

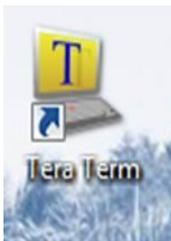
## Instrucciones para añadir y eliminar cursos

Si aún no tienes instalado el Programado de Tera Term Pro en tu computadora entra a esta dirección para obtener las instrucciones:

<http://www.uprc.edu/teraterm-registraduria/>

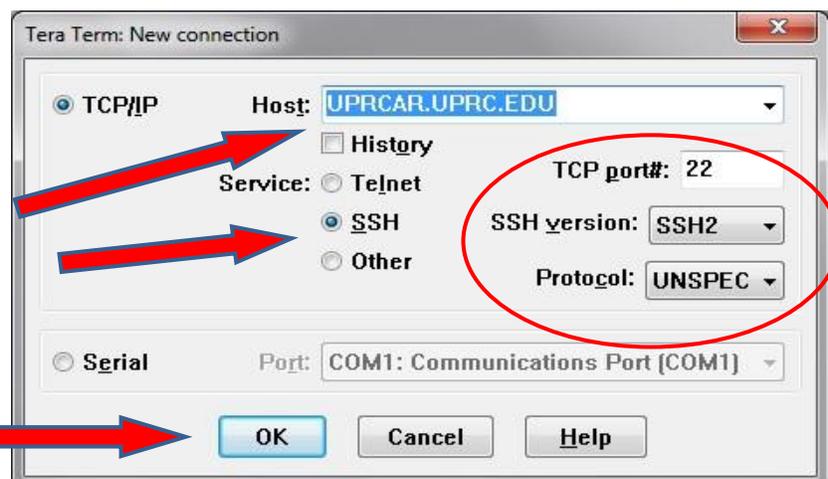


Una vez el Programado de Tera Term Pro sea instalado aparecerá en la computadora un “ícono” similar a este:

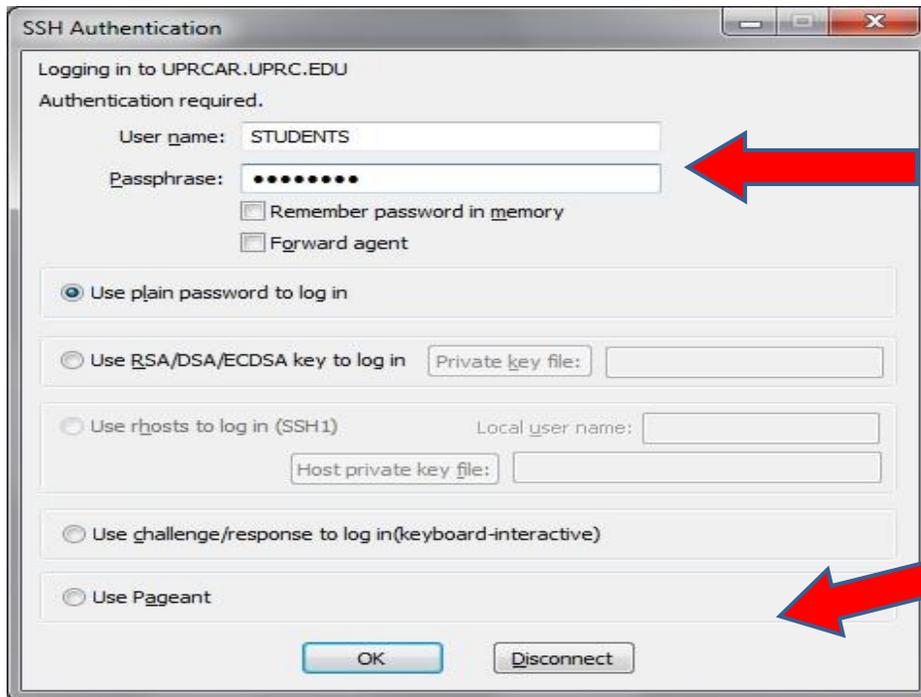


Haz doble “click” en el ícono.

