

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO RECINTO DE GUAYAMA

Instrucciones para hacer Matrícula por Inter Web

1. Verificar las clase en el siguiente enlace [Pograma de Clases](#) y anota la sección de los cursos que interesas matricular.
2. Selecciona la opción **Inter Web** o escriba la siguiente dirección electrónica <http://web.inter.edu>



3. Entra tu USER ID y PIN
4. **Seleccionar:** ■ **Servicios Estudiantiles – Student Services**
Matrícula. Ver expediente académico. Ver su cuenta y hacer pagos
Register to classes. View your academic records. View your account and make payments
5. **Seleccionar:** ■ **Matrícula – Registration**
Verificar su matrícula, añadir clases o darse de baja, ver su itinerario de clases
Check your registration status; Add or drop classes; Select variable credits, grading modes, or levels; Display your class schedule
6. **Seleccionar:** ■ **Añadir o dar de Baja Cursos – Add / Drop Classes**
Link de Lookup classes to add está dentro de este enlace
Matricular o hacer cambios de clases
Register or make changes to your schedule
7. **Seleccionar el término a matricular:**

Select Term

Select a Term:

8. **En esta pantalla anota las secciones previamente seleccionadas y presiona “Submit Changes”**

Add Classes Worksheet

CRNs

[\[View Holds | View Fee Assessment \]](#)

- a. Si todas las secciones están disponibles su matrícula quedará registrada automáticamente en nuestro sistema. Para concluir presiona **EXIT** ubicado en la parte superior de la pantalla.
- b. Si la sección colocada no fue aceptada, el sistema le indicará: ✘ Registration Add Errors
- c. Para buscar nuevos cursos utilice el botón de **“Class Search”**.