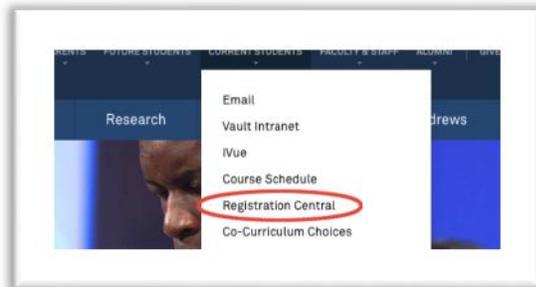


## Registración En Línea para Programas Fuera del Campus

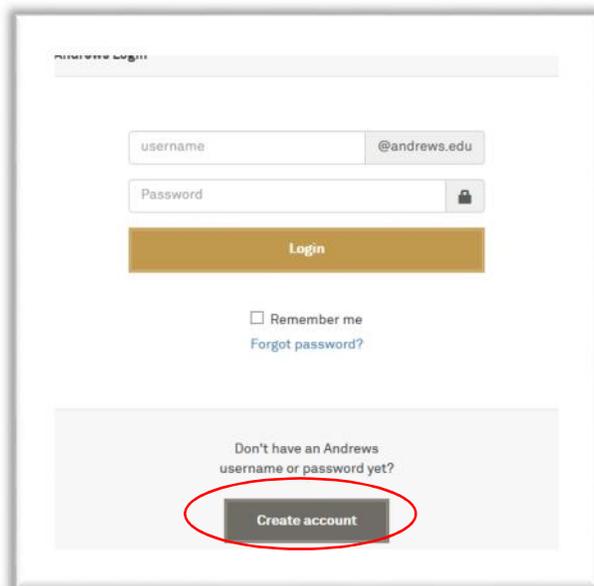
1. Visite la pagina web de [Andrews University](http://www.andrews.edu) ([www.andrews.edu](http://www.andrews.edu))
2. Seleccione el menú donde dice 'CURRENT STUDENTS', 'ESTUDIANTES ACTUALES'



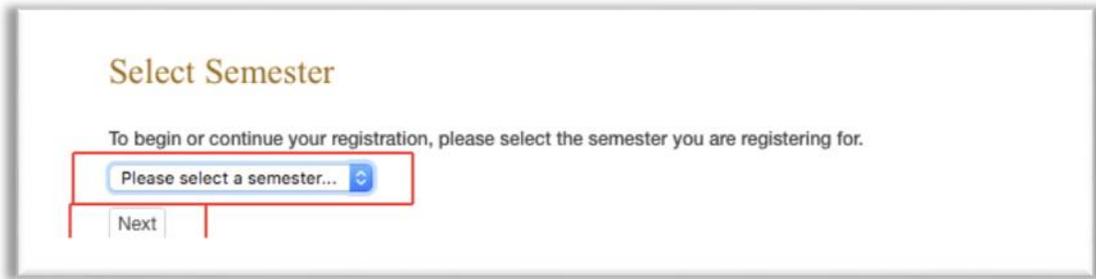
- a. Seleccione 'Registration Central' del menú que se despliega



3. Provea su nombre de usuario y contraseña – si esta es su primera vez usando los servicios de la Universidad Andrews entonces va a necesitar activar su nombre de usuario utilizando el enlace 'Create Account', 'Abra una Cuenta'.



4. Después que este ingresado al sistema, seleccione el semestre para el cual se quiere matricular en las clases de el menú que se despliega y entonces presione el botón 'Next', 'Próximo':  
Periodo de Primavera es Enero – Abril  
Periodo de Verano es Mayo – Julio  
Periodo de Otoño es Agosto – December



5. Los Pasos de Registración (Registration Steps) aparecerán para el semestre. Sígalos en orden, cada paso es dependiente del paso anterior. Después de que cada paso sea completado, una marca de verificación de color verde 'v' aparecerá al frente de cada paso.



- a. 'Biographical Data Confirmation', 'Confirmación de Información Biográfica' – Por favor verifique que su información biográfica y actualícela si es necesario. Es muy importante para propósitos de reportar que tengamos su información mas actual. Una vez que tenga actualizada su información, seleccione 'next', 'próximo'
- b. Matricúlese en las Clases:
- Si una 'pausa' sale en sus pasos usted necesitara seguir las instrucciones debajo de la información de contacto.
  - Por favor fíjese que las siguientes tres sub-pasos son necesarios para completar la registración.



- La primera vez que seleccione 'Enroll in Classes', 'Matricularse en Clases' para el periodo se le preguntara su área de especialidad e información sobre su consejero académico, entonces seleccione si y siga a la pagina de 'Registración de Clases'.

## Academic Information

Please confirm that your program of study is accurate. New Federal regulations effective July 1, 2013 have imposed time limits based on your program of study which may directly impact Direct Subsidized loan eligibility.

Primary Degree: Master of Science in Administration (MSA)

Primary Major: International Development (IDEV)

Academic Advisor(s)  
Dawn Dulhunty

Is this correct?

Yes  No

Registration Central V2.5

- iv. Si esta tomando un curso que lleva a su propio ritmo, usted necesitara leer la información y poner mucha atención a *ejemplo* en la pagina 'Self-paced Course Information', 'Información sobre Curso a ritmo personal'.

## Self-paced Course Information

Before registering, you need to know how self-paced courses differ from other courses.

- Self-paced courses cannot be included in the undergraduate tuition package. Tuition will be an additional charge.
- Self-paced open learning courses can be started at any time and finished at your own speed, within 180 days. They are NOT eligible for financial aid. Registration change/withdrawal policy listed on the self-paced calendar applies. They show in the course schedule with section 901, like this:
 

HLED 120V 901 (1643) Field-Based/Self-Paced Open Learning. Registration is between Mar 24,2014 and May 1, 2015. Course must be started between Dec 14, 2014 and May 1, 2015.	Fit for Life Cornojo, Jaela	Undergraduate 1	Arranged
--	--------------------------------	--------------------	----------
- Self-paced full term course start and end dates match on-campus term start and end dates. There are fixed exam dates, but assignments are self-paced. They are eligible for financial aid. The main campus registration change/withdrawal policy applies. They show in the course schedule with section 902, like this:
 

HLED 120V 902 (373) Field-Based/Self-Paced	Fit for Life Cornojo, Jaela	Undergraduate 1	Arranged Aug 24, 2015 - Dec 10, 2015
---	--------------------------------	--------------------	---

By clicking Accept, I agree that I have read and understood this information.

- v. Presione el botón 'accept', 'aceptar' para ir a la pagina de Registracion de Clases
- vi. Al final de la pagina de 'Registración de Clases' presione el botón 'Register Online', 'Registrarse en línea' (usted debe tener activadas las ventanas emergentes en su navegador para poder proceder)

## Class Registration

Currently, you are not registered for any classes. Please see your academic advisor to register for additional classes.

Academic Advisor(s)



Dawn Dulhunty  
dulhunty@andrews.edu  
(269) 471-3668  
Office: BUL 226

NOTE: To expedite your class registration, please have Course Registration Numbers (CRN) for the classes you are registering for. Use the Online Course Schedule to find your CRNs.

To register for courses, you must have pop-up windows enabled in your browser for the domains **banner.andrews.edu** and **vault.andrews.edu**.

Registration Central V2.5

- vii. Si un numero de PIN es requerido contacte su consejero académico.
- viii. Provea cada CRN en las áreas designadas para cada clase en las cuales quiere matricularse y presione el botón 'Submit Changes', 'Someter Cambios'.
  1. Por una lista de clases que son ofrecidas en su localidad por favor siga las instrucciones en el menú de 'Class Search', 'Búsqueda de Clases' al final de la pagina o utilice el horario de clases en la pagina web <https://vault.andrews.edu/schedule/>.
  2. El numero CRN puede ser encontrado en el horario de clases en la pagina web como números en paréntesis alado de cada curso.

- ix. Confirmación de la Fecha de Inicio de Registración
  1. Su fecha de inicio será pre-populada, seleccione someter cambios.

CRN Course	Course Title	Duration	Start Date (MM/DD/YYYY)	End Date (MM/DD/YYYY)	Permitted Start Dates	Permitted End Dates
1788 OTST 556	Rdngs Proph(Engl):Esther	180 DAYS	04/10/2016		04/10/2016 to 04/10/2016	10/06/2016 to 10/06/2016

- x. Usted puede verificar que sus cursos hayan sido registrados porque el estatus de su curso dirá 'Web Registered', 'Registrado en la Web.'

Usted esta listo ahora para salir de la ventana emergente que le permite añadir o quitar clases, (Add Classes Worksheet) (Pagina para Añadir Clases). Una vez de vuelta en la pagina de Registración de Clases por favor seleccione el botón 'Back to Steps', 'De vuelta a los Pasos'

c. Plan Financiero

- i. Por favor complete cada paso subsiguiente:
  1. Acepte la 'Responsibility Statement', 'Declaración de Responsabilidad' al ingresar su nombre completo como aparece en la parte de arriba a la derecha de la pantalla, y al seleccionar el botón 'Accept Statement', 'Aceptar Declaración'.

2. Dependiendo en los arreglos financieros de su programa, usted puede concluir aquí sin ninguna acción adicional. Si ese es el caso, el paso 'Financial Plan', 'Plan Financiero' será marcado con un visto bueno de color verde 'V'.
3. Si su programa es patrocinado (*pagado en forma completa o en parte*) por un tercero, por favor asegúrese que su nombre a sido proveído a las Oficinas de Servicios Financieros para Estudiantes como un estudiante patrocinado.
4. Un pago de la diferencia puede que sea requerido.