Verifica los siguientes campos.



Presiona **OK**



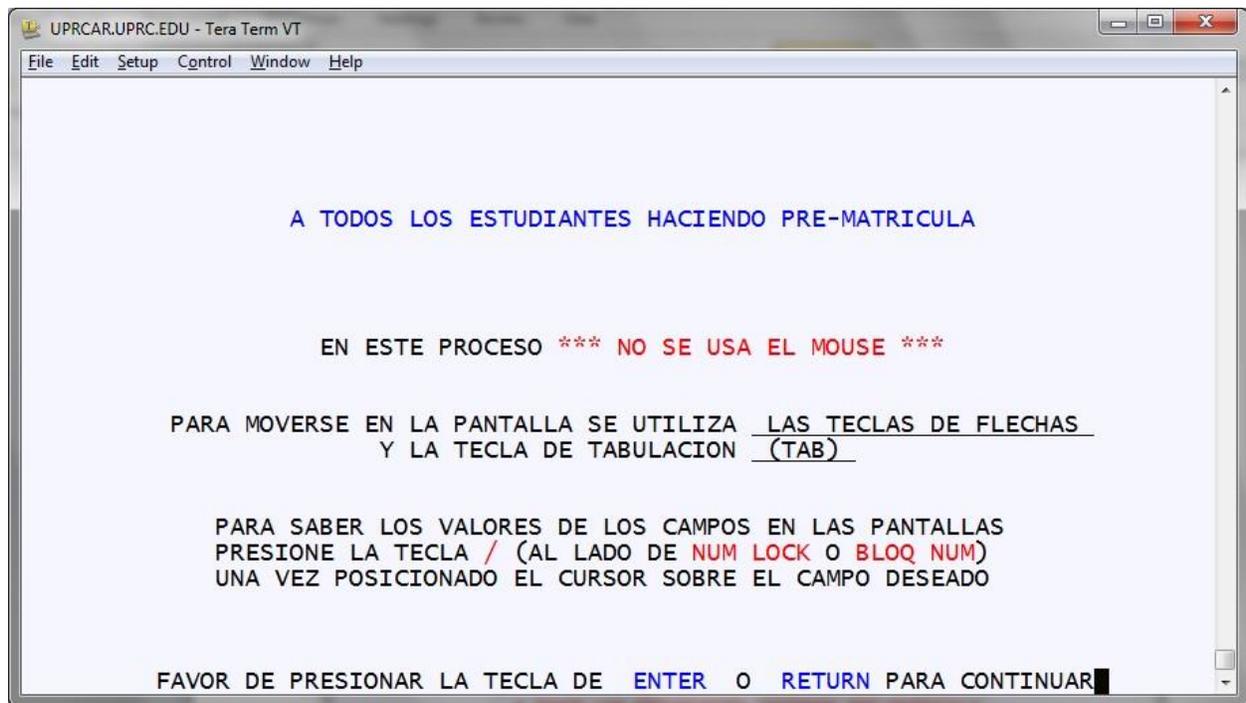
User name: **STUDENTS**

Passphrase: **STUDENTS**

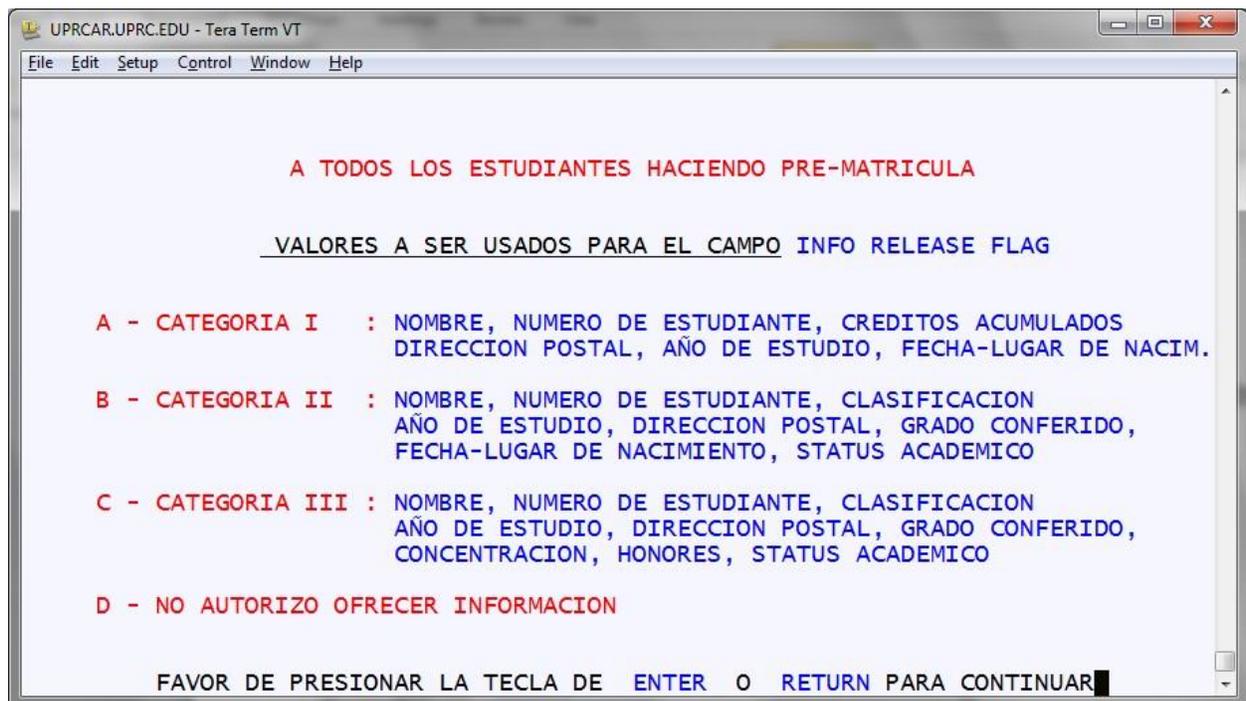
Presiona **“OK”**

**DEBES TENER A LA MANO LOS CÓDIGOS Y SECCIONES DE LOS CURSOS QUE ESTARÁN OFRECIENDO EN TU DEPARTAMENTO ACADÉMICO; ASÍ COMO EL CURRÍCULO DE TU PROGRAMA.**

**NOTA:** Los currículos los puedes conseguir en cada uno de los departamentos académicos o en la página web en [www.uprc.edu](http://www.uprc.edu) en el área de ESTUDIANTES.



Presiona “**Enter**” en ambas pantallas



UPRCAR.UPRC.EDU - Tera Term VT

File Edit Setup Control Window Help

I-Z0167 - CHECKPOINTING VERSION T OF SYSTEM 001

FIN ACCESO AL SISTEMA DE INFORMACION ESTUDIA

NUMERO SEGURO SOCIAL: 

CODIGO DE IDENTIFICACION PERSONAL:

- Entre su Seguro Social; este no se vera en la pantalla (no hay que oprimir <ENTER>)
- Entre su Codigo de ID Personal; este no se vera en la pantalla (no hay que oprimir <ENTER>)
- Para salir del sistema, tiene que registrar "SO" en el menu de opciones o en el encasillado de "SCREEN" en el menu de opciones o en el encasillado de "SCREEN"

<SO> para salir del sistema: \_\_

> Debera validar los datos entrados al sistema presionando la tecla <ENTER>  
> Presionando las teclas <CTRL> y <V> a la vez, recibira ayuda segun el caso.  
> Si esta en el campo de SCREEN, le ayudara en el uso de la pantalla.  
> Si esta en cualquier otro campo, le dara ayuda especifica del campo.

