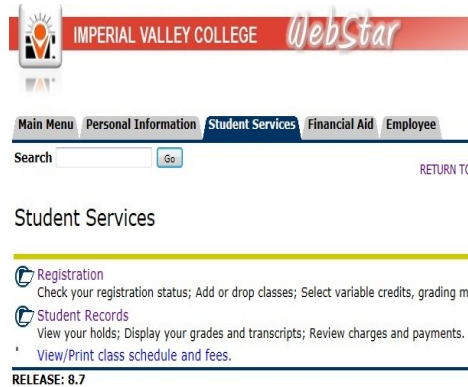


Una vez que hayas terminado de registrarte podrás ver e imprimir tu horario de clases.

Bajo **Student Services** tendrás la opción de imprimir tu horario de clases.



Ya que selecciones la opción, podrás ver tu horario de clases. Selecciona "Print Page" para poder imprimir tu horario de clases.

Imperial Valley College Student Schedule/Bill

Crn	Subj	Crse	Title	Crd	Start Date	End Date	Times	Days	Bld	Rm
10599	POLS	102	American Gov & Politics	3.0	15-AUG-2016 09-DEC-2016	11:20-12:45pm	M	W	2700	2734
10638	SOC	101	Introduction to Sociology	3.0	15-AUG-2016 09-DEC-2016	2:00-3:25pm	M	W	200	209
10982	MATH	081	Beginning Algebra	4.0	15-AUG-2016 09-DEC-2016	8:00-9:15am	M	W	F	2700.2723
11077	COMM	100	Oral Communication	3.0	15-AUG-2016 09-DEC-2016	9:40-11:05am	M	W		1600.1602

Additional Information

Crn	Instructor	Email	Last Day To Add	Refund Deadline	Last Day to Drop Without a W	Last Day to Drop With a W
10599	Epps, Richard D.	richard.epps@imperial.edu	27-AUG-2016	28-AUG-2016	28-AUG-2016 05-NOV-2016	
10638	Reyes, Barbara	barbara.reyes@imperial.edu	27-AUG-2016	28-AUG-2016	28-AUG-2016 05-NOV-2016	
10982	Burt, Jeffrey D.	jeff.burt@imperial.edu	27-AUG-2016	28-AUG-2016	28-AUG-2016 05-NOV-2016	
11077	Page, Bruce G.	bruce.page@imperial.edu	27-AUG-2016	28-AUG-2016	28-AUG-2016 05-NOV-2016	

Account Information

It is the student's responsibility to drop class(es) by the appropriate deadline as shown above. Students who remain enrolled after the refund deadline are not eligible for a refund and remain financially responsible for payment of fees even if they drop the class or are dropped by their instructor.

Payment is due immediately upon registration; please refer to the account balance page [Account Balance](#).

Any unpaid fees will result in a financial hold placed on your account immediately after the end of each term. Financial holds will prevent students from enrollment, drops and withdrawals, and prohibit access to certain campus services.

Enrollment fees are set by the State and are subject to change without notice and may be retroactive. All other fees are set by Imperial Valley College District Board of Trustees and are subject to change by Board Action.

Account Summary for		Account Balance: \$
Detail Code	Description	Charge Payment
TENR	Enrollment Fees	\$
TNRS	Non-Resident Tuition	\$
TSHF	Student Health Fee	\$
TSRF	Student Representative Fee	\$
PELL	Pell Grant	\$
	Term Charges:	\$
	Term Credits:	\$
	Term Balance:	\$
	Previous Balance:	\$
	Account Balance:	\$

Consejos Útiles

- 1) Antes de empezar el proceso de registro, recomendamos que tengas un horario de clases preparado con las clases que deseas tomar incluyendo los CRN's. Esto facilitará el proceso de registro.
- 2) Es recomendable que tengas varias opciones cuando te prepares para registrarse, ya que te ayudara a tener una variedad de clases y te evitara frustración.

(Ejemplo: English 110, Miércoles de 7:30am—9:40am o English 110, Lunes y Miércoles de 11:50am—1:15pm)
- 3) No hay necesidad de estresarte.

Asegúrate que puedas manejar todos tus cursos!

Recursos

- www.imperial.edu
- www.imperial.edu/students/webstar
- www.imperial.edu/schedule
- www.imperial.edu/students/assessment-center

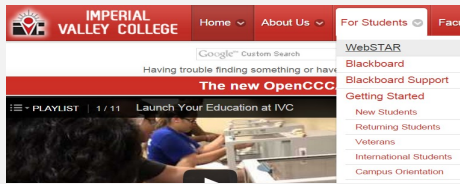
Para más información llama a
Student Equity and Achievement Program
Tel: (760) 355-6465 / (760) 355-6447

Admissions & Records
Tel: (760)-355-6101

Imperial Valley College



Accesa la pagina **WebSTAR** en www.imperial.edu y selecciona **For Students**.



Asegúrate de usar tu número de usuario G# o tu SS# al igual que tu contraseña. ***Recuerda** si esta es tu primera vez en esta página tendrás que programar tu contraseña. Tu contraseña será el mes, día y año de tu fecha de nacimiento MMDDYY. Cuando hayas programado tu contraseña serás llevado a la siguiente pagina:

Selecciona el menú de **Student Services**

Después selecciona **Registration**

Y luego selecciona **Add/Drop Classes**

Si las actividades de registración están en curso por más de un semestre, tendrás que seleccionar **Select a Term**. Si solamente un semestre esta disponible, el semestre aparecerá automáticamente.

Selecciona **Submit**

AVISO: Si en los últimos dos semestres no te has registrado en IVC, aparecerá un error como mensaje, indicándote que tendrás que solicitar readmisión al colegio antes de poder completar el proceso de registración. Si este es el caso, tendrás que salirte de la página y regresar a la página oficial del colegio. Después selecciona **Apply Now**. No podrás registrarte para clases inmediatamente. Al terminar el proceso de aplicación, recibirás un correo electrónico notificándote que ya has terminado el proceso o si hay información adicional que necesitas completar. Las aplicaciones son procesadas cada hora, favor de revisar tu correo electrónico para estar al pendiente de las notificaciones. Si tienes mas preguntas, favor de ponerte en contacto con el departamento de **Admissions & Records** (Edificio 10)

Desplaza hacia el final de la página.

Add Classes Worksheet: Esta forma será útil porque la podrás usar para registrarte en más de una clase. Si ya has repasado el horario de clases y sabes cual es el número de curso (CRN) de la clase que quieres registrarte, pon la numeración del CRN al final de la página y selecciona **Submit Changes**.

Si **NO SABES** el **CRN**, selecciona **Look-Up Classes to Add**.

Look-Up Classes to Add: Podrás buscar clases y varios horarios dentro del catalogo. Si sabes la materia y CRN **ejemplo:** BUS 126 bajo **Subject**, desplaza hacia **Business Administration**. Al lado de **Course Number**, incluye 126 al final de la página y selecciona **Class Search**.

Todas las secciones de la clase BUS 126 aparecerán. Selecciona la sección que deseas tomar seleccionando el cuadro que aparecerá al lado de la clase.

Selecciona **Add to Worksheet**. Esto te llevará de nuevo a la pantalla que te mostrara **Add Classes Worksheet**. Desplaza hacia el final de la página y podrás ver que te pedirá el CRN para poder registrarte.

Repite el mismo proceso para registrarte en el resto de las clases.

Al terminar selecciona **Submit Changes**.

Esto te llevará de regreso a la sección de **Add/Drop Classes**. Tendrás que desplazar hacia el final de la página y asegurarte que te has registrado sin problemas. Si has recibido un error al momento de registrarte aparecerá lo siguiente. **Most Common Error Messages below**.

ASEGURATE siempre de que has completado el proceso. Al finalizar tu registración podrás imprimir y repasar tu horario de clases. Revisa la sección "Review and/or Print Your Schedule".

Revisa el costo de matricula.

Mensajes de Error más communes:

DUPL EQUIV WITH SEC: Estas intentando registrarte para más de una clase equivalente al mismo curso ejemplo: AG 110 and ENVS 110.

MAXIMUM HOURS EXCEEDED: Estas excediendo la cantidad máxima permitida de unidades. Solo 19 unidades son permitidas para los semestres de Otoño & Primavera y 9 unidades para los semestres de Invierno & Verano.

PREQ and TEST SCORE ERROR: Estas intentando registrarte para un curso del cual no meritas los requisitos indispensables de acuerdo a regulaciones de cursos en IVC o cursos que hayas transferido de otros universidades o colegios (estos últimos deberán ser evaluados por el departamento de Admissions & Records de IVC). Los requisitos indispensables están enumerados bajo la sección de cada curso en el horario de clases. No podrás registrarte para un curso del cual no hayas reunido los requisitos indispensables. Calificaciones de "C" o más altas son requeridas para poder registrarte.

REPEAT COUNT EXCEEDS: Repasa la sección de "Class Schedule on Repeating Courses"

TIME CONFLICT WITH: Estas intentando registrarte en dos clases que coinciden con el mismo horario. Registración en este momento no será permitida. No se haran ningún tipo de excepciones.