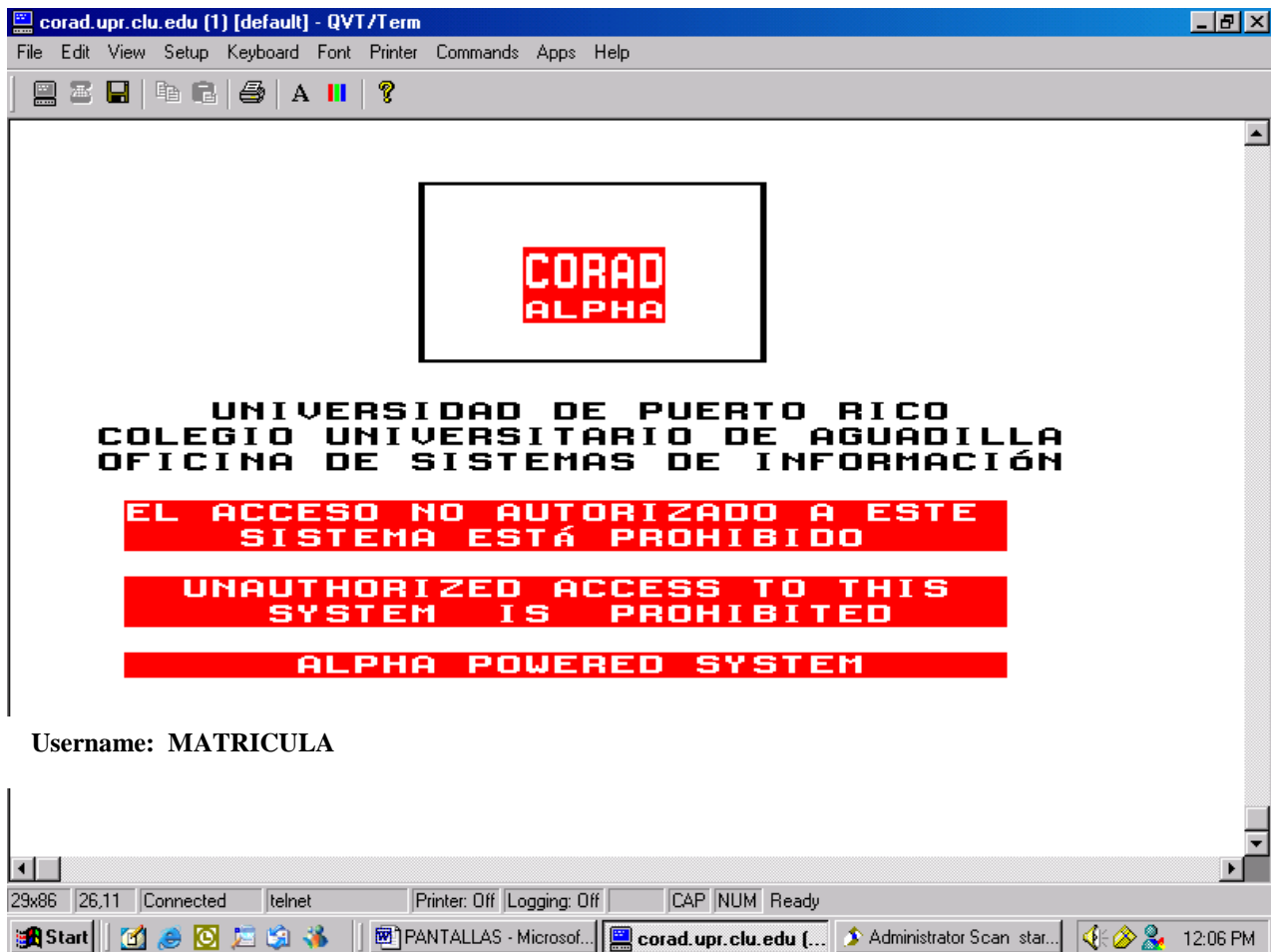


INSTRUCCIONES PARA LA PRE-MATRICULA DE CURSOS SEGUNDO SEMESTRE 2013-2014

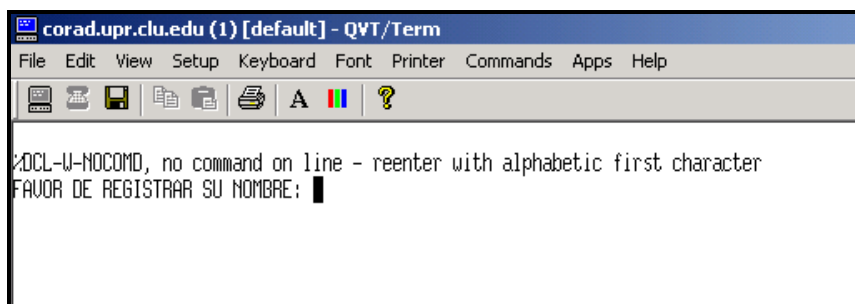
Acceda desde cualquier lugar al **INTERNET** y conéctese a: www.miuprag.uprag.edu

De ser posible imprima estas instrucciones para que las tenga a la mano mientras realiza el proceso.

- Una vez le aparezca la pantalla de matrícula oprima el botón de turno de matrícula para obtener su turno y su “pin number”.
- Para comenzar el proceso de matrícula **oprime el dibujo de la mano**.
- Le aparecerá la pantalla principal del sistema electrónico (SIS) y le solicitará el nombre del usuario (“username”), Escriba: **MATRICULA** y presione **<ENTER>**



- Escriba su **nombre** y presione **<ENTER>**



- En la siguiente pantalla entre su número de seguro social (sin guiones"-") y el código de identificación personal, ya asignado. Presione <ENTER>

```
corad.upr.clu.edu (1) [default] - QVT/Term
File Edit View Setup Keyboard Font Printer Commands Apps Help

FIN ACCESO AL SISTEMA DE INFORMACION ESTUDIANTIL

NUMERO SEGURO SOCIAL: █
CODIGO DE IDENTIFICACION PERSONAL:

1. Entre su Seguro Social; este no se verá en la pantalla
   (no hay que oprimir <RETURN>)
2. Entre suCodigo de ID Personal; este no se verá en la pantalla
   (no hay que oprimir <RETURN>)
3. Despues de salir de esta pantalla pasara a la pantalla 1PL donde debera
   verificar los datos en esta. Para salir de la pantalla 1PL e ir al menu de
   opciones disponibles (SRM) debe registrar "S" en el encasillado de
   "INFO COMPLETADA?".
4. Para salir del sistema, tiene que registrar "SO" en el encasillado de
   "SCREEN" en el menu de opciones o en el encasillado inferior.

<SO> para Salir del Sistema: ___

***NO ABANDONE SU TERMINAL SIN SALIR DEL SISTEMA***
```

MENU DE ACCESO

- Ahora verá la pantalla **SRM**. Aquí aparece un menú de accesos.

```
corad.upr.clu.edu (1) [default] - QVT/Term
File Edit View Setup Keyboard Font Printer Commands Apps Help

SRM OPCIONES PARA EL ESTUDIANTE DEL PUEBLO, JUAN
INST: 81
SCREEN: █ TERM: B32

SELECCIONE EL CODIGO DE PANTALLA DESEADO Y REGISTRELO EN EL ENCASILLADO (___)
IDENTIFICADO COMO "SCREEN". VERIFIQUE QUE EL PERIODO ACADEMICO QUE APARECE
EN EL ENCASILLADO DE "TERM" ES EL DESEADO. PARA UNA LISTA DE PERIODOS
ACADEMICOS DEBE PRESIONAR TECLA DE AYUDA (PF2), SELECCIONE Y REGISTRE ESTE
EN EL ENCASILLADO DE TERM. PARA MATRICULA SOLO PUEDE SELECCIONAR EL PERIODO
ACADEMICO ESTABLECIDO POR LA OFICINA DE REGISTRADURIA.

PANTALLA PROPOSITO

1S4 DAR ALTAS Y/O BAJAS DE CURSOS
1CS VER CUPOS DE SECCIONES
1CP VER PROGRAMA DE CLASES
1UE VER EXPEDIENTE ACADEMICO

[SRM] = MENU DE OPCIONES / ** NO ABANDONE SU TERMINAL SIN SALIR DEL SISTEMA **
```

- Comience con la **Pantalla 1S4**, ésta es la que le permitirá entrar las secciones de los cursos que desea matricular. Presione <ENTER>
- Esta pantalla estará disponible para interactuar en ella el día y hora exacta que indica su turno de matrícula.

SECCIONES DISPONIBLES

- Secciones disponibles se pueden ver en la **Pantalla 1CS** <ENTER> .
Entre el código del curso en el campo CRS. Ej. ESPA3102 y oprima <ENTER>

El Campo DISPO indica los espacios libres por sección

```
corad.upr.clu.edu (1) [default] - QVT/Term
File Edit View Setup Keyboard Font Printer Commands Apps Help

U-Z0137 - SECURITY - YOU MAY NOT UPDATE ON THIS SCREEN
1CS LISTA DE SECCIONES POR CURSO          ESPA3102
INST: 81
SCREEN: █ SID:          CRS: ESPA3102 TERM: B32 LL (Y/N): _

SEC DISPO DIAS      HORAS      INSTRUCTOR      nmx  MAT  STATUS
F56  30  MJ      0530PM-0700PM  FACULTAD        30   N    E
L46  30  LW      0430PM-0600PM  FACULTAD        30   N    E
M21  30  MJ      0200PM-0330PM  FACULTAD        30   N    E
M36  30  MJ      0330PM-0500PM  FACULTAD        30   N    E
M76  30  MJ      0730AM-0900AM  FACULTAD        30   N    E

[SRM] = MENU DE OPCIONES / ** NO ABANDONE SU TERMINAL SIN SALIR DEL SISTEMA **

29x86 4.10 Connected telnet Printer: Off Logging: Off CAP NUM Ready
Start corad.upr.clu.edu (1) ... Document1 - Microsoft Word 11:48 AM
```

HORARIO FINAL DE CURSOS

- Pase a la **Pantalla 1CP** para verificar que su horario esté completo, **ESTE ES SU HORARIO**

```
corad.upr.clu.edu (2) [default] - QVT/Term
File Edit View Setup Keymaps Font Printer Launch Commands Apps Help

109 PROGRAMA DE CLASES                                DEL PUEBLO, JUAN
INST: 81
SCREEN: █ SID:          RS:          TERM B32          AE PRI SICI BAE
ACADEMIC ACTION:
ST  CURSO          TITULO CURSO          NIVEL  DIAS      HORAS      EDIF  SALON
E  ADMI-3005-LB1  TEOR. ADMINIST        SS      LWU      1100AM-1200PM  632A  H101
E  CONT-3005-M91  INT. FUNDAM. C        SS      MJ       0900AM-1100AM  632A  H105
E  ESCO-3101-L21  ESPA INTENSIVO        SS      LWU      0200PM-0300PM  C621  C113
E  ESPA-3101-999  ESPANOL BASICO        SS      TBA      TBA          TBA   TBA
E  MATE-3011-M76  METODOS CUANTI        SS      MJ       0730AM-0900AM  612   R207
E  SICI-3005-LA1  PRINC FUNDAM P        SS      LWU      1000AM-1100AM  630   E117
CREDITOS GRADO:          16.00  TOTAL CREDITOS : 16.00

CONF: Y HLD FLG26: PHED N/P: PRIVADO
PLAN MEDICO SELECCIONADO ES: 7 - PRESENTO EVID P
PLAN MEDICO CARGADO ES: PERSONAL *****

24x80 (4,10) Connected Printer: Off Logging: Off CAP NUM Ready
```

- Para terminar este proceso escriba **SO** bajo el campo **Screen**. Oprima <ENTER>.

Para matricularse en 21 créditos o más debe tramitar, a través de su Director(a) de Departamento, la autorización del(la) Decano(a) de Asuntos Académicos.