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

**Escribe tu número de Seguro Social SIN DEJAR ningún espacio entremedio.**

**Escribe tu "Pin Number"**

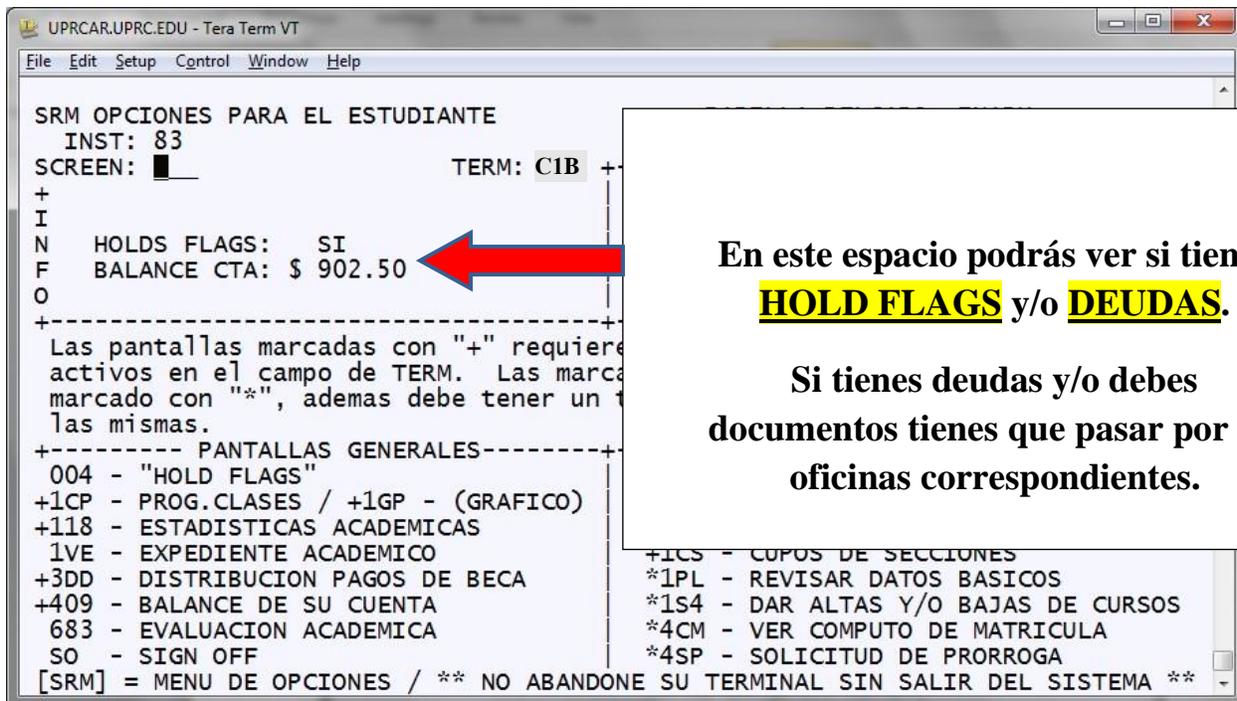
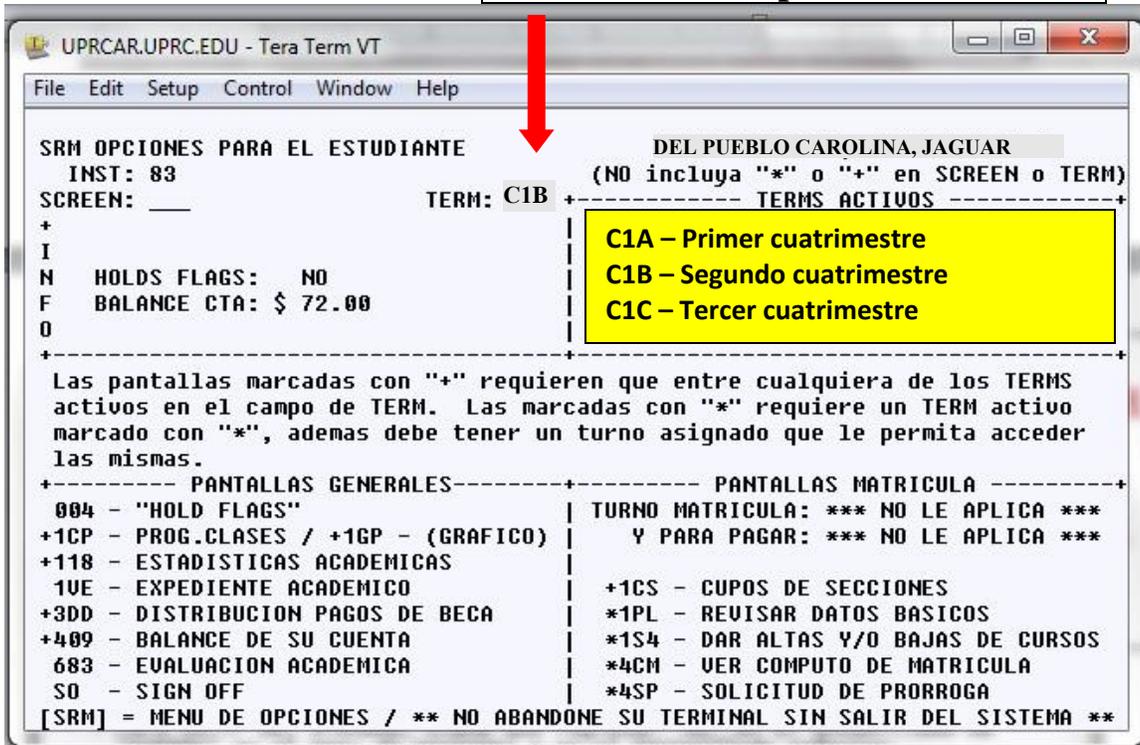
**Por propósito de seguridad en la pantalla NO SE VERÁN los números que escribas. Presiona la tecla de "ENTER" para continuar.**

