

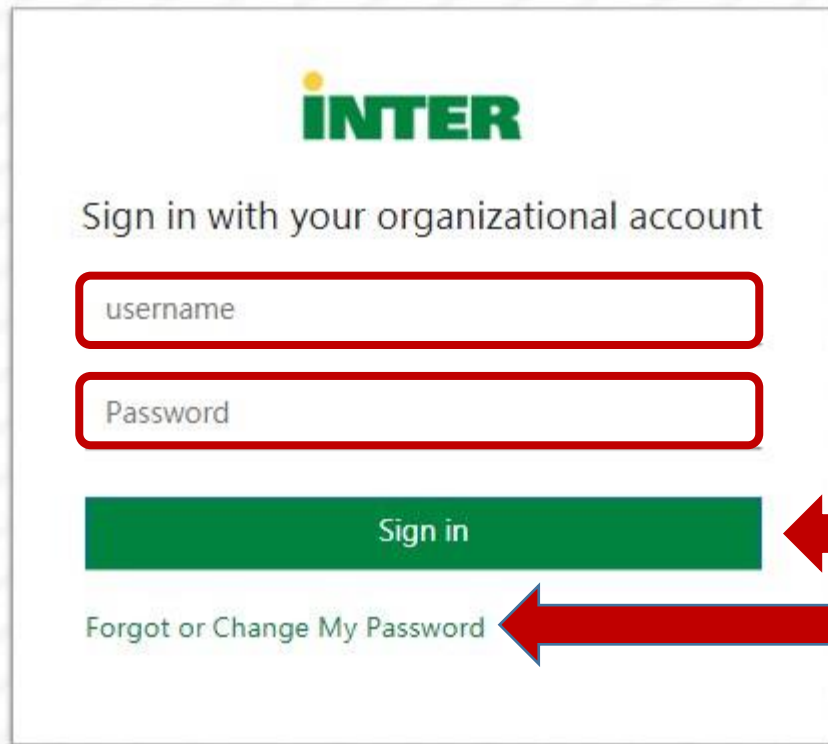


¿Cómo hacer matrícula por InterWeb?



¿Cómo acceder a InterWeb?

- **Paso 1:** inicia sesión en [InterWeb](#) con su usuario y contraseña, presione ***Sign in***.



The screenshot shows the InterWeb login interface. At the top is the 'INTER' logo. Below it is the text 'Sign in with your organizational account'. There are two input fields: 'username' and 'Password', both outlined with a red border. Below these fields is a green 'Sign in' button, also outlined with a red border. At the bottom is a link that says 'Forgot or Change My Password'. A red arrow points from the text box on the right to the 'Sign in' button, and another red arrow points from the same text box to the 'Forgot or Change My Password' link.

Si tienes problemas para acceder, puedes presionar “forgot or change my password” y seguir las instrucciones para cambiar el mismo.

Paso 2

Presiona la pestaña 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..

Paso 3

Selecciona la opción de matrícula.

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.*

Paso 4

Presiona la pestaña matricular y cambio de cursos.

view registration charges, authorized financial aid, accept charges and make a payment, it

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

Matrícula o cambio de cursos
Register or change your schedule

Paso 5

Selecciona el término académico en el que vas a estudiar (puede variar por semestre y año) y presiona ***submit***.

Select a Term: SEMESTER AUG-DEC 2020

Submit

Paso 6

Ingresa el número de la sección que se encuentra en el programa de clases en el área de **Add Classes Worksheet, CRNs** y presiona **submit changes**.

Add Classes Worksheet

CRNs

62390					
-------	--	--	--	--	--

Class Search Reset **Submit Changes** View Enrollment Charges Reset

Paso 7

Así deberá quedar la matrícula.

Current Schedule

Status	Action	CRN	Subj	Crse	Sec	Level	Cred	Grade	Mode	Title	Days	Schedule Date (DD.MON)
** Registered **	on 16 Oct, 2019	None	62390	BADM	1900	0	UNDERGRADUATE	3.000	Normal	MANAGEMENT FUNDAMENTALS		

Total Credit Hours: 3.000
Billing Hours: 3.000
Minimum Hours: 0.000
Maximum Hours: 18.000
Date: 16 Oct, 2019 11:47 am

¡No olvides realizar la aceptación de cargos!

Paso 1

Aceptar cargos aparece en servicios estudiantiles.

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.

Paso 2

Selecciona el término académico en el que vas a estudiar (puede variar por semestre y año) y presiona **submit**.

Select a Term: SEMESTER AUG-DEC 2020

Submit

Paso 4

Aparecerá el resumen de cargos y ayudas.

Presiona Aceptar Cargos – Registrations Fees para autorizar las ayudas económicas o realizar pagos.

Matrícula y Aceptación de cargos - Registration and Accepting Charges

Aceptar Cargos - Registration Fees

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

Presione el botón de **Accept charges** para continuar con su proceso de matrícula. El botón de aceptación de cargos de matrícula, cuotas y otros servicios le aceptará los cargos de matrícula independientemente realice algún pago o tenga ayuda económica aceptada por lo que será responsable de la deuda.

Review detail transactions on your account, including current and future balance totals for the selected term and other terms.

202030 SEMESTER JAN-MAY 2020 Term Detail			
Detail Code	Description	Charge	Payment
	Net Term Balance		\$0.00
	Net Balance for Other Terms:		\$0.00
	Account Balance:		\$0.00
	Current Amount Due as of 21 Jan, 2020:		\$0.00

No Authorized Financial Aid exists on your record for the selected term.

Authorized Financial Aid as of 21 Jan, 2020
Account Balance net of Authorized Financial Aid: \$0.00
Current Due net of Authorized Financial Aid: \$0.00

Cualquier pregunta que tengas, favor de comunicarte a:

Registraduría

Sandra M. Morales Rodríguez
Janet Torres Vega

Extensión

2052
2053

Correo electrónico

smmorales@br.inter.edu
jtorres@br.inter.edu

Asistencia Económica

Aixa Serrano Febo
Ada I. Aponte Meléndez

2049
2050

aserrano@br.inter.edu
aaponte@br.inter.edu

Recaudaciones

Cristian J. Ríos Colón
Ana J. López

2056
2057

cristianrios@br.inter.edu
ajlopez@br.inter.edu