

## INSTRUCCIONES PARA HACER MATRÍCULA POR INTER WEB

- 1. Verificar el programa de clases y anotar la sección de los cursos que interesa matricular.
- 2. Acceder a la siguiente dirección electrónica: http://web.inter.edu
- 3. Entrar el "Username" y "Password":

	INTER
	Sign in with your organizational account
	username
	Password
•	Sign in
	Forgot or Change My Password

4. Seleccionar: Servicios Estudiantiles – Student Services

Matrícula. Ver expediente académico. Ver su cuenta y hacer pagos. Register to classes. View your academic record. View your account and make payments.

5. Seleccionar: Matrícula - Registration

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

6. Seleccionar: Matricular y cambio de cursos – Register and Add/drop classes

Matrícula o cambio de cursos Register or change your schedule

- 7. Seleccionar el término académico correspondiente y presiona Submit.
- Ingresar el número de sección del primer curso en el primer encasillado CRNs.
- 9. Presiona Submit Changes.

Add Classes Worksheet	
CRNs	
Submit Changes Class Search Reset	

- 10. El sistema confirmará el curso que seleccionaste. De haber alguna dificultad, el sistema indicará el mensaje: **Registration Error**.
- 11. Repite los pasos 8 y 9 hasta que selecciones todos los cursos que interesas.
- 12. Para dar de baja un curso, presiona en la columna **Action** al lado del curso, selecciona **Web Drop/Delete** y presiona **Submit Changes**.
- 13. Presiona Exit para salir de la página cuando hayas terminado.

ADMISIONES • REGISTRADURÍA • ASISTENCIA ECONÓMICA • RECAUDACIONES 104 TURPEAUX IND PARK • MERCEDITA, PR 00715-1602 • TEL. (787) 284-1912 Ext. 2011 ó 2025 • FAX: (787) 841-0102 <u>http://ponce.inter.edu</u>