

HCPSS Connect

Solicitudes de Cursos En Línea

Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Howard ☎ Oficina de Responsabilidad ☎ Documento: HCPSS105 ☎ Fecha de Revisión: 28/11/2017

! =Advertencia ⌚ =Ahorra Tiempo ✉ =Nota

Acerca de las Solicitudes de Cursos En Línea

Los estudiantes y padres/tutores enviarán solicitudes de cursos para [cursos] optativos y alternativos en línea a través de HCPSS Connect. Por favor, notar lo siguiente al enviar sus solicitudes de cursos:

- Utilicen el Catálogo de Cursos Aprobados de Escuelas Secundarias para analizar las selecciones de cursos. Por favor, noten las descripciones y pre-requisitos de cursos.
- Si no tienen acceso a una computadora, necesitan asistencia o desean realizar cambios después de la fecha límite del formulario, por favor, 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, pueden completar el dorso del Formulario de Inscripción a Cursos de Escuelas Secundarias que se envió a su casa.
- Seleccionen optativos para asegurarse de contar con siete créditos solicitados.
- Seleccionen tres cursos a ser utilizados como alternativos si un optativo no se encuentra disponible o existe un conflicto de horario.

Seleccionen Solicitudes de Cursos

1. Accedan al sitio 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.

Please enter your course requests

Selected Course Requests							
Click here to change course requests				Lock Course Requests			
Selection Time Period: 10/23/2017 - 11/30/2017							
Ln	Department	Course Title	Course ID	Elective	College Prep	Credit	Comment
1	English/Language Arts	▶English 10 - Hon	LA-502-1			1.000	
2	Mathematics	▶Geometry	MA-431-1			1.000	
3	Science	▶Biology	SC-500-1			1.000	
4	Social Studies	▶American Government	SO-501-1			1.000	
						4.000	
Alternate Elective Requests (<i>in preference order</i>) - Select at least 2 alternates							
Ln	Department	Course Title	Course ID	Elective	College Prep	Credit	Comment
No alternate course requests have been selected or assigned.							
Click here to change course requests				Lock Course Requests			
Graduation Status Summary							
Subject Area	Credit						
	Required	Completed	In Progress	Credit for Requested Courses	Remaining		
English 9	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00		
English 10	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00		
English 11	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00		
English 12	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00		
U. S. History	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00		
American Government	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00		

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

4. Busquen el curso para agregar. Pueden buscarlo por:

- Departamento (Department)
- Título del Curso (Course Title)
- ID del Curso (Course ID)
- Optativo Sí o No (Elective Yes or No)

5. Hagan clic en **Buscar Cursos (Search Courses)**. Se exhiben los cursos que concuerdan con sus criterios.

6. Seleccionen el botón de **Solicitar (Request)** o **Alternativo (Alternate)** para agregar dicho curso a la lista de solicitudes al inicio.

7. Hagan clic en el botón **Hacer clic aquí para mover la solicitud seleccionada a Solicitudes de Cursos Seleccionados (Click here to move selected request to Selected Course Requests)**.

8. 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)**.

Selected Course Requests							
Action	Ln	Department	Course Title	Course ID	Elective	College Prep	Credit
Locked	1	English/Language Arts	English 10 - Hon	LA-502-1			1.000
Locked	2	Mathematics	Geometry	MA-431-1			1.000
Remove	3	Science	Anatomy & Physiology	SC-801-1	Yes		1.000
Locked	4	Science	Biology	SC-500-1			1.000
Locked	5	Social Studies	American Government	SO-501-1			1.000
Remove	6	Social Studies	European History - AP	SO-605-1	Yes		1.000
Remove	7	World Language	French III - Honors	WL-605-1	Yes		1.000
							7.000
Alternate Elective Requests (in preference order) - Select at least 2 alternates							
Action	Ln	Department	Course Title	Course ID	Elective	College Prep	Credit
Remove	1	Music	Guitar I	MU-430-1	Yes		1.000
Remove	2	English/Language Arts	Yearbook I	LA-870-1	Yes		1.000

NOTA: Para borrar una solicitud de curso, hagan clic en **Remover (Remove)** para dicho curso. No se pueden remover solicitudes de cursos que hayan sido recomendados para las asignaturas esenciales. Si tienen alguna inquietud o están en desacuerdo con cualquiera de las recomendaciones de cursos, pueden completar el dorso del Formulario de Inscripción a Cursos de Escuelas Secundarias que se envió a su casa.

9. 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 guardar sus solicitudes y 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.

10. Revisen las solicitudes de cursos y realicen ajustes como fueran necesarios.

11. Hagan clic en **Asegurar las Solicitudes de Cursos (Lock Course Requests)** al terminar de seleccionar sus solicitudes.

ADVERTENCIA: Una vez que se aseguran las solicitudes de cursos, no puede efectuarse ningún cambio. Comuníquense con la oficina de consejería escolar si necesitan editar sus solicitudes.