEMENTARY

10. On the next screen, you will select a time by clicking on the correct color and time slot. If your student has multiple teachers/courses, you will need to pay attention to the color coding to know which teacher you are scheduling to see.

NOTE: This is where you will add other students you have in the district by typing in their Student ID and birthdate and click 'Add'.

Click on the colored box below to book your preferred time slot.

11. در صفحه بعدی , با انتخاب نمودن رنگ صحیح و زمان, وقت ملاقات را انتخاب نمایید. اگر متعلم کورس ها / و معلمین متعدد یی داشته باشد, در انتخاب نمودن رنگ کد دقت فرمایید تا بدانید که با کدام معلم ملاقات خواهید کرد. **یاداشت:** *این مکانی است که میتوانید بیشتر از یکنفر متعلم را با وارد نمودن نمبر (۹ نمبر) و تاریخ تولد اضافه نمایید و دکمه اضافه یا 'Add' را فشار دهید.*



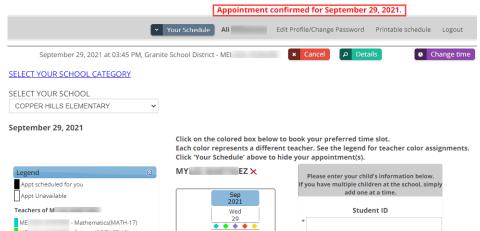
12. Once you select the time slot for the associated teacher, a new screen will show the appointment date/time and teacher. If this is correct, click 'Create Appointment'. If this is not correct, click 'Return'.

13. بعداز انتخاب نمودن وقت ملاقات با معلم مربوطه, صفحه ای جدید تاریخ, زمان ملاقات و معلم پدیدار خواهد شد. اگر معلومات پدیدار شده درست باشد, دکمه ای ازگشت یا 'Create Appointment' را فشار دهید. اگر معلومات پدیدار شده درست نباشد, دکمه ای بازگشت یا 'Return' را فشار دهید

You are scheduling an appointment with ME at 03:45 PM on September 29, 2021.

Create Appointment Return

- 14. After you click 'Create Appointment' you will be brought back to the main scheduling screen and a message will appear letting you know your appointment is confirmed.
- 15. بعداز آنکه دکمه ای ایجاد قرار ملاقات یا 'Create Appointment' را فشار دادید, صفحه ای اصلی تنظیم ملاقات دوباره پدیدار خواهد شد و پیامی را خواهید دید که تاییدی ملاقات شما را نشان میدهد.



- 16. If you have other students you need to schedule, click on the link 'Select Your School Category', select the correct category and school, then follow steps 6-8.
- 17. اگر برای متعلم دیگری خواهان تعیین قرار ملاقات استید, لینک انتخاب مکتب یا 'Select Your School Category' را فشار دهید, کتگوری و مکتب مورد نظر را انتخاب نموده, مراحل 8-6 را دنبال نمایید.
 - 18. You can print/email your scheduled appointments by clicking 'Your Schedule' in the gray menu bar next to your name.
 - 19. برای چاپ و ایمیل نمودن وقت ملاقات خویش دکمه ای وقت ملاقات شما یا 'Your Schedule' در مینو بار خاکستری که در پهلوی اسم شما موقعیت دارد را فشار دهید.

COPPER HILLS ELEMENTARY				
When	Teacher	Class	Room	Student
September 29, 2021 at 03:45 PM	Granite School District - Ml H	HOME ROOM 4(944400-2)		M' EZ
	₽ Print	Email Sche	edule Return	

Changing/Cancelling Your Scheduled Appointment

تغيير/لغو قرار ملاقات تنظيم شده

If you wish to change or cancel your appointment, follow the steps below.

اگر میخواهید که زمان ملاقات خویش را تغییر دهید ویا لغو کنید, مراحل ذیل را تقعیب نمایید.

Cancelling your appointment:

لغو زمان ملاقات:

1. Below the gray menu bar, you will see your scheduled appointments. To cancel, click on the red 'cancel' button.

2. در مینو بار خاکستری ذیل, شما میتوانید زمان ملاقات خویش را مشاهده نمایید, برای لغو آن, بالای دکمه ای سرخ 'cancel' کلیک کنید.



- 3. A new screen will show that you are cancelling your appointment, with the date and time. If you wish to cancel, click 'Cancel Appointment'.
 - 4. صفحه ای جدید لغو ملاقات با تاریخ و زمان آن پدیدار خواهد شد. آگر خواسته باشید که آنرا لغو نمایید, بالای لغو قرار ملاقات یا Cancel'
 کلیک کنید.



- 5. You will then get a message that your appointment has been cancelled.
 - بعدآ پیامی را دریافت خواهید کرد که نشان دهنده لغو ملاقات شما است.



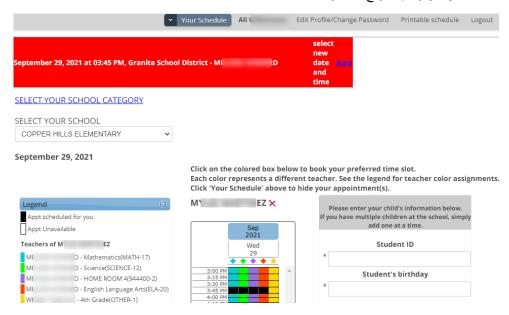
Changing your scheduled appointment:

تغییردادن زمان ملاقات تعیین شده:

- 1. Below the gray menu bar, click 'Change Time'.
- 2. در پایین مینو بار خاکستری بالا تغیر زمان یا 'Change Time' کلیک نمایید.



- 3. Select your new date/time by clicking on the time. Pay close attention to the color coding for each teacher.
 - 4. بالای زمان یا time کلیک نموده و زمان/ تاریخ جدید را انتخاب نمایید.



- 5. A confirmation page will come up and if that is the date/time you want, click 'Change Appointment'.
- 6. یک صفحه ای تاییدی نمایان خواهد شد و اگر با زمان و تاریخ آن موافق باشید, بالای تغییر قرار ملاقات یا 'Change Appointment' کلیک نمایید.



- 7. You will see a message that your appointment has been changed.
 - الفيامي را خواهيد ديد كه تغيير زمان ملاقات شما را نشان ميدهد.

