

### Acerca de las solicitudes de cursos en línea

Los estudiantes ingresantes de 9º a 12º grados realizarán las solicitudes de curso para [cursos] optativos y alternativos en línea a través de HCPSS Connect. Los padres tienen acceso solo para verlos. Noten lo siguiente al enviar sus solicitudes de cursos:

- Utilicen el *Catálogo de cursos aprobados de escuelas secundarias* para analizar las selecciones de cursos. Noten las descripciones y prerrequisitos de cursos.
- Si no tienen acceso a una computadora, necesitan asistencia o desean realizar cambios después de la fecha límite del formulario, comuníquense con la oficina de consejería en la escuela de su estudiante.
- Si tienen inquietudes o están en desacuerdo con cualquiera de las recomendaciones de cursos, los padres/tutores pueden completar un Formulario de revisión de asignación de cursos en HCPSS Connect.
- Seleccionen optativos para asegurarse de contar con siete créditos solicitados.
- Seleccionen cuatro cursos a ser utilizados como alternativos si un optativo no se encuentra disponible o existe un conflicto de horario. La primera solicitud de curso alternativo se usará como la 8ª solicitud en caso de que el HCPSS continúe con el horario 4x4 el año próximo.

### Seleccionen solicitudes de cursos

1. Accedan al sitio web de HCPSS Connect.
2. En la página principal, hagan clic en la opción de **Solicitud de cursos (Course Request)** en el panel de la izquierda. Una página exhibe las recomendaciones actuales del estudiante para clases esenciales y un resumen del estado de graduación.

**COURSE REQUEST**

Please add alternates in priority order and do not duplicate priorities.

**Hammond High School (410-313-7615)** Selection Time Period: 11/21/2021 - 2/26/2022  
**2022-2023 School Year, Grade: 11** Counselor: Ryan Fuentes

[Click here to change course requests](#) Lock Course Requests

Selected Course Requests	
Course	Credit
Department: English/Language Arts Course ID: LA-603-1 Course Title: English 11 - AP Elective: No College Prep: No	1.000
Department: Mathematics Course ID: MA-603-1 Course Title: Business Calculus - GT Elective: No College Prep: No	1.000
Department: Science Course ID: SC-907-1 Course Title: Physics I - AP Elective: No College Prep: No	1.000

3. Para agregar solicitudes adicionales, hagan clic en el botón de **Hacer clic aquí para modificar solicitudes de cursos (Click here to change course requests)**.

- Revisen la lista de cursos disponibles en el espacio Buscar cursos. Ingrese texto en el espacio de búsqueda para buscar cursos en un **Departamento (Department)** específico, con una palabra específica en el **Título de cursos (Course title)**, o que contenga un **Número de curso (Course Number)** específico.

The screenshot shows the 'Search Courses' header. Below it is a light blue box with an information icon and the text 'Enter a search value to filter any of the applicable course fields.' Below that is a search input field containing the text 'Art' and a clear button (X).

The screenshot shows the 'Search Courses' interface with search results. The search bar contains 'Art'. Below the search bar is a table with columns 'Add', 'Req', 'Alt', and 'Course'. The 'Add' column has two buttons: '+ Add Request' and '\* Add Alternate', both circled in red. The 'Course' column shows two results:

Req	Alt	Course
		Department: Art Course ID: VA-400-1 Course Title: Art I: Found of Studio Elective: Yes College Prep: No Credit: 1.000
		Department: Art Course ID: VA-510-1 Course Title: Art II:Dev Ideas GT Elective: Yes College Prep: No Credit: 1.000

A red circle highlights the text 'Pre-req not met: (VA-400-1 or VA-400-CC or 6000)' next to the second course entry.

- La lista de cursos se actualiza automáticamente para concordar con sus criterios. Seleccionen el botón de **Agregar solicitud (Add Request)** o **Agregar alternativo (Add Alternate)** para agregar dicho curso a la lista de solicitudes.

**NOTA:** Las solicitudes se guardan automáticamente al agregarse a la lista de solicitudes.

- Repitan para agregar cursos hasta contar con siete (7) créditos en la lista de **Solicitudes de cursos seleccionados (Selected Course Requests)** y tres créditos en la lista de **Solicitudes de optativos alternativos (Alternate Elective Requests)**.

The screenshot shows the 'COURSE REQUEST SELECTION' interface. At the top, there is a light blue box with an information icon and the text 'Please add alternates in priority order and do not duplicate priorities.' Below that is a yellow box containing school information:

**Hammond High School (410-313-7615)**  
**2022-2023 School Year, Grade: 11**


Selection Time Period: 11/21/2021 - 2/26/2022  
 Counselor: Ryan Fuentes

A red circle highlights the text 'Click here to return to course request summary'.

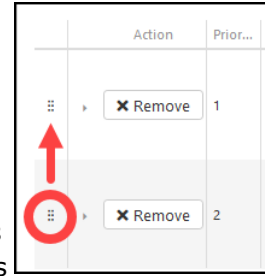
Below this is a table titled 'Selected Course Requests':

Action	Course	Credit
<input type="button" value="X Remove"/>	Department: Art Course ID: VA-400-1 Course Title: Art I: Found of Studio Elective: Yes College Prep: No	1.000
<input type="button" value="X Remove"/>	Department: CTE-BCMS Course ID: CT-405-1 Course Title: Comp Sci Principles - AP Elective: Yes College Prep: No	1.000


- Hagan clic y deslicen sus **Solicitudes seleccionadas de cursos alternativos (Selected Alternate Course Requests)** para establecer la prioridad preferida.

 **NOTA:** Para borrar una solicitud de curso, hagan clic en **Remover (Remove)** para dicho curso.

- Hagan clic en el botón de **Hacer clic aquí para retornar al resumen de solicitudes de cursos (Click here to return to course request summary)** para retornar a la página de resumen. La tabla de **Resumen de estado de graduación (Graduation Status Summary)** se actualizará para reflejar los cursos seleccionados para el año próximo. Revisen las solicitudes de cursos y realicen ajustes como fueran necesarios.



- Hagan clic en **Asegurar las solicitudes de cursos (Lock Course Requests)** para enviar para revisión del consejero escolar. Una vez que aseguren sus solicitudes de cursos, necesitarán contactarse con su consejero escolar para realizar cualquier edición.

 **NOTA:** No podrán asegurar sus solicitudes de cursos hasta obtener siete créditos y cuatro solicitudes alternativas seleccionadas.