**ANEXO 04 – Tutorial de Matricula de Ingresantes**

1. Ingresar a la página de la universidad.

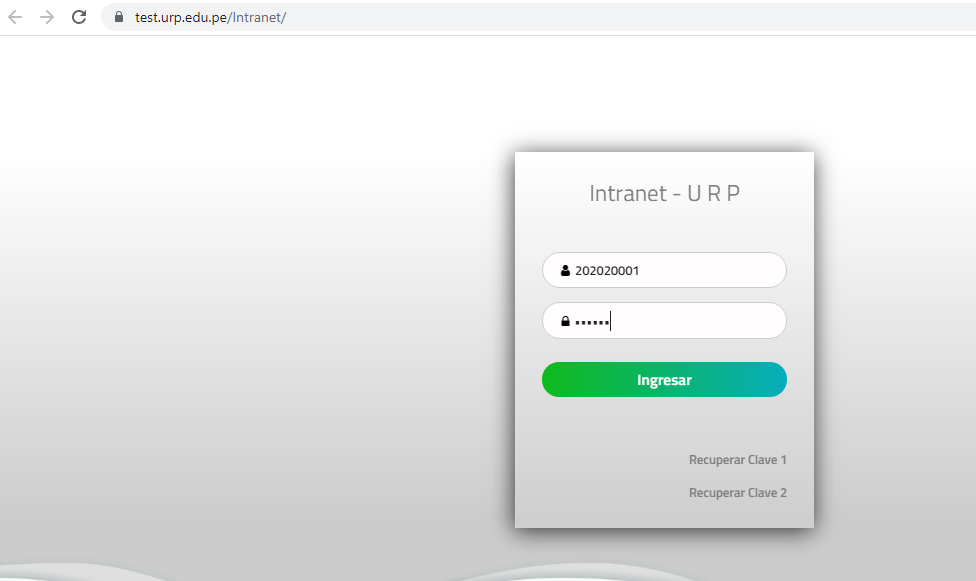
[www.urp.edu.pe](http://www.urp.edu.pe)



1. Ir a Mi URP - Intranet y hacer clic sobre “Intranet”.



1. Ingresar el código de alumno como “Usuario” y como “Clave” su primera clave de Intranet.



1. En caso no cuente con su Clave 1 y/o Clave 2 deberá hacer clic sobre enlaces de recuperación.

Clave 1: es la clave que utilizará para su ingreso a la INTRANET.

Clave 2: es la clave que utilizará para su proceso de matrícula.

