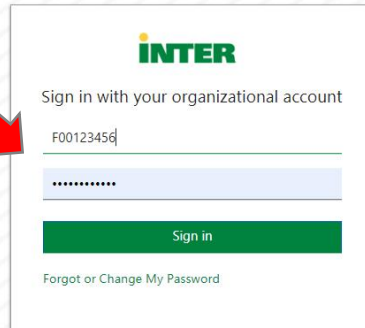


# INSTRUCCIONES PARA MATRICULAR CURSOS POR INTER WEB

Paso 1: Acceda a Inter Web y entra con tu clave de acceso



Personal Information Student Financial Aid Employee

Search  Go



Main Menu - Menu Principal

Paso 2: Presione "Servicios Estudiantiles"

## Servicios Estudiantiles - Student Services

Matrícula. Ver expediente académico. **Aceptación de cargos.** Ver su cuenta y hacer pagos. *Register to classes. View your academic records. View your account and make payments..*

Seleccione el enlace **4. Costo y Pagos de Matrícula** para efectuar pagos subsiguientes al término de su matrícula.

## Asistencia Económica - Financial Aid

Solicitar Ayuda Económica (**FAFSA**). Ver estatus y elegibilidad de ayudas, aceptar oferta de ayudas y ver estatus de préstamos. *Apply for Financial Aid (FAFSA). View financial aid status and eligibility, accept award offers, and view loan applications.*

## Aceptar cargos - Accept Charges

Seleccione un término Activo para la aceptación de los cargos.

Seleccione **Servicios Estudiantiles** para efectuar **pagos subsiguientes** a la aceptación de cargos para el término de su matrícula.

Debe tener instalado el **Adobe Reader** en la computadora e invocarlo antes de solicitar imprimir el documento para que pueda completar el proceso.

## (NUEVO) Sistema de Pago en Línea - New Online Payment

En este enlace podrás realizar los pagos a plazos acordados de tu matrícula.

## Student Services & Financial Aid

### Servicios Estudiantiles - Student Services

#### Paso 3: Presione "Matrícula"

#### 1. Evaluación Académica Preliminar - Degree

La evaluación producida por esta herramienta tiene el fin de proporcionar orientación sobre el progreso en el programa académico.

#### 2. Matrícula - Registration

Verificar su matrícula, añadir clases o darse de baja, **aceptación de cargos**, ver su itinerario de clases.  
Check your registration status; Add or drop classes; Select variable credits, grading modes, or levels; Display your class schedule.

#### 3. Asistencia Económica - Financial Aid

Solicitar Ayuda Económica (FAFSA). Ver estatus y elegibilidad de ayudas, aceptar oferta de ayudas y ver estatus de prestamos.  
Apply for Financial Aid; Review the status of your financial aid applications; Check status of document requirements; Review loans.

#### 4. Costo y Pago de Matrícula - Student Account Payment

Realizar pagos con tarjeta de crédito Visa o Master Card. Revisar los cargos de matrícula, Ayudas Económicas y realizar pagos.  
Payments with Visa or Master Card, Review charges, financial aid and payments.

Para realizar pagos subsiguientes a la aceptación de cargos ejecute los siguientes pasos:

1. Presionar el enlace que aparece arriba (**4. Costo y Pago de Matrícula**).
2. Presionar el enlace **Resumen de la Cuenta por Término**.
3. Seleccionar **Credit Card Payment** en la parte inferior como tercer enlace.



### Matrícula y Aceptación de cargos - Registration and Acceptance

#### Paso 4: Presione "Matricular y cambio de cursos"

#### Aceptar Cargos - Registration Fees

Ver cargos de matrícula, Asistencia Económica autorizada, aceptación de cargos y pagos.  
View registration charges, authorized Financial Aid, accept charges and make a payment, if needed.

#### Matricular y cambio de cursos- Register and Add/Drop Classes

Matrícula o cambio de cursos  
Register or change your schedule

#### Programa de Clases en la Semana - Student Schedule Week at a Glance

Ver programa de clases por día y hora  
View class schedule by day and time

#### Programa de Clases - Student Detail Schedule

Ver detalle del programa de clase por curso  
View student detail schedule by course

#### Cursos Activos - Active Registrations

Personal Information **Student** Financial Aid Employee

Search  Go

Aceptar Cargos - Accepting Charges

Seleccione el término de matrícula que usted desea aceptar los

Select a Term:

Submit

RELEASE: 8.7.1

© 2020 Ellucian

- TRIMESTER NOV 2020 - FEB 2021
- BIMESTER AUG-OCT-2020
- 1ST SEM CLK HRS AUG-DEC 2020
- TRIMESTER AUG-OCT 2020
- SEMESTER AUG-DEC 2020**
- INTENSIVE SESSION AUG 2020
- SUMMER JULY 2020
- SUMMER JUNE 2020 (2020-56)
- INTENSIVE SESSION JUNE 2020
- SUMMER JUNE 2020

Paso 5: Seleccione el término correspondiente a su matrícula y presione "Submit"

Personal Information **Student** Financial Aid

Search  Go

Seleccionar, Añadir o dar de baja cursos - Add/Drop Classes

Use this interface to add or drop classes for the selected term. If you have already registered for the term, those classes will appear in the Class Registered Successfully section. Additionally enter the Course Reference Number (CRN) in the Add Class table. Classes may be dropped by using the options available in the Action field. If no options are listed in the Action field then click Submit Changes.

If you are unsure of which classes to add, click Class Search to review the class schedule.

**NOTA: Para buscar clases (antes look up classes to add) utilice el botón de class search que aparece en la parte inferior de esta página. De aparecer los mensajes de error MAJOR RESTRICTION, PREQ and TEST SCORE-ERROR, entre otros, seleccione el enlace electrónico HELP, para recibir orientación**

Add Classes Worksheet

CRNs

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Class Search | Reset | Submit Changes | View Enrollment | Reset

Paso 6: Ingrese el número de sección (CRN) por curso en los encasillados y oprima "Submit changes"

RELEASE: 8.7.1

© 2020 Ellucian Company L.P. and its affiliates.

Personal Information **Student** Financial Aid

Search  Go

Look-Up Classes to Add:

Use the selection options below to search the class schedule for the term displayed above. You may choose any combination of fields to narrow your search, but you must select at least one field to perform the search.

Subject:

- ACCT - ACCOUNTING
- AEST - AEROSPACE SCIENCE
- ANES - ANESTHESIOLOGY
- ANTH - ANTHROPOLOGY
- APTE - AGRICULTURAL TECHNOLOGY
- ARED - ART EDUCATION
- AREN - ARCHITECTURAL ENGINEERING
- ARTS - ART
- AUDI - AUDIT
- AWSC - AIRWAY SCIENCE

Paso 6a: Para realizar búsqueda de cursos (Class Search) elija la materia según su secuencial

Course Search | Advanced Search

Personal Information **Student** Financial Aid

Search  Go

Look-Up Classes to Add:

SEMESTER AUG-DEC 2020

**ACCOUNTING**

1161	INT TO FINANCIAL ACCOUNTING	<a href="#">View Sections</a>
1162	INTRO TO MANAGERIAL ACCOUNTING	<a href="#">View Sections</a>
2085	FEDERAL TAXES FOR INDIVIDUALS	<a href="#">View Sections</a>
3030	COMP SYSTEMS APPLIED TO ACCOUN	<a href="#">View Sections</a>
3041	TAX SYST PUERTO RICO FOR IND	<a href="#">View Sections</a>
3055	COST ACCOUNTING I	<a href="#">View Sections</a>
3061	INTERMEDIATE ACCOUNTING I	<a href="#">View Sections</a>
3062	INTERMEDIATE ACCOUNTING II	<a href="#">View Sections</a>
3063	INTERMEDIATE ACCOUNTING III	<a href="#">View Sections</a>
3085	FEDERAL TAXES FOR INDIVIDUALS	<a href="#">View Sections</a>
3086	FEDERAL TAXES FOR CORP,SOC&ENT	<a href="#">View Sections</a>

Paso 6b: Seleccione el curso y presione en "View sections"

Personal Information **Student** Financial Aid

Search  Go

Look-Up Classes to Add:

**Sections Found**

**ACCOUNTING**

Select	CRN	Subj	Crse	Sec	Cmp	Cred	Title				Cap	Act	Rem	XL	XL	XL	XL	Instructor	Date (DD Lo	
																			MON)	
<input type="checkbox"/>	45751	ACCT	1161	0	R	4.000	INT TO FINANCIAL ACCOUNTING	TR	10:00 am - 11:59 am	40	0	40	0	0	0	0	0	0	.TBA	17 AUG- 12 DEC
<input type="checkbox"/>	45753	ACCT	1161	0	R	4.000	INT TO FINANCIAL ACCOUNTING	MW	10:00 am - 11:59 am	35	1	34	0	0	0	0	0	0	.TBA	17 AUG- 12 DEC
<input type="checkbox"/>	46009	ACCT	1161	0		4.000	INT TO FINANCIAL ACCOUNTING	MW	10:30 am - 12:30 pm	35	0	35	0	0	0	0	0	0	.TBA	17 AUG- 12 DEC
<input checked="" type="checkbox"/>	46035	ACCT	1161	0	F	4.000	INT TO FINANCIAL ACCOUNTING	MW	10:30 am - 12:30 pm	35	1	34	0	0	0	0	0	0	.TBA	17 AUG- 12 DEC
<input type="checkbox"/>	46036	ACCT	1161	0	F	4.000	INT TO FINANCIAL ACCOUNTING	TR	12:30 pm - 2:20 pm	35	10	25	0	0	0	0	0	0	.TBA	17 AUG- 12 DEC
<input type="checkbox"/>	46048	ACCT	1161	0	F	4.000	INT TO FINANCIAL ACCOUNTING	W	7:00 pm - 8:50 pm	15	0	15	0	0	0	0	0	0	.TBA	17 AUG- 12 DEC
<input type="checkbox"/>	46053	ACCT	1161	0	Y	4.000	INT TO FINANCIAL ACCOUNTING	MW	12:30 pm - 2:20 pm	45	11	34	35	0	35	0	0	0	.TBA	17 AUG- 12 DEC
<input type="checkbox"/>	46064	ACCT	1161	0	Y	4.000	INT TO FINANCIAL ACCOUNTING	TR	8:00 am - 9:50 am	45	9	36	45	0	45	0	0	0	.TBA	17 AUG- 12 DEC
<input type="checkbox"/>	46263	ACCT	1161	0	Y	4.000	INT TO FINANCIAL ACCOUNTING	W	6:00 pm - 7:50 pm	45	4	41	35	0	35	0	0	0	.TBA	17 AUG- 12 DEC
<input type="checkbox"/>	46436	ACCT	1161	0	S	4.000	INT TO FINANCIAL ACCOUNTING	MW	8:00 am - 9:50 am	30	2	28	0	0	0	0	0	0	.TBA	17 AUG- 12 DEC
<input type="checkbox"/>	46440	ACCT	1161	0	S	4.000	INT TO FINANCIAL ACCOUNTING	TR	8:30 am - 10:20 am	30	7	23	0	0	0	0	0	0	.TBA	17 AUG- 12 DEC
<input type="checkbox"/>	46941	ACCT	1161	0	P	4.000	INT TO FINANCIAL ACCOUNTING	MW	5:00 pm - 6:55 pm	45	0	45	20	0	20	0	0	0	JOSE H BURGOS NINO	17 AUG- 12 DEC

Paso 6c: Seleccione el curso, verifique toda la información y presione "Register"

Para añadir más cursos, repita los pasos 6 en adelante.

IMPORTANTE: Para finalizar la matrícula, tienes que Aceptar Cargos.