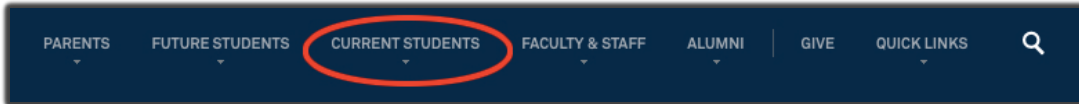
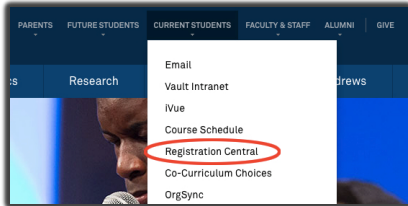


Cómo dejar una clase

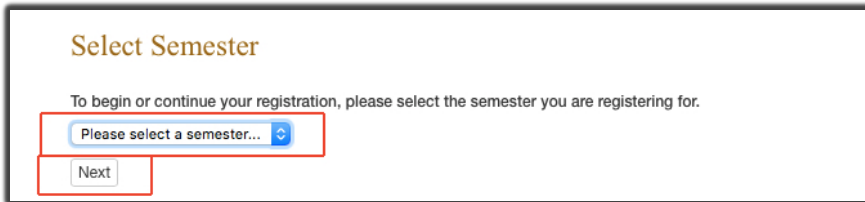
1. En la parte superior de la página web de [Universidad de Andrews](#) vera el link "[Current Students](#)"



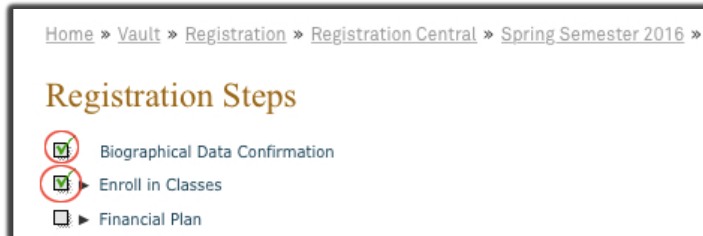
- Verá un menú después de hacer clic en este enlace



- 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](#)".



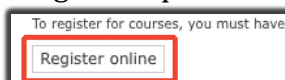
3. Después de escoger un semestre será llevado a una página donde tendrá que llenar la forma de "[Biographical Data Confirmation](#)" antes de poder seguir a el enlace de "[Enroll in Classes](#)"*



*Es posible que ya ha cumplido este paso. Siga al paso 5 si todas las cajitas están marcadas 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 "[Continue](#)" para proceder.
5. La siguiente pagina tendrá el enlace de "[Register Online](#)"
 - -Asegurese que su navegador de Internet no tenga restringido "pop up windows"



6. En su lista aparece sus clases y a la par un botón que se ve así.

- Haga clic en ese botón y escoja "[Web Drop/Delete](#)"
- En la parte inferior de la página haga clic en "[Submit Changes](#)"