**Nota: El "mouse" no se utiliza.**

**Para moverse entre los campos utilizará la tecla de "TAB".**

**DEBES VERIFICAR LA INFORMACIÓN** que aparece en ciertos campos antes de comenzar con el proceso de selección de los cursos o pre-matrícula.

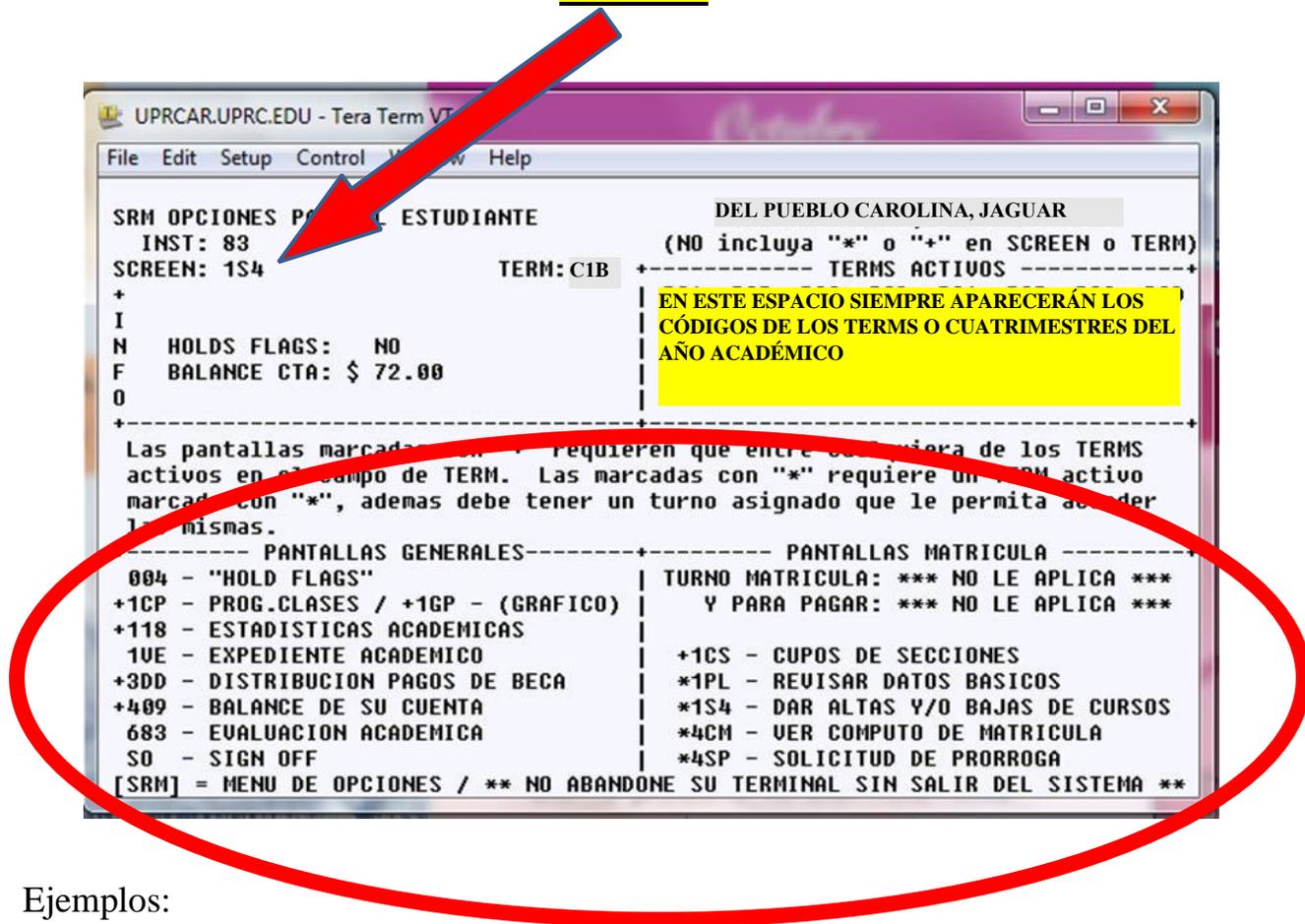
En este espacio debes escribir el **“TERM”** correspondiente a cada cuatrimestre. El próximo es B9B.



En la parte inferior verás un “**MENÚ DE OPCIONES**”.

Esos códigos se escriben en la parte superior de la pantalla en el área de

“**SCREEN**”



Ejemplos:

- En la pantalla o “screen” **1PL** verificas, actualizas y confirmas que la información de tu Plan Médico es la correcta.
- Para entrar los cursos que deseas tomar el próximo cuatrimestre o para eliminar un curso que ya seleccionaste escribes en el área de SCREEN el código “**1S4**”.

### RECOMENDACIÓN:

**Imprime esta hoja o escribe los códigos en un lugar de fácil acceso para su utilización.**

La pantalla “**1S4**” es donde entrarás la información de los cursos que deseas tomar para el próximo cuatrimestre de estudio.

Utilizando la tecla de “**TAB**” vas a llegar hasta el espacio correspondiente al 01

UPRCAR.UPRC.EDU - Tera Term VT

File Edit Setup Control Window Help

I-R0041 ENTER REGISTRATION DATA.  
 1S3 REGISTRAR/REQ/ADD/DROP 845-21-0000 DEL PUEBLO CAROLINA, JAGUAR  
 INST: 83  
 SCREEN: 154 SID: 845-21-0000 CRS: \_\_\_\_\_ TERM: C1B  
 TERM STATUS: S  
 TERM CAREER: SC  
 AI PTE AUI AUI

* COURSE SECT	P C D	ACADEMIC ACTION:	COURSE TITLE	AHRS
	S S R	SEC SS MESSAGE		
01 R CONT3005L03	- -	- -		
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

CURRENT AHRS: \_\_\_\_\_ FAM AHRS: \_\_\_\_\_ THRDPRTY AHRS: \_\_\_\_\_

Para añadir un curso escribes la letra "R" de "REQUEST".

