

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS
OFICINA DEL REGISTRADOR
CAYEY, PUERTO RICO

INSTRUCCIONES PARA LA MATRÍCULA ATRAVES DE LA PANTALLA 1SR

Primer Semestre 2003-2004 (agosto-03)

Las siguientes instrucciones permitirán al estudiante llevar a cabo su proceso de pre-matrícula utilizando las facilidades del nuevo Sistema de Información Estudiantil (SIE).

1. Para lograr el objetivo se utilizarán las pantallas 1SR y las pantallas que sirven de apoyo a la misma. Estas son la 105 (secciones disponibles de un curso) y 109 (programa de clases con horario).
2. Utilizará tres funciones que le permitirán completar su matrícula en los cursos seleccionados. Estas son:

R Para registrar o solicitar un espacio en un curso. El estudiante debe cumplir con todas las condiciones establecidas: cupos, pre-requisitos o restricciones adicionales que tenga el curso o sección.

X Se usa para verificar la lista de secciones que existen de un curso, cuando el solicitado está cerrado o en conflicto con otro curso ya pre-matriculado. Cuando se indica una X al lado del curso se mueve automáticamente a la pantalla 105, seleccione una sección disponible y OPRIMA RETURN.

D Esta función se usa para dar de baja ("Drop") a un estudiante de un curso en que está pre-matriculado.

Nota: Al matricularse en un curso que conlleva un correquisito, (cursos que deben ser tomados juntos) debe incluir los dos cursos para poder registrarse en los mismos.

Ej. QUIM 3131
QUIM 3133

PROCEDIMIENTO:

1. Para lograr acceso a su expediente de matrícula indique su número de estudiante en la línea que indica **SID** _____. Para llegar al lugar indicado oprima **TAB** y el cursor se moverá hacia la derecha.
2. Al indicar el número de cursos se moverá hasta la línea **CRS** _____, oprima **TAB** hasta llegar donde se indica **TERM**_. En este espacio anote **A31**_____.
3. Luego de este paso el cursor llegará hasta la primera línea **01**_____ donde luego indicará el curso y sección (**COURSE SECT**). Oprima la tecla de **TAB** y el cursor se moverá a la segunda línea donde indicará el próximo curso y así sucesivamente hasta indicar todos los cursos seleccionados.
4. Una vez entrados todos los cursos y secciones solicitados oprima la tecla **RETURN** y espere en lo que la computadora registra las transacciones.
5. Al lado de cada curso (**MESSAGE**) la pantalla presentará un mensaje y si todos los cursos solicitados indican **CONFIRMED ADD**, su matrícula ha sido aceptada y puede oprimir **RETURN**

nuevamente para registrar oficialmente los cursos. Cuando oprima **RETURN** aparecerá al lado de los cursos y secciones solicitados la palabra **ENROLLED** que indica que ya está matriculado.

6. Si al lado del curso aparece **SECTION CLOSED**, sección llena o cerrada, indique un **X** al lado del curso en la primera columna y le aparecerán las secciones disponibles del curso. Seleccione una y con **R** indique la que no le conlige y tiene espacio.
7. Si el mensaje es **E/TC** significa que tiene conflicto de horario. Debe seleccionar otra sección de uno de los cursos indicados.
8. Si el mensaje es **PREREQUISITE REQUIRED**, significa que el curso tiene un pre-requisito que no ha sido aprobado.
9. Otro de los mensajes indicados puede ser **INVALID COURSE ID**, debe seleccionar otro curso pues el antes indicado no existe.
10. Existen otros mensajes que indican restricciones para una sección de un curso en particular. Para obtener espacio en las mismas debe consultar al Director del Departamento del curso.
11. En la parte debajo de la pantalla verá las palabras (**DEGREE AHRS:**) créditos grado (**CURRENT AHRS:**) total de créditos. Si se matriculó en un curso que no es conducente a grado en su departamento podrá saber cuál es pues, en la columna (**DEG**) (**NODEG**) que aparece después de **COURSE SECT**, se indicará con **1** para grado y con una **N** para no grado.

MODELO DE LA PANTALLA 1SR

I-R0041 ENTER REGISTRATION DATA					
1SR FACULTY REQ/DROP					
INST: 50					
SCREEN:	SID: 999999999	TERM: A22	TERM STATUS: R	TERM CAREER:	
*COURSE	SEC	NODEG	DRP	SEC	MESSAGE
					COURSE TITLE
01	X	ESPA3101			CONFIRMED REQUEST
02	R	ESPA3101146			ENROLLED
03		ESPA3101146			DROPED
04	D	ESPA3101146			
05	*	CISO3122706			PRE-REQ. Rqd. CISO 3121
06	*	HIST3245905			INVALID COURSE ID
07	*	CISO3121706			DUPLICATE COURSE ID
08		PSIC3001800			ENROLLED
09	*	HUMA310180			R/TC-PSIC 3001-800
10					CULTURA OCCIDENTAL
11					
12					
13		DEGREE AHRS: 12.00			CURRENT AHRS: 12
CA				LAB	ACTIVITY CO-REQUISITE REQUIRED
RQ				QUIM 3132	PRE-REQUISITE REQUIRED
RQ				QUIM 3134	PRE-REQUISITE REQUIRED
CC				QUIM 3123	COURSE CO-REQUISITE REQUIRED (SAME TERM)
QRS	MAJ			QUIM	18 17 QUOTA, RESERVE SPECIFIED SEATS
QRS	MAJ			PGCN	18 17 QUOTA, RESERVE SPECIFIED SEATS