

=Advertencia =Ahorra tiempo =Nota

Acerca de Parent Access (Acceso de Padres)

Este documento describe cómo los padres activan sus cuentas si se inscribieron en la escuela utilizando formularios de papel y si reiniciaron contraseñas. Si el padre se inscribió en línea, la cuenta ya está creada.

Activar una Cuenta Utilizando el Correo Electrónico de Welcome (Bienvenida)

Cuando se agregan padres nuevos al sistema de información del estudiante, ellos recibirán un correo electrónico dándoles la bienvenida al HCPSS y con instrucciones para activar una cuenta en HCPSS Connect. Este correo electrónico también contiene una contraseña temporaria. Usted puede activar una cuenta en HCPSS Connect utilizando estos pasos.

1. En el sitio de HCPSS Connect, haga clic en el botón de **HCPSS Connect Login (Ingreso a HCPSS Connect)**.
2. Ingrese la dirección de correo electrónico utilizada en el momento de la inscripción y la contraseña temporaria recibida en el correo electrónico de Welcome (Bienvenida).
3. Haga clic en **Login (Ingreso)**. Ahora usted tiene acceso a HCPSS Connect.

Username |
Password |
Login

Active una Cuenta sin Utilizar el Correo Electrónico de Welcome (Bienvenida)

Si usted no recibe un correo electrónico de Welcome (Bienvenida) porque el correo electrónico puede haber sido bloqueado por un bloqueador de spam o si usted ya ha estado con el HCPSS, pero aún no activó una cuenta, usted puede activar una cuenta en HCPSS Connect utilizando estos pasos.

1. En el sitio de HCPSS Connect, haga clic en el botón de **HCPSS Connect Login (Ingreso a HCPSS Connect)**.
2. Haga clic en el enlace de **Parent/Guardian Activate Account/ Forgot Password (Active una Cuenta para el Padre/Tutor/ Olvidé la Contraseña)**.
3. Ingrese la dirección de correo electrónico utilizada al momento de la inscripción.

Username |
Password |
Login
[Parent/Guardian Forgot Password](#)
[Activate HCPSS Connect Account](#)

Receive Password
Please read carefully:
To gain access, you must enter the email address you provided when you registered your child with HCPSS. If you do not remember the email address you provided or would like to change it, please contact your child's school.
Send Email

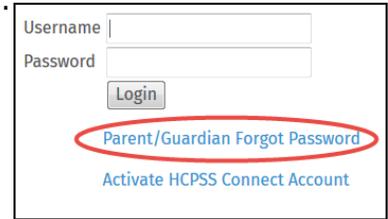
4. Haga clic en el botón de **Send Email (Enviar Correo Electrónico)**. Usted recibirá un correo electrónico con un enlace para ingresar.
5. Haga clic en dicho enlace e ingrese el **Nombre (First Name)** y **Apellido (Last Name)** que utilizó durante la inscripción. Ingrese una **Contraseña Nueva (New Password)** y **Confirme la Contraseña Nueva (Confirm New Password)**.
6. Haga clic en **Change Password (Cambiar Contraseña)**. Ahora usted tiene acceso a HCPSS Connect.

Change Password
To change your password, enter your current First and Last Name (must match name on account), type the new password twice to confirm, then press the Change Password button.
User Name | @yahoo.com
First Name | Jane
Last Name | Smith
New Password: | *****
Confirm New Password: | *****
Change Password

El Padre Olvidó la Contraseña

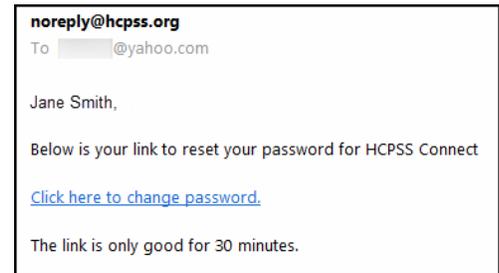
Si usted olvidó su contraseña, usted puede solicitar una contraseña nueva.

1. En el sitio de HCPSS Connect, haga clic en el botón de **HCPSS Connect Login (Ingreso a HCPSS Connect)**.
2. Haga clic en el enlace de **Parent/Guardian Activate Account/ Forgot Password (Active una Cuenta para el Padre/Tutor/ Olvidé la Contraseña)**.
3. Ingrese la dirección de correo electrónico utilizada al momento de la inscripción.



4. Haga clic en el botón de **Send Email (Enviar Correo Electrónico)**. Se enviará un correo electrónico al correo electrónico que usted ingresó con un enlace para crear una contraseña nueva.
5. Haga clic en el enlace para acceder a la pantalla de la contraseña nueva.

 **NOTA:** El nombre incluido al inicio del correo electrónico es el nombre que se incluye en el sistema de información del estudiante.



Este es el nombre que usted debe ingresar al crear una contraseña nueva.

6. Ingrese su **First Name (Nombre)** y **Last Name (Apellido)** en los campos provistos. El nombre utilizado puede encontrarse en el correo electrónico que usted recibió.
7. Ingrese su contraseña nueva en los campos de **New Password (Contraseña Nueva)** y **Confirm New Password (Confirme Contraseña Nueva)**.
8. Haga clic en el botón de **Change Password (Cambiar Contraseña)**. Usted recibirá una confirmación indicando que su contraseña ha sido cambiada. Este mensaje también le proporcionará un enlace para la página de ingreso. Ahora usted puede ingresar utilizando su contraseña nueva.

Si usted experimenta algún inconveniente, por favor, envíe su inconveniente utilizando la opción de Help (Ayuda) en la página de HCPSS Connect en: <http://www.hcpss.org/connect>.

