

INTERWEB

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR SELECCIÓN DE CURSOS A TRAVES DEL INTERNET

1. Anota previamente los cursos a matricular.
2. Accesa la siguiente dirección electrónica: <http://web.inter.edu>

3. Selecciona



4. Entra tu número de seguro social en el encasillado **USER ID**

User ID:

Entra tu fecha de nacimiento en el encasillado **PIN**

PIN:

Mes / día / año

Ej: Si nació el 7 de enero de 1979, deberás entrar al sistema 010779

Login Reset Forgot PIN?

Presiona **LOGIN**

5. Selecciona **Student Services & Financial Aid**

6. Selecciona **Registration**

7. Selecciona **Add/Drop Classes**

8. Selecciona el término correspondiente al pago **Term:**

Presiona **SUBMIT TERM**

Submit Term Reset

9. Anota los cursos en **ADD CLASS**

Add Class

#No	CRN	#No	CRN	#No	CRN	#No	CRN	#No	CRN
1.	<input type="text"/>	2.	<input type="text"/>	3.	<input type="text"/>	4.	<input type="text"/>	5.	<input type="text"/>
6.	<input type="text"/>	7.	<input type="text"/>	8.	<input type="text"/>	9.	<input type="text"/>	10.	<input type="text"/>

Luego presiona **SUBMIT CHANGES**

Submit Changes Class Search Reset

Si todas las secciones están disponibles tu matrícula quedará registrada automáticamente en nuestro sistema. Una vez completada esta transacción puedes proceder a imprimir tu selección de cursos y el costo de matrícula.



10. De tu selección de cursos no ser aceptada, el sistema te presentará lo siguiente **Registration Errors**

En este caso debes verificar el comentario al final de la tabla y procede a seleccionar nuevos cursos o secciones en la parte de **ADD CLASS**

11. Para concluir presiona



PROCEDIMIENTO PARA IMPRIMIR LA SELECCIÓN DE CURSOS Y COSTOS DE MATRICULA

1. Selecciona la siguiente opción para imprimir la selección de cursos 
2. Selecciona la siguiente opción para imprimir el costo de matrícula 
3. Para concluir presiona 