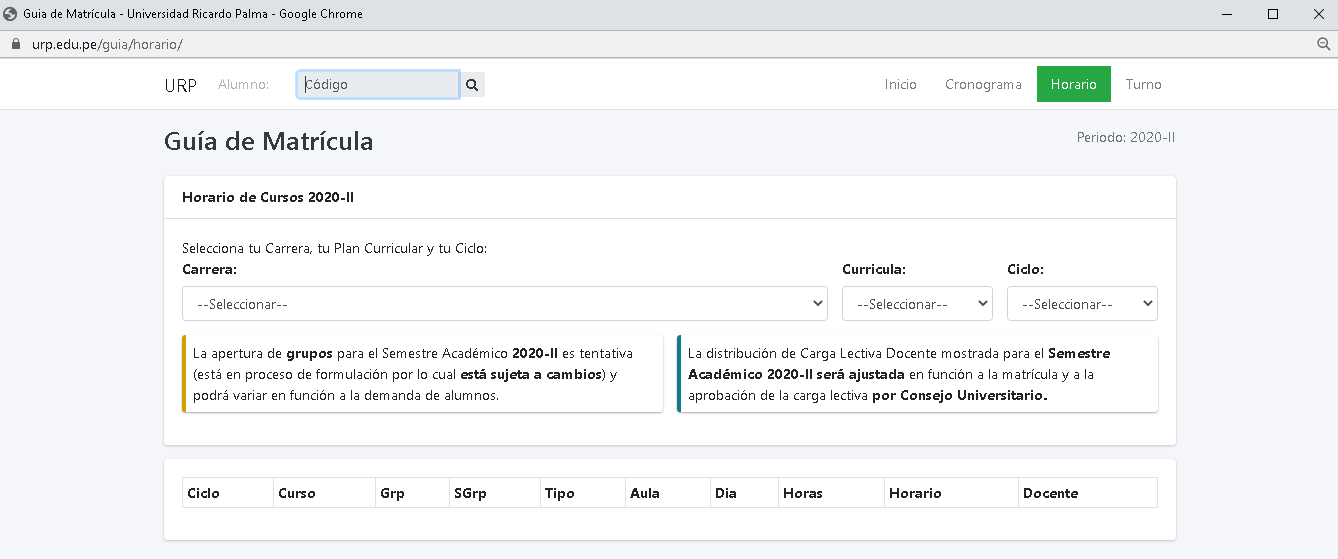




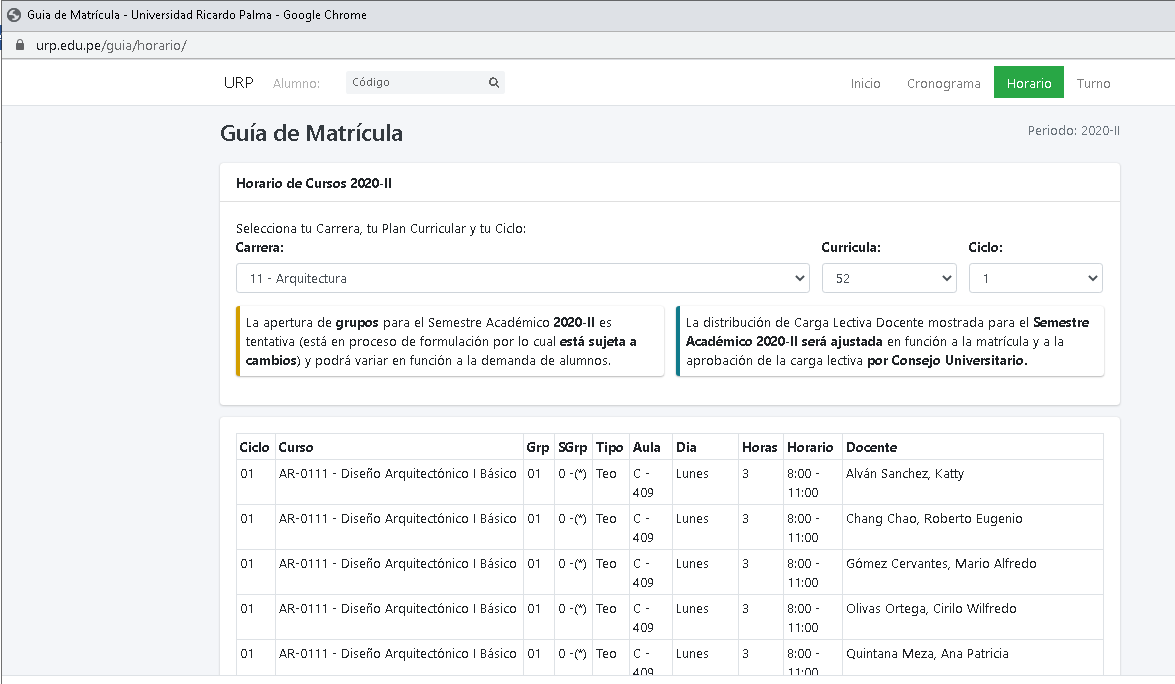
1. Dentro de las opciones de su INTRANET hacer clic sobre “Guía de Matrícula”.



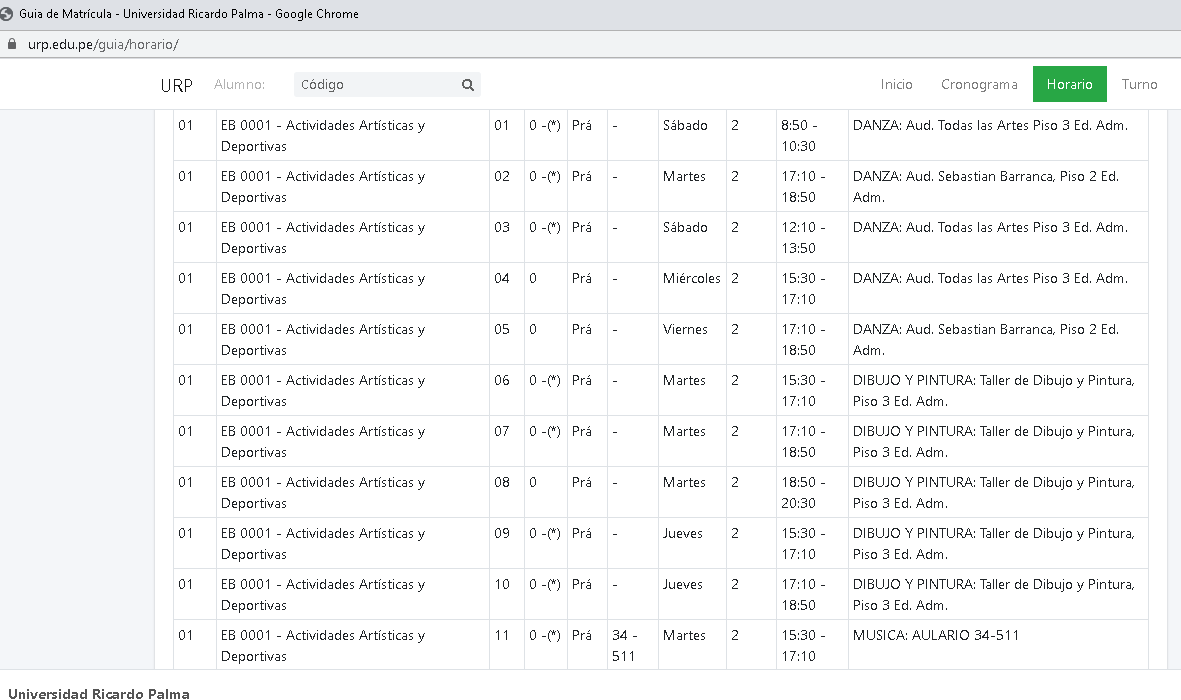
1. Hacer clic sobre pestaña “Horario”.



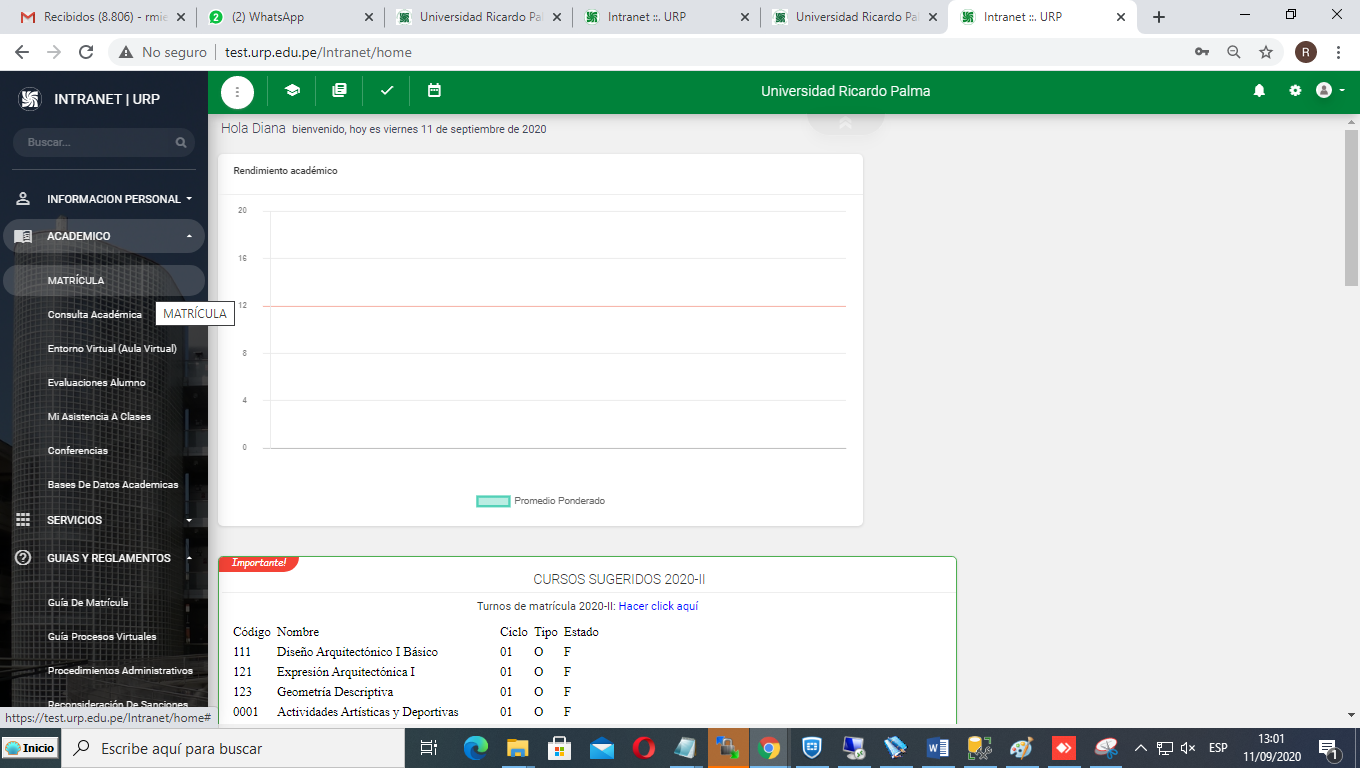
1. Elegir su carrera, plan (52A caso carrera de Derecho y resto 52) y ciclo de estudios “01”, selecciones “Carrera”, “Currícula” y “Ciclo”.



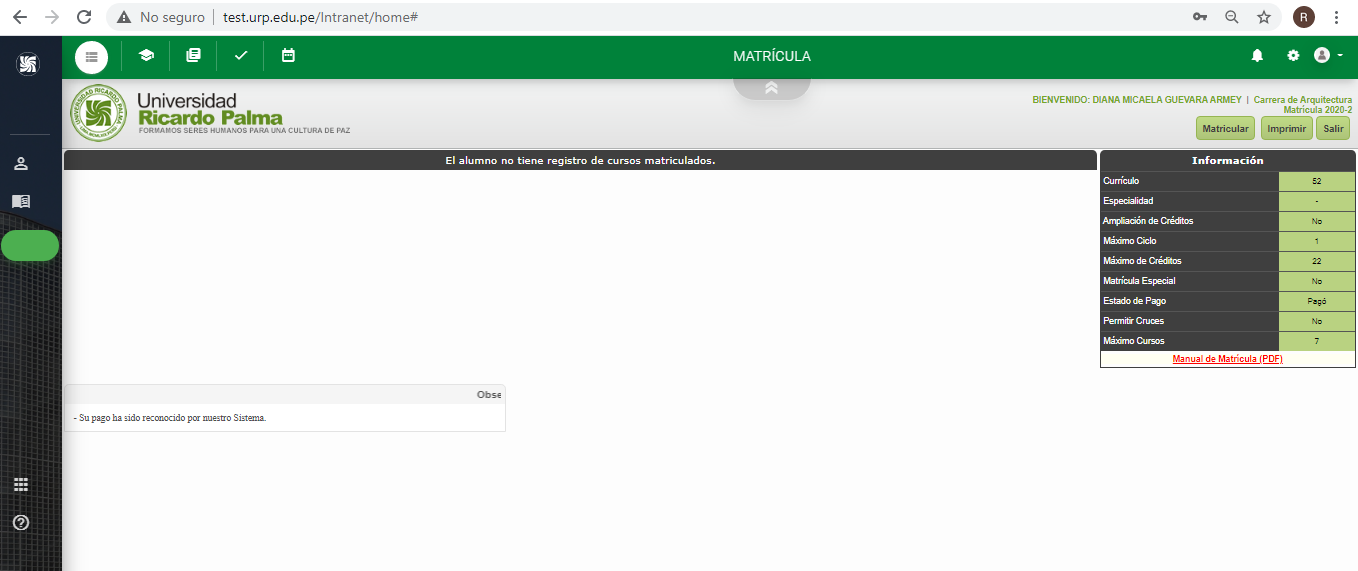
1. Ubicar el curso de EB 0001 – Actividades Artísticas y Deportivas, ubicar los grupos que aparecen con (\*); estos son grupos para ingresantes, tomar nota de los grupos y .disciplinas que son de su interés



1. Dentro de su INTRANET hacer clic sobre “Matrícula”.

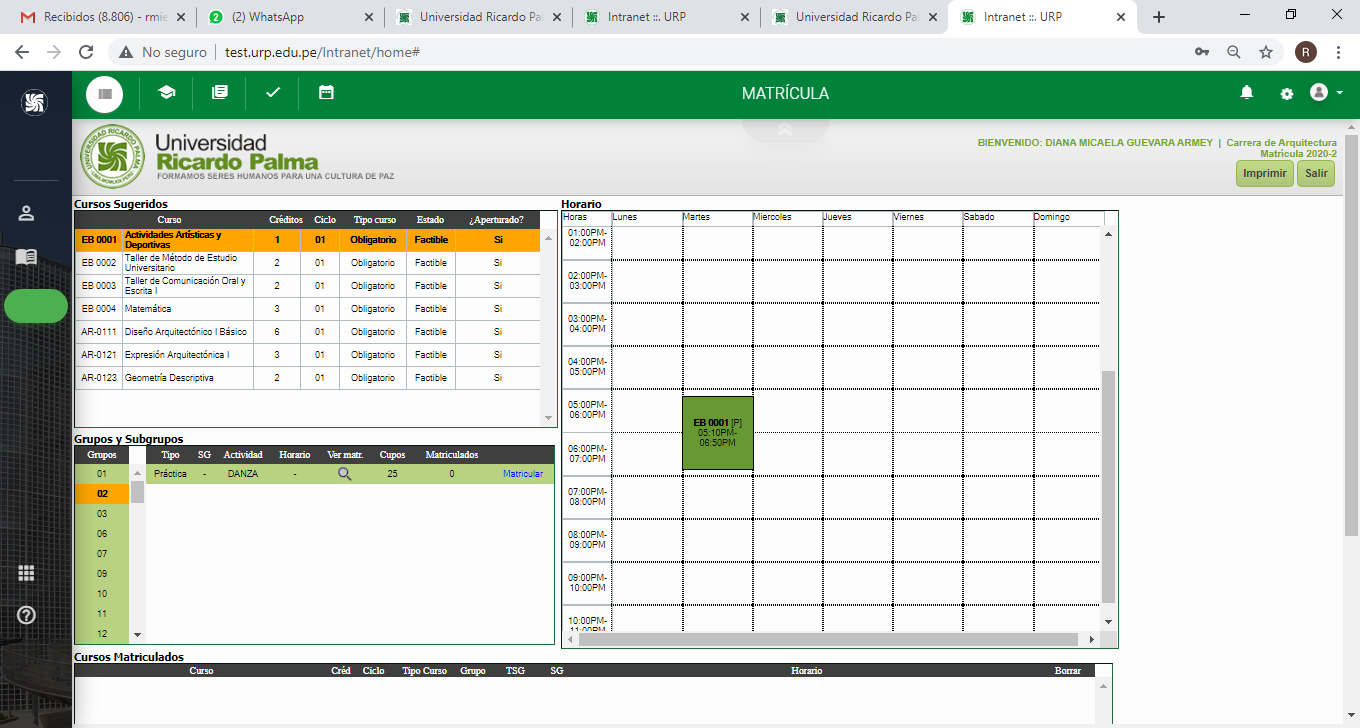


1. Hacer clic sobre botón “Matricular”.



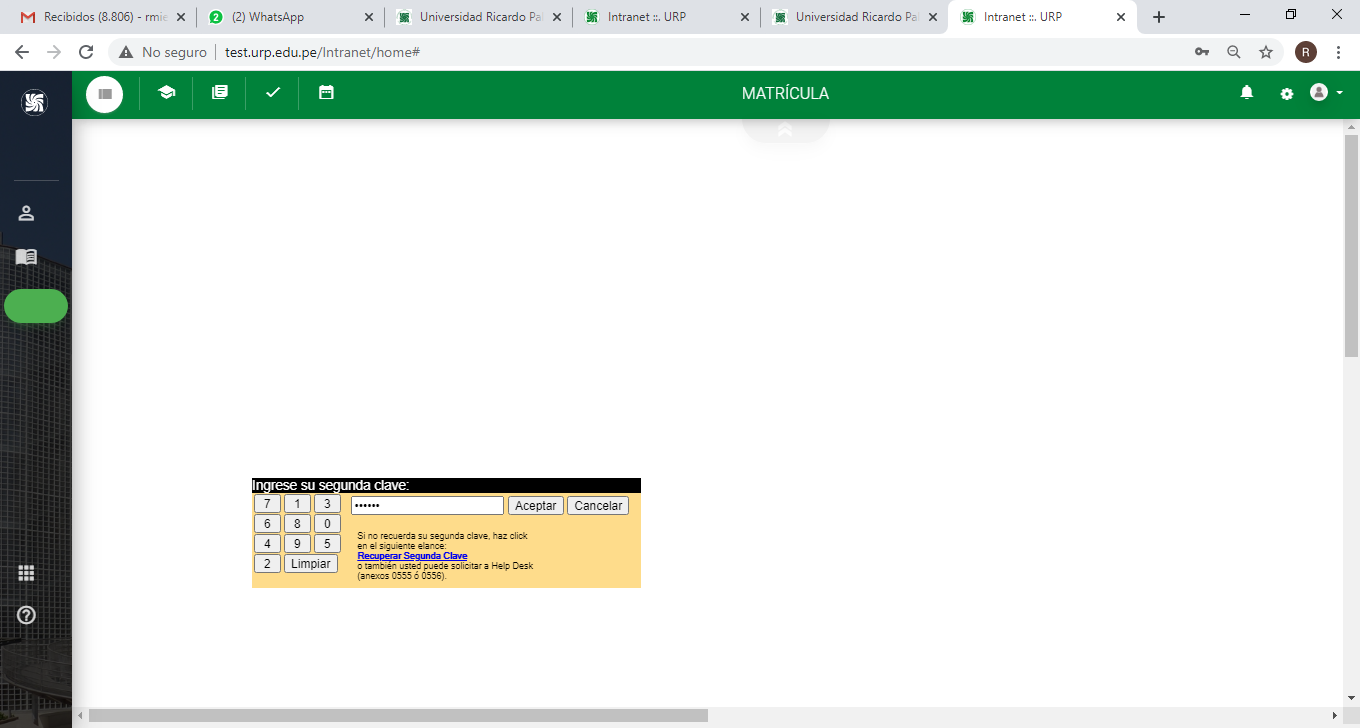
1. Efectuar los siguientes pasos para matricularse en el curso de EB 0001 – Actividades Artísticas y Deportivas de su elección.

PASO 1: HACER CLIC SOBRE EL CURSO

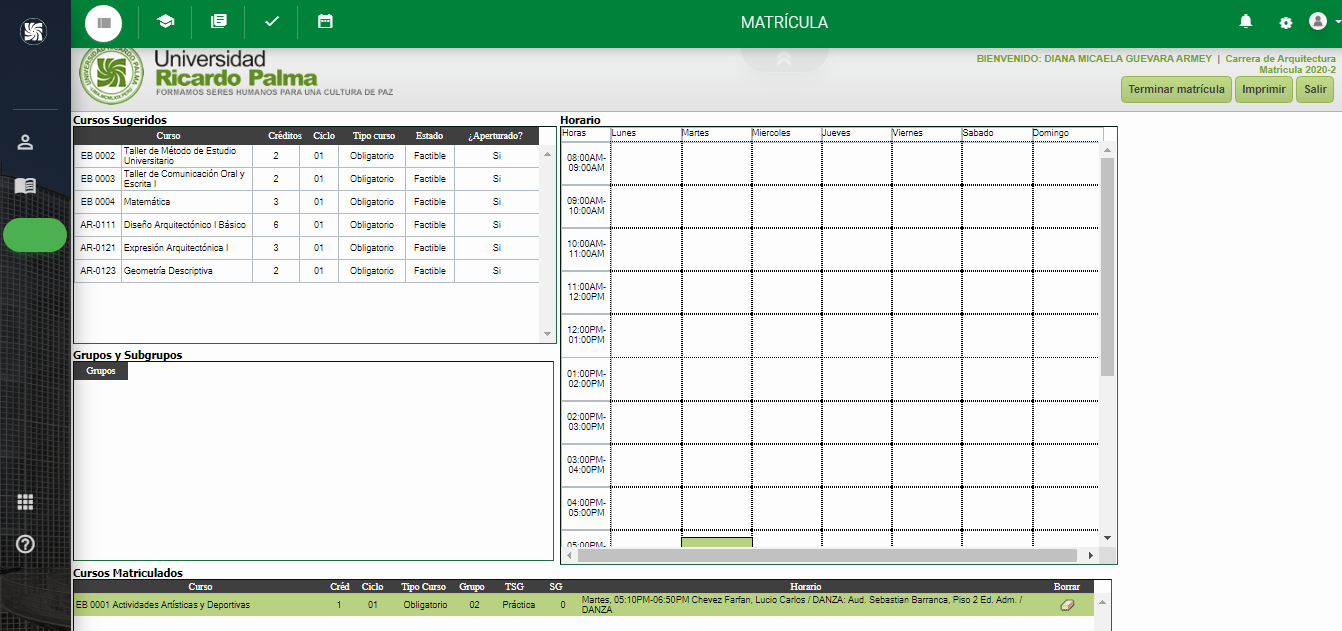


PASO 3: HACER CLIC SOBRE “Matricular”

PASO 2: HACER CLIC SOBRE EL GRUPO Y SUBGRUPO

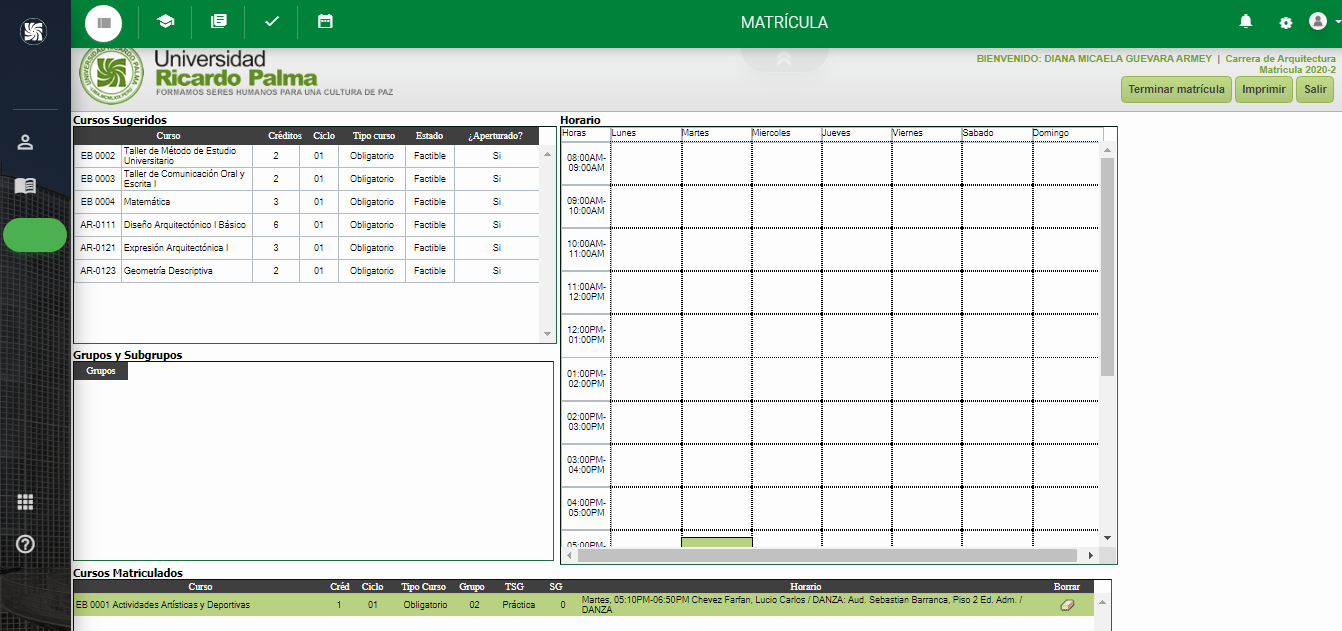


PASO 4: USANDO EL MOUSE DIGITE SU CLAVE 2 Y HACER CLIC EN “Aceptar”

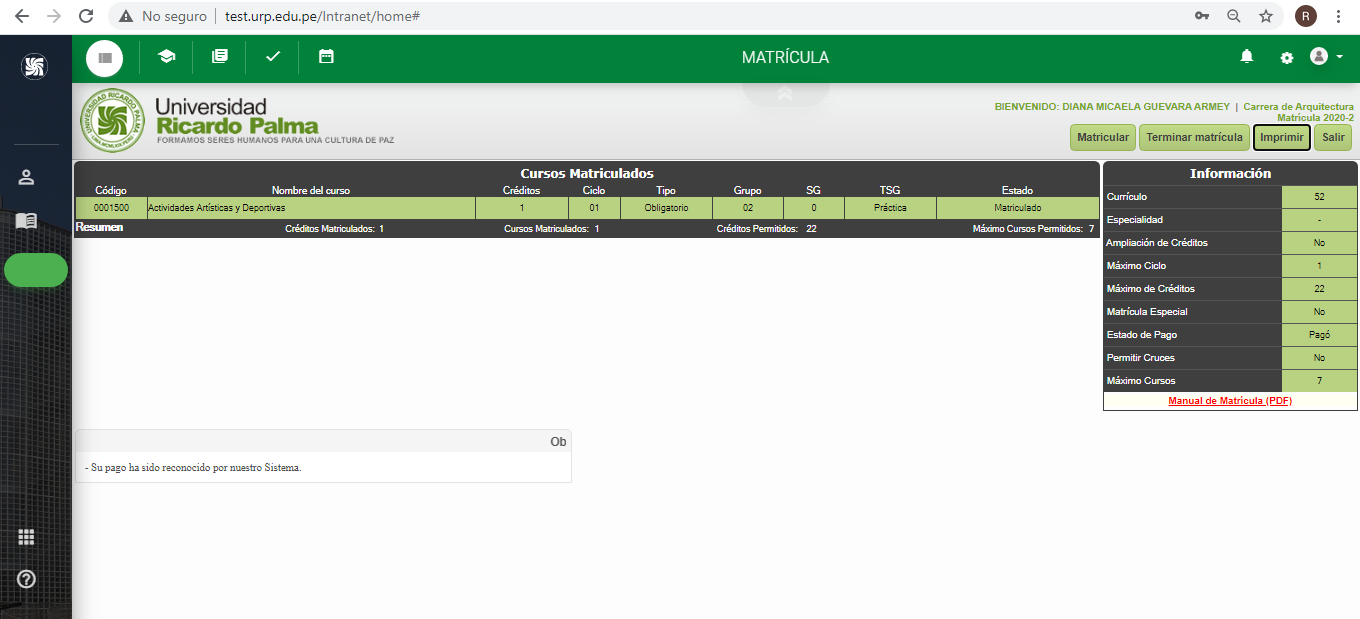


PASO 5 (OPCIONAL): EN CASO DESEE CAMBIAR DE GRUPO HAGA CLICK SOBRE ICONO BORRADOR  Y RETORNE AL PASO 1

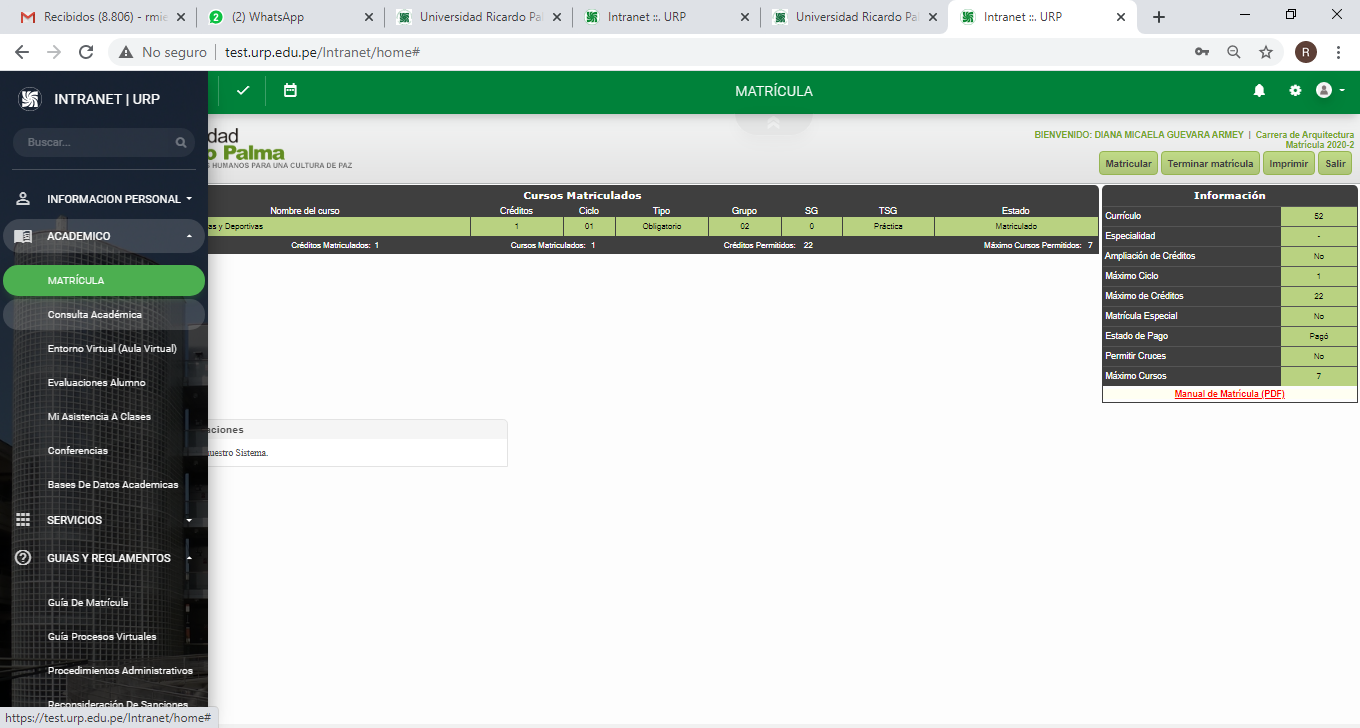
1. Una vez que haya efectuado el proceso de matrícula en la totalidad de los cursos hacer clic sobre “Salir”.



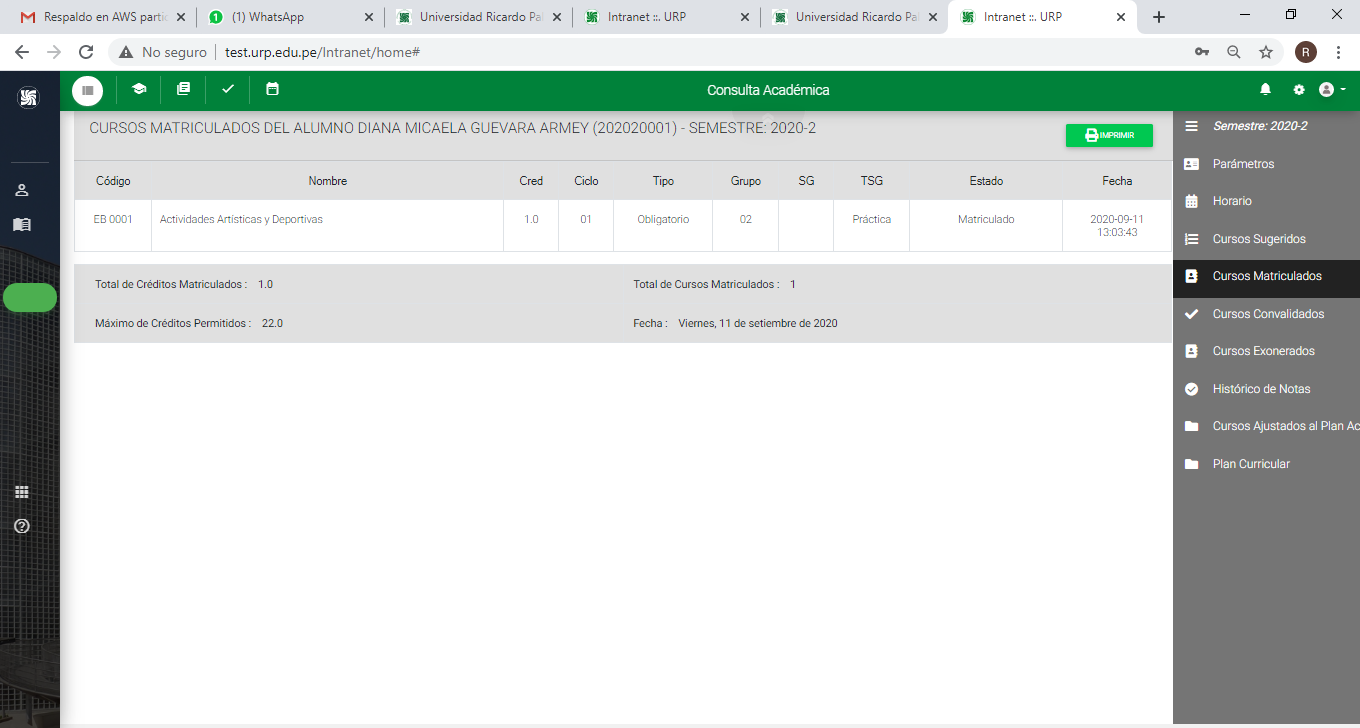
1. En caso ya no tenga ninguna otra modificación hacer clic sobre botón “Terminar matrícula”, de lo contrario hacer clic sobre “Salir”. Recuerde que cuenta con 1 hora para efectuar modificaciones sobre su matrícula.



1. Hacer clic sobre “Consulta Académica”.



1. Hacer clic sobre “Cursos Matriculados” para corroborar su matrícula.



1. Hacer clic sobre “Horario” para acceder a su horario de clases el mismo que puede imprimir haciendo clic sobre botón “Imprimir”.