Para eliminar un curso escribes la letra "D" de "DROP".

UPRCAR.UPRC.EDU - Tera Term VT

File Edit Setup Control Window Help

I-R0041 ENTER REGISTRATION DATA.  
 1S3 REGISTRAR/REQ/ADD/DROP 845-21-0000 DEL PUEBLO CAROLINA, JAGUAR  
 INST: 83  
 SCREEN: 154 SID: 845-21-0000 CRS: \_\_\_\_\_ TERM: C1B  
 TERM STATUS: S  
 TERM CAREER: SC  
 AI PTE AUI AUI

* COURSE SECT	P C D	ACADEMIC ACTION:	COURSE TITLE	AHRS
	S S R	SEC SS MESSAGE		
01 R CONT3005L03	- -	- -		
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

CURRENT AHRS: \_\_\_\_\_ FAM AHRS: \_\_\_\_\_

Entra el código de la clase y el número de la sección sin dejar espacio.

Luego, presiona "ENTER"

Repite el procedimiento para cada curso.

\*Recuerda utilizar la tecla de "TAB" para moverte entre los campos.

UPRCAR.UPRC.EDU - Tera Term VT

File Edit Setup Control Window Help

I-R0041 ENTER REGISTRATION DATA.  
 1S3 REGISTRAR/REQ/ADD/DROP 845-21-0000 DEL PUEBLO CAROLINA, JAGUAR  
 INST: 83 TERM STATUS: S  
 SCREEN: SID: 845-21-0000 CRS: TERM: CIB TERM CAREER: SC

* COURSE SECT	P	C	D	SEC	SS
	S	S	R		
01 R BIOL3011L03					
02 R BIOL3013M03					
03					
04 R QUIM3031UN1					
05 R QUIM3033UN1					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

CURRENT AHRS:

**Para entrar un curso que requiere laboratorio debes entrar la codificación de ambos cursos a la vez**  
**“SIN PRESIONAR LA TECLA DE ENTER”.**

Luego presiona **“Enter”** para confirmar la selección y/o para confirmar el curso eliminado.

En el caso que desees eliminar los cursos escribe la letra **“D”** en ambos.

UPRCAR.UPRC.EDU - Tera Term VT

File Edit Setup Control Window Help

**1CP PROGRAMA DE CLASES** DEL PUEBLO CAROLINA, JAGUAR  
 INST: 83 ACADEMIC ACTION:

ST	CURSO	TITULO DEL CURSO	NIVEL	GRD	DIAS	HORAS	EDIF	SALON
E	PSIC320M03	INT PSIC FORENSE	SC		MJ	0900AM-1055AM	B	B301
E	PSIC400L09	METOD.INVEST.PSICOL	SC		LWU	0140PM-0255PM	E	E101B
E	JUST320L03	VICTIMOLOGIA	SC		LWU	0940AM-1055AM	E	E101B
E	PSIC420L03	PSICOLOGIA CORRECCI	SC		LWU	1220PM-0135PM	E	E101B

CREDITO TOTAL: 12.00 CREDITOS (FAM): 12.00 CREDITOS EXEN.: 12.00

PLAN MED: 7 - PRESENTO EUID PLAN MED PRIVADO NOMBRE: MCS UPR EMPLEADO  
 CARGO: PERSONAL \*\*\*\*\* POLIZA: 23325052102  
 MATRIC CONF: N HOLD FLAG(26): EXPIRA: 05-31-15  
 [SRM] = MENU DE OPCIONES / \*\* NO ABANDONE SU TERMINAL SIN SALIR DEL SISTEMA \*\*

Una vez finalices de entrar todos los cursos, ve a la pantalla **“1CP”** para poder ver el horario de clases.

Imprime esta hoja como evidencia de tu pre-matrícula.

**CON ESTE PROCEDIMIENTO NO CONFIRMAS TU MATRÍCULA NI ESTE DOCUMENTO ES EL PROGRAMA OFICIAL DE CLASES.**