**Anexo 05 – Tutorial de Matricula de Estudiantes**

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.

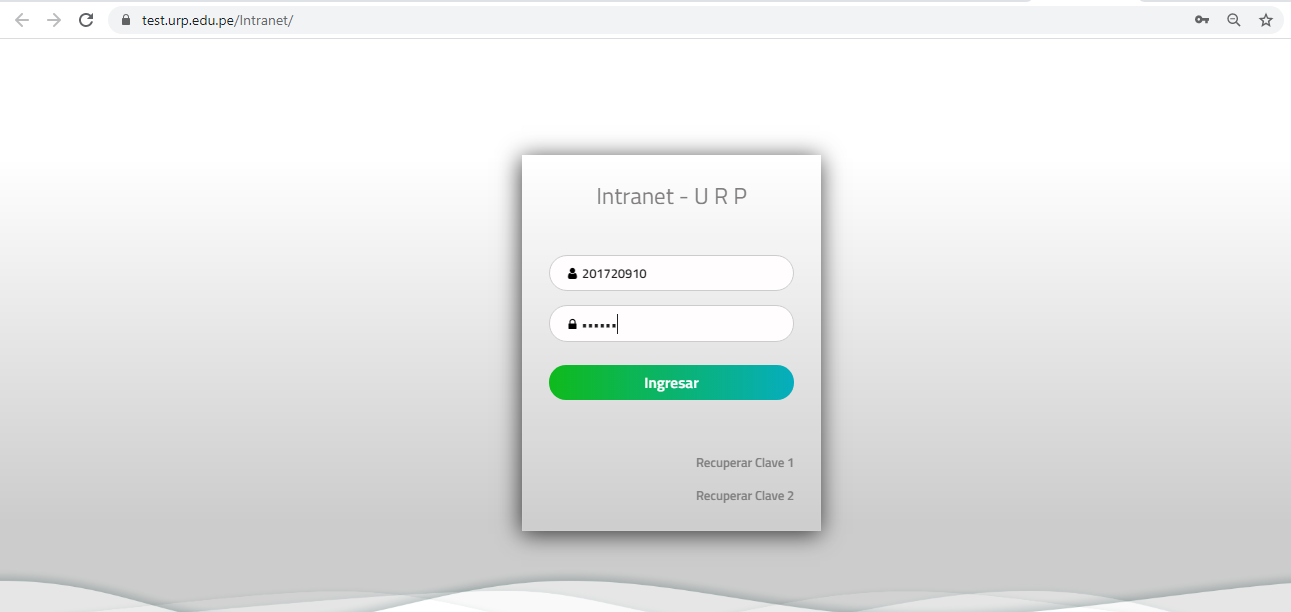




Por ejemplo:



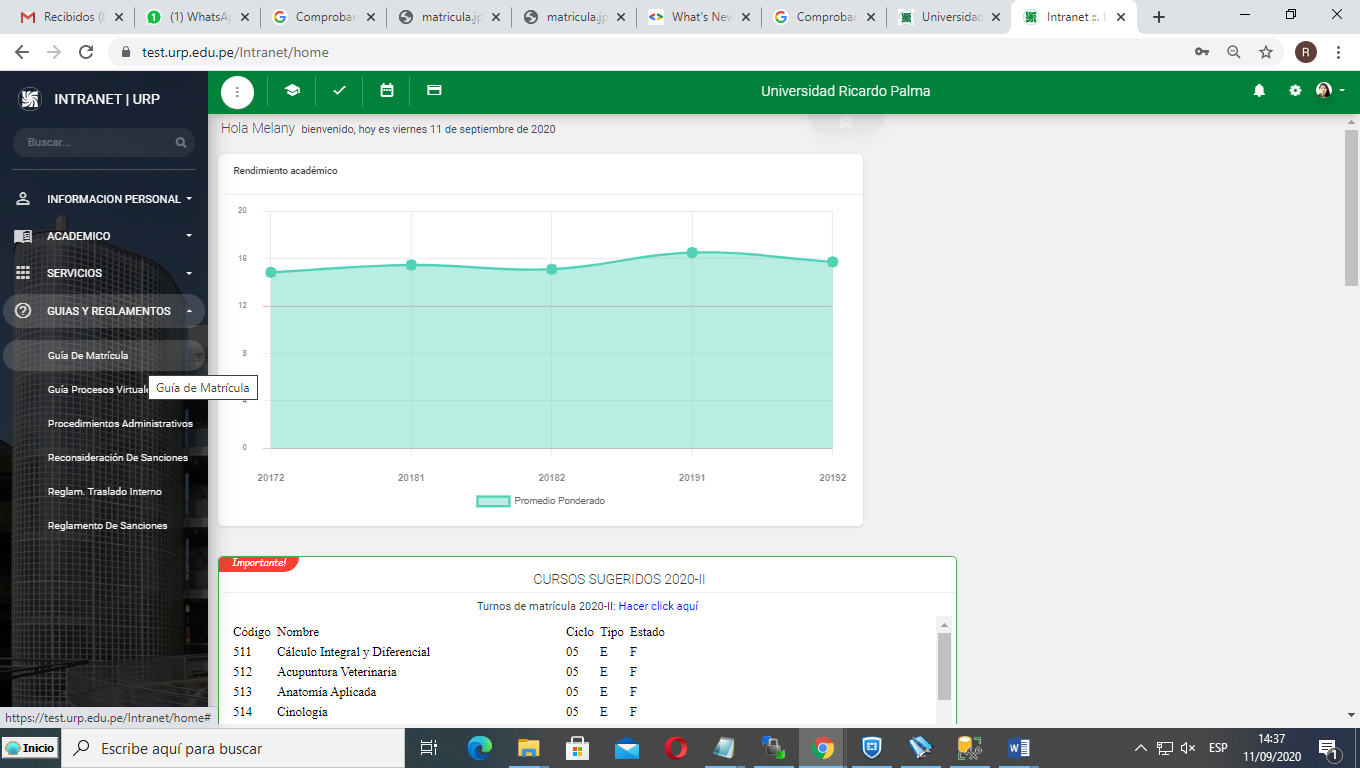
1. Una vez que haya ingresado sus datos hacer clic sobre Ingresar.



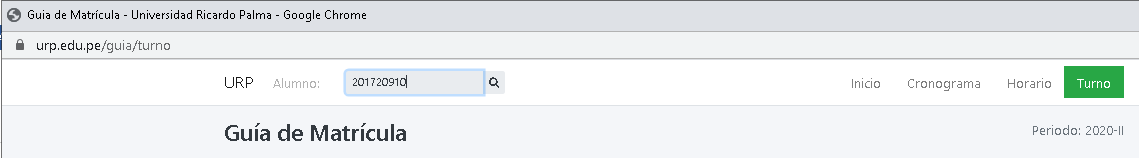
**GUIA DE MATRICULA**

A través de esta opción podrá acceder a consultar tanto su turno de matrícula como los horarios disponibles.

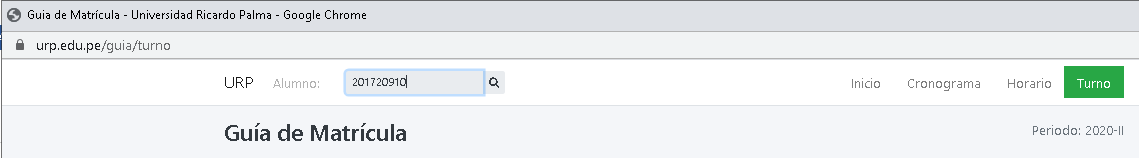
1. Hacer clic sobre “Guía de Matrícula”.

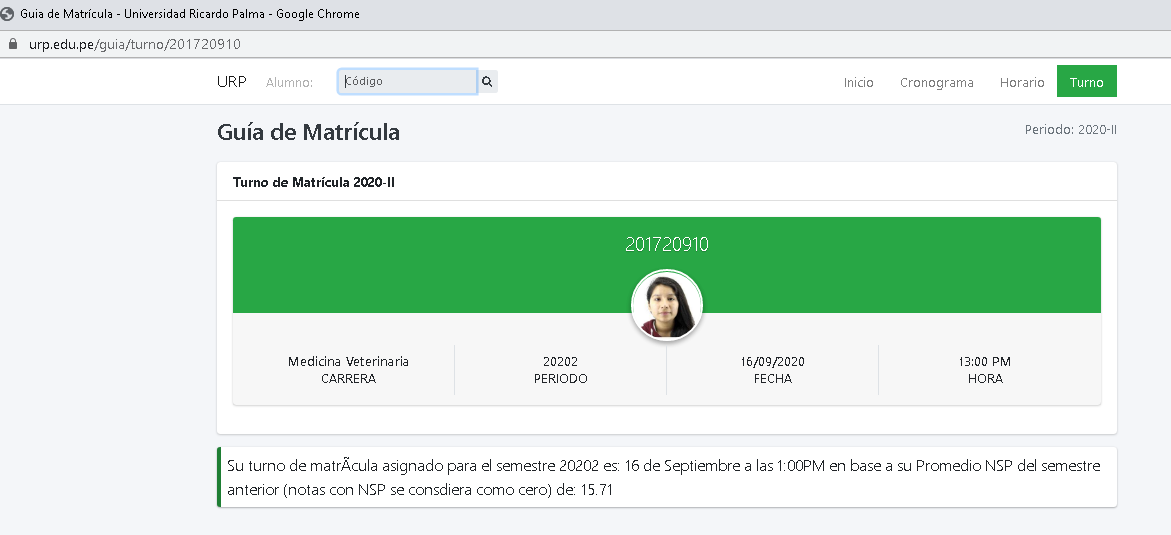


1. Para consultar su turno de matrícