

# Instrucciones para administrar su cuenta de Blackboard Connect para las Escuelas Públicas del Condado de Hanover (HCPS, por sus siglas en inglés)

Blackboard Connect es el sistema principal de correo electrónico, teléfono y notificaciones por texto que usa la división escolar y nuestras escuelas para comunicar información habitual e importante, como las novedades semanales, eventos, clausuras, actualizaciones sobre el autobús y demás datos. El portal de Blackboard Connect para HCPS le permite agregar o modificar las formas en que desea que las Escuelas Públicas del Condado de Hanover se comuniquen con ustedes. Por medio de este portal, pueden actualizar los números de teléfono, agregar el servicio de actualizaciones por texto, seleccionar las escuelas de las que quieren recibir noticias y otras funciones.

## A. Registro/Suscripción

1. Vaya al portal de Blackboard Connect de las Escuelas Públicas del Condado de Hanover (<https://hanover.bbcportal.com/>).

Si es usuario por primera vez, haga clic en el botón "Sign Me UP!" ("¡Regístrate!") junto al botón de *login* (inicio de sesión). Si ya tiene una cuenta, omita estos pasos y vaya a la Sección B a continuación, Gestión de suscripciones.

3. Complete la información requerida *first name* (nombre), *last name* (apellido), *email address* (dirección de correo electrónico), *password* (contraseña de su elección), acepte el acuerdo de usuario y haga clic en el botón "Continue" ("Continuar") en la parte inferior de la ventana.

4. Recibirá un correo electrónico de confirmación. Haga clic en el enlace de confirmación dentro del correo electrónico, que lo dirigirá de nuevo al portal de Blackboard Connect de las Escuelas Públicas del Condado de Hanover. Seleccione y responda a las preguntas de seguridad, antes de pulsar Save ("Guardar") en la parte inferior de la página.

5. Inicie sesión con la información que proporcionó (dirección de correo electrónico y contraseña) para comenzar a administrar la información de su cuenta.

The screenshot shows a registration form titled "Welcome to the Hanover County Public Schools Blackboard Connect Portal!". The form includes the following fields and text:

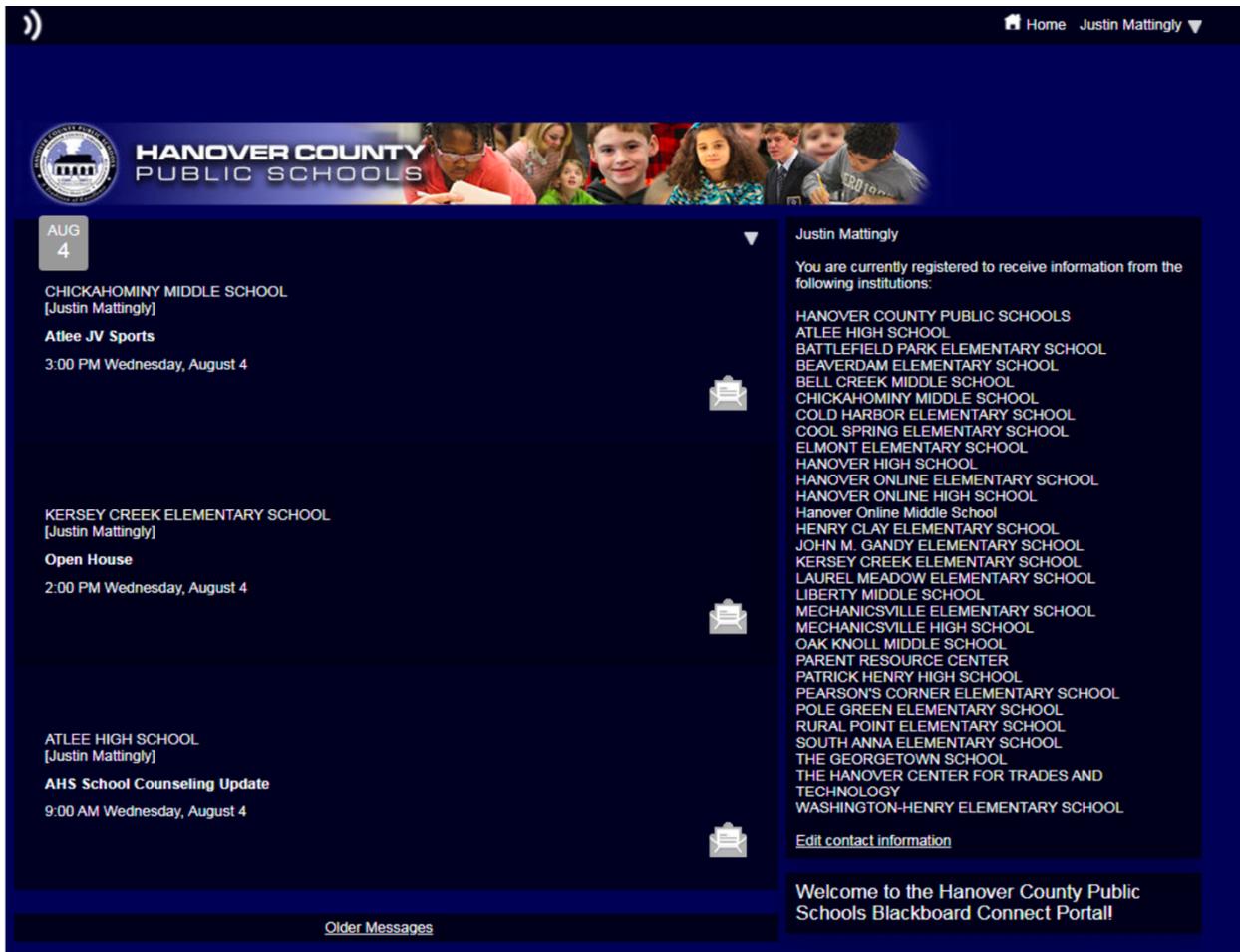
- Your First Name:** [Text input field]
- Your Last Name:** [Text input field]
- Your Email:** [Text input field]
- Choose a Password:** [Text input field] with a red error message "Password is required" to its right.
- Confirm Password:** [Text input field]
- I agree to the Blackboard Connect User Agreement, which includes my consent to receive the messages I select in the site, as well as the use of cookies in connection with operating the site. More information on the use of cookies is available at the Blackboard Privacy Center.
- \* All Fields Required

Additional text on the page includes:

- A paragraph explaining that signing up allows users to receive information from an automated system and that passwords must be at least eight characters long, contain at least one number, and at least one uppercase letter.
- A paragraph stating that email connection subscriber information is confidential and will not be shared with anyone.
- A "Go back" button with a left-pointing arrow.
- A "Continue" button.
- A footer note: "You can access your portal account from your Smart Phone. Download the app at [Android or iTunes store.](#)"

## B. Gestión de suscripciones

1. Después de iniciar sesión en su cuenta, accederá a una página de inicio que tiene información diversa, que incluye los últimos mensajes que ha recibido, las escuelas en las que está registrado/a actualmente para recibir información y su nombre en la esquina superior derecha.



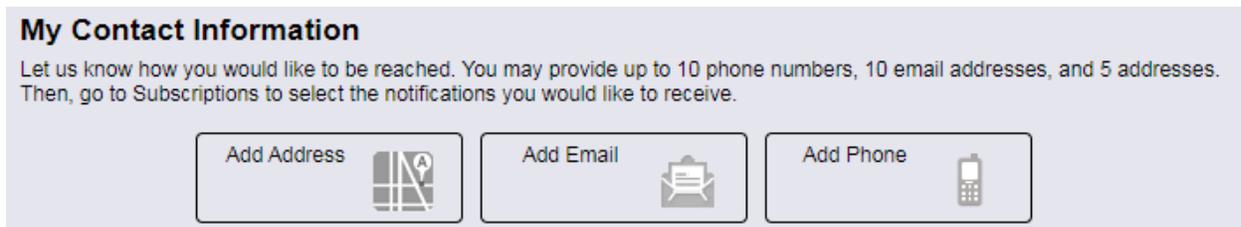
The screenshot shows the Blackboard Connect Portal for Justin Mattingly. The header includes the Hanover County Public Schools logo and a navigation bar with "Home" and the user's name "Justin Mattingly". The main content area is divided into three sections:

- Messages:** A list of messages from schools, including "Atlee JV Sports" from Chickahominy Middle School and "Open House" from Kersey Creek Elementary School.
- Subscriptions:** A list of schools the user is subscribed to, such as Hanover County Public Schools, Atlee High School, and Battlefield Park Elementary School.
- Profile:** A section for "Justin Mattingly" with a link to "Edit contact information".

At the bottom, there is a "Welcome to the Hanover County Public Schools Blackboard Connect Portal!" message and a link for "Older Messages".

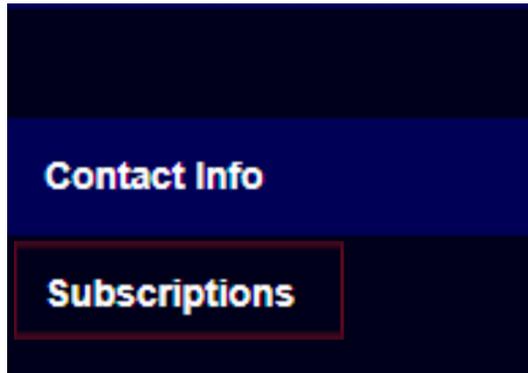
2. Haga clic en su nombre en la esquina superior derecha y seleccione "*contact information*" ("información de contacto") para actualizar su número de teléfono y correo electrónico, agregar números de teléfono o direcciones de correo electrónico adicionales y actualizar su dirección.

3. Al agregar un número de teléfono, haga clic en el botón "*Add Phone*" ("Agregar teléfono") y escriba su número de teléfono, seleccione la etiqueta apropiada y marque la casilla "*voice*" ("voz") and "*text*" ("texto").

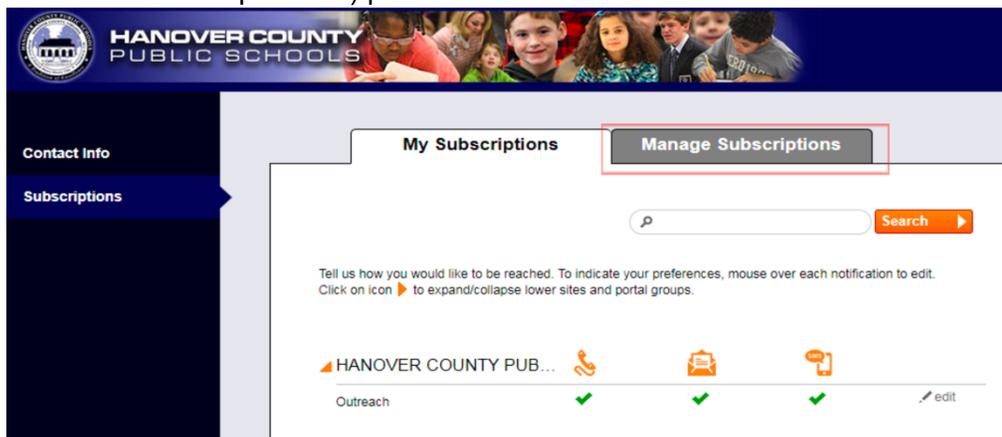


The screenshot shows the "My Contact Information" form. It includes a heading "My Contact Information" and a sub-heading "Let us know how you would like to be reached. You may provide up to 10 phone numbers, 10 email addresses, and 5 addresses. Then, go to Subscriptions to select the notifications you would like to receive." Below this text are three buttons: "Add Address" with a location pin icon, "Add Email" with an envelope icon, and "Add Phone" with a mobile phone icon.

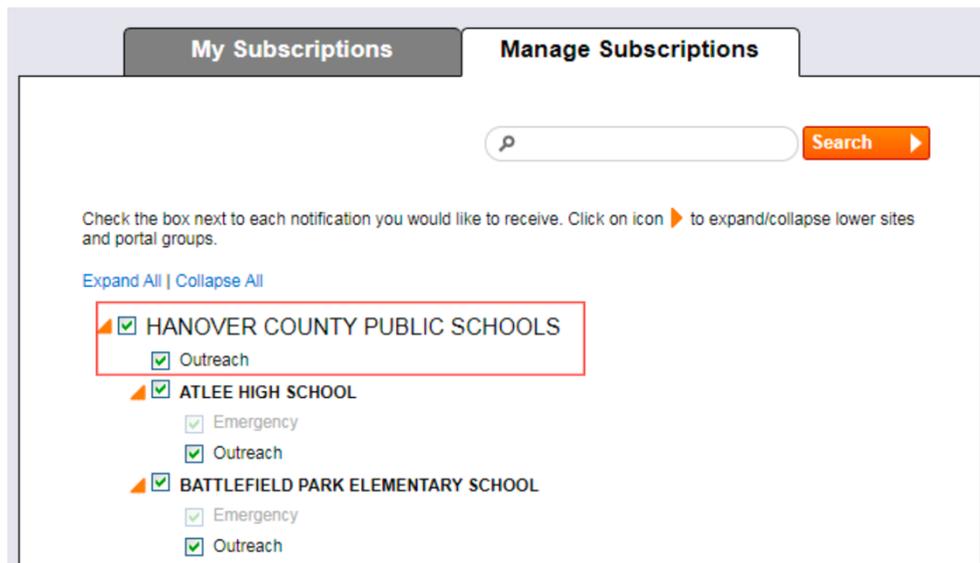
4. Después de agregar su número de teléfono, haga clic en “Subscriptions” (“Suscripciones”), en el lado izquierdo, para administrar sus suscripciones. Eso lo/ llevará a la página “My subscriptions” (“Mis suscripciones”).



5. En la parte superior de la página “My subscriptions” (“Mis suscripciones”) haga clic en “Manage Submissions” (“Administrar suscripciones”) para editar sus selecciones.

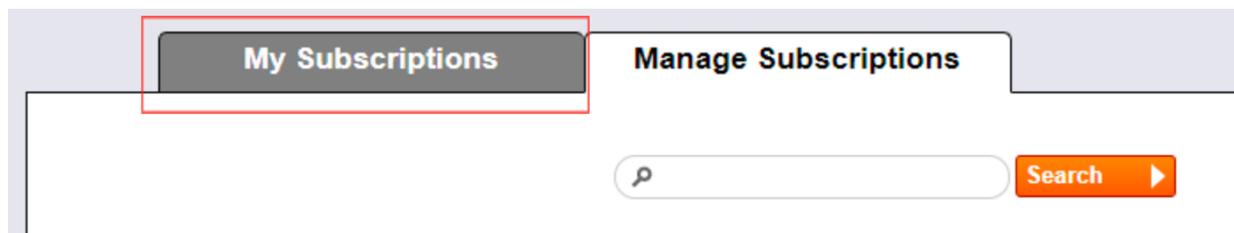


6. Revise cada escuela y seleccione de cuáles desea recibir información. Tenga en cuenta que para recibir mensajes importantes a nivel de división, tales como cierres, recordatorios de calendario, actualizaciones de *Return to Learn* (“Vuelta al aprendizaje”), anuncios de premios y más información, debe haber marcado “Outreach” (“Conectar a la comunidad”) debajo de las palabras “Hanover County Public Schools” (“Escuelas Públicas del Condado de Hanover.”)



7. Guarde las actualizaciones en la parte inferior de la página.

8. Regrese a la página "*My subscriptions*" ("Mis suscripciones") y edite los modos de comunicación que le gustaría recibir de las escuelas *phone calls* (llamadas telefónicas), *emails* (correos electrónicos) y *text messages* (mensajes de texto). El botón "*Edit*" ("Editar") (icono de lápiz) en el lado derecho de cada escuela permite realizar esta operación.



9. Si necesita actualizar su información de contacto o suscripciones en el futuro, simplemente regrese al Portal de Blackboard Connect de las Escuelas Públicas del Condado de Hanover (<https://hanover.bbcportal.com/>) - no pulse el enlace "*click here to unsubscribe*" ("Haga clic aquí para darse de baja"), en la parte inferior de los correos electrónicos de las escuelas, ya que esta acción eliminará permanentemente sus suscripciones.

Ante cualquier duda, envíe un correo electrónico a [hcpsparentportal@hcps.us](mailto:hcpsparentportal@hcps.us).