Cómo dejar una clase 1. En la parte superior de la página web de <u>Universidad de Andrews</u> vera el link "<u>Current Students</u>" FUTURE STUDENTS CURRENT STUDENTS ALUMNI Q PARENTS QUICK LINKS Verá un menú después de hacer clic en este enlace Fmail Research Vault Intranet iVue Course Schedule Registration Central Co-Curriculum Choice Haga clic en "Registration Central" Después de esto tendrá que introducir su nombre de usuario y contraseña 2. En la próxima página escoja el semestre en cual esta la clase que desea dejar y haga clic en "Next". Select Semester To begin or continue your registration, please select the semester you are registering for Please select a semester... 🗘 Next 3. Después de escoger un semestre será llevado a una página donde tendrá que llenar la forma de "Biographical Data Confirmation" antes de poder seguir a el enlace de "Enroll in Classes"* Home » Vault » Registration » Registration Central » Spring Semester 2016 *Es posible que ya ha **Registration Steps** cumplido este paso. Siga al paso 5 si todas las (₪) Biographical Data Confirmation cajitas están marcadas Enroll in Classes □ ► Financial Plan con verde * no se preocupe de "Financial Plan" 4. En la próxima página tendrá que leer información sobre "self-paced classes". Esto es solo información y no es necesario para registrarse a su clase. • Haga clic en "<u>Continue</u>" para proceder. 5. La siguiente pagina tendrá el enlace de "Register Online" -Asegurese que su navegador de Internet no tenga restringido "pop up windows" To register for courses, you must ha Register online **Web Registered** None on Dec 18, 2015 147 6. En su lista aparece sus clases y a la par un botón que se ve así. 147 **Web Registered** on Dec 18, 2015 Web Drop/Delete Haga clic en ese botón y escoja "Web Drop/Delete" ٠ Submit Changes Class Search Reset En la parte inferior de la página haga clic en "Submit Change