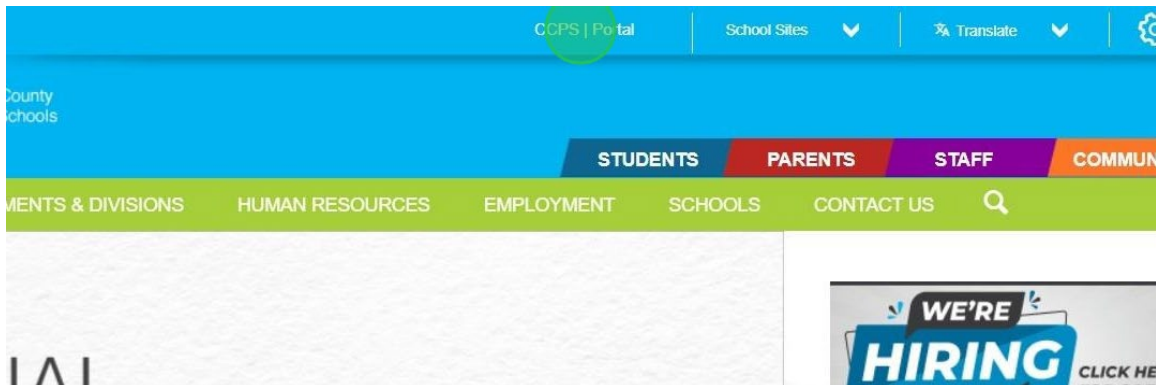


Acceda a su W-2 en el portal de CCPS Todos los años

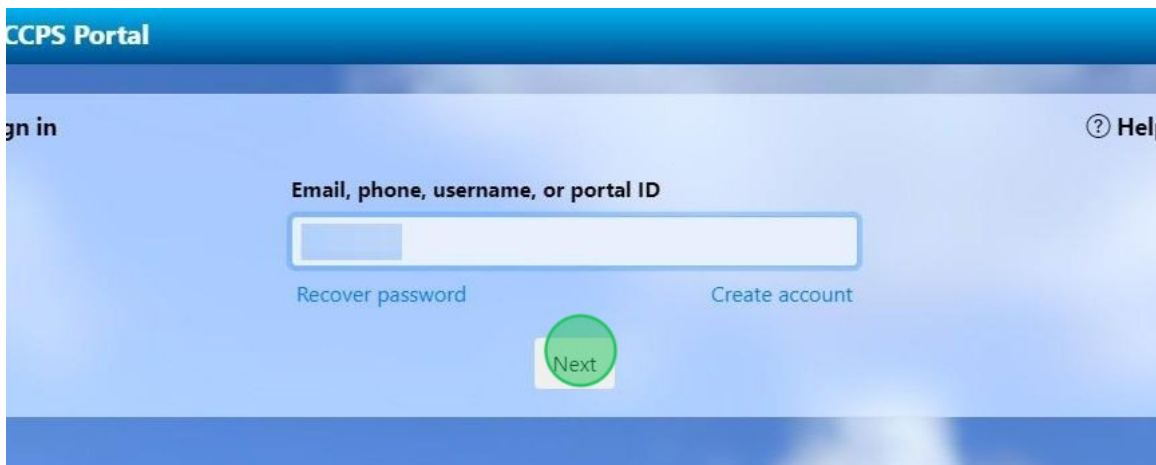
1. Vaya a <https://www.collierschools.com/>

¡Consejo! Google Chrome es el navegador preferido. Es posible que estos enlaces no funcionen según lo previsto en otros navegadores.

2. Haga clic en "CCPS | Portal" en la parte superior de la pantalla.



3. Ingrese su nombre de usuario y haga clic en siguiente, "Next"



4. Haga clic en como Empleado, "as Employee"

CCPS Portal

Sign in

Sign in:

...as Employee

Forgot password?

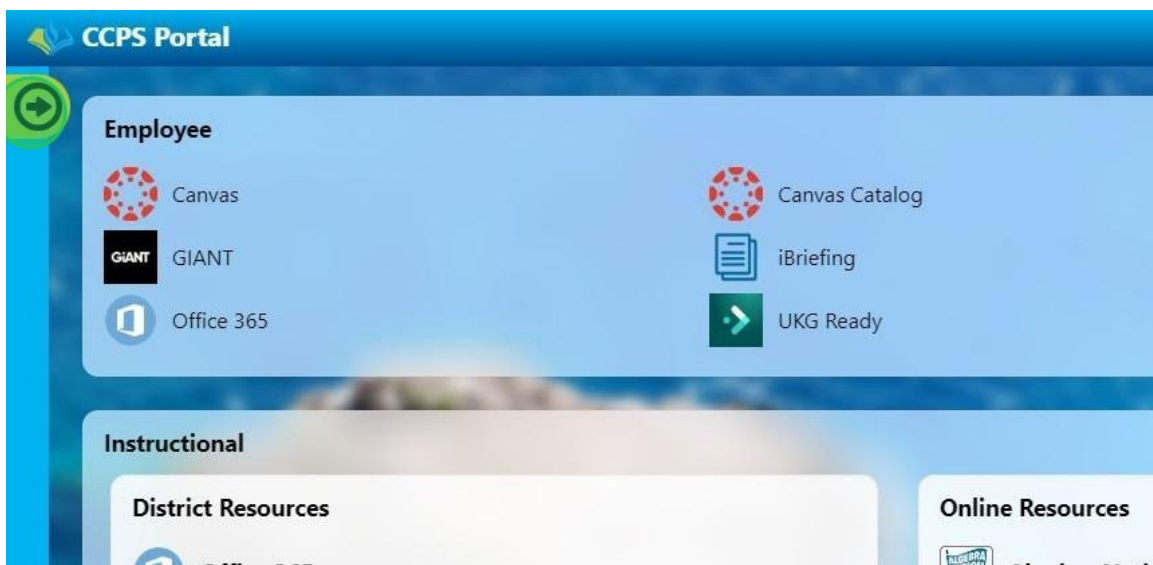
Sign in using one-time code:

...sent to (****) ***-

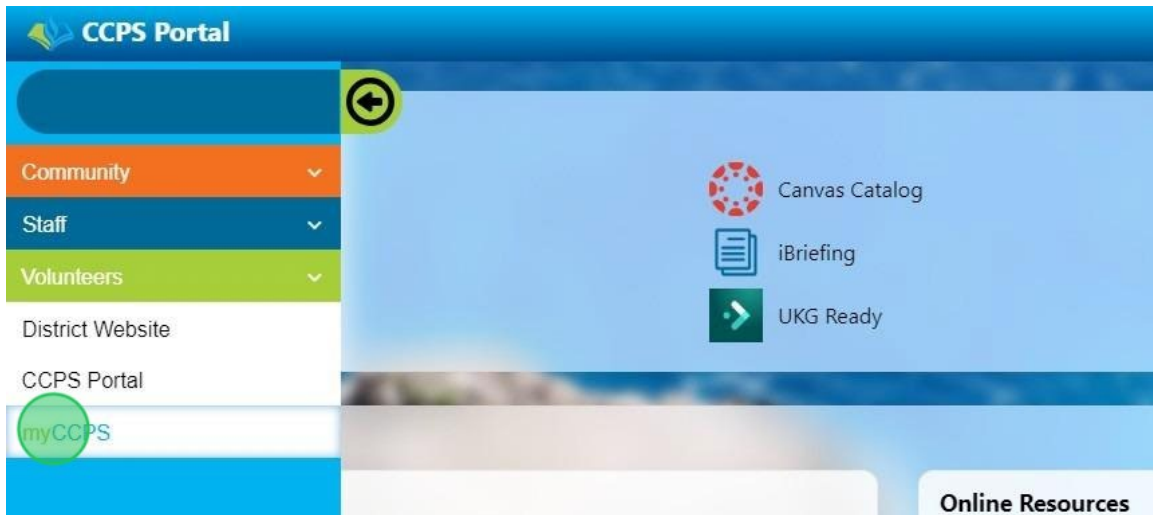
...sent to a*****.com

start over

5. Haga clic en la flecha verde resaltada en el lado izquierdo de la pantalla.



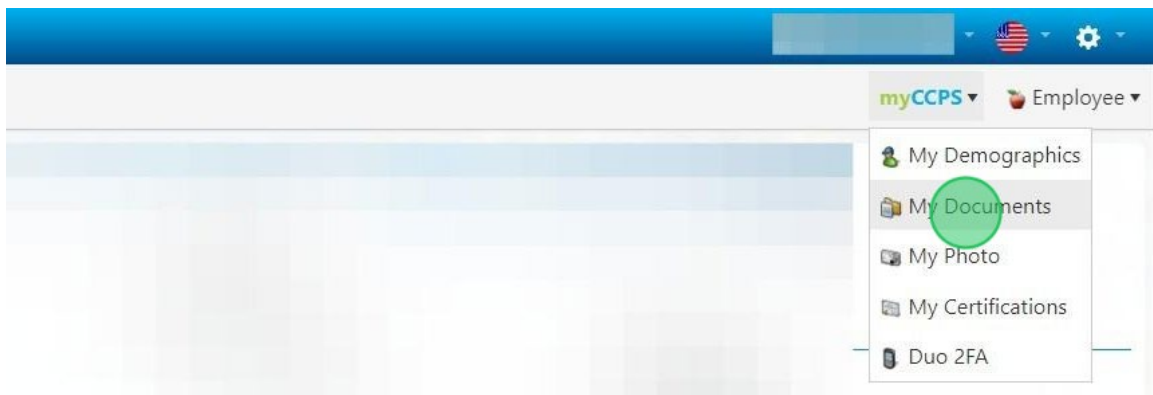
6. Haga clic en "myCCPS" en el lado izquierdo de la pantalla.



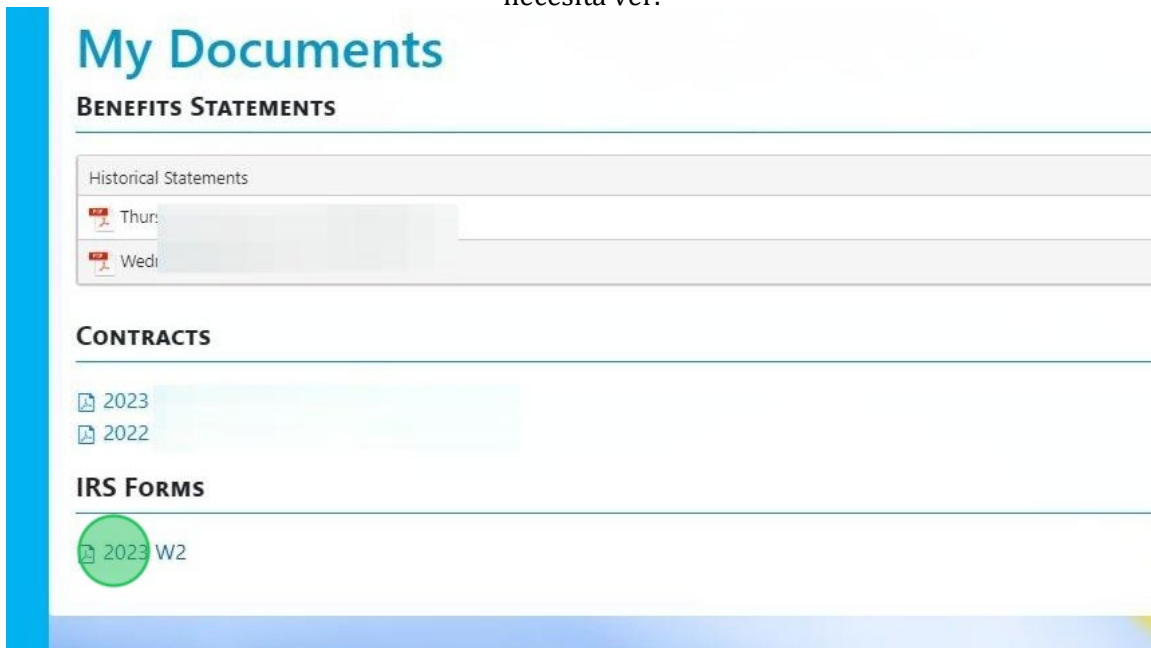
7. Haga clic en "myCCPS" en la parte superior derecha de la pantalla para acceder al menú desplegable.



8. Haga clic en Mis Documentos, "My Documents"



9. Bajo los formularios del IRS, "IRS Forms", los W-2 se adjuntan por cada año calendario completado durante el cual recibió compensación de CCPS. Haga clic en el año que necesita ver.



Si tiene alguna pregunta sobre cómo acceder a su W-2 a través del portal, comuníquese con el servicio de asistencia al helpdesk@collierschools.com o al 239-377-0445.

Si tiene alguna pregunta relacionada con la información en su W-2, comuníquese con Nómina al Payroll@collierschools.com o al 239-377-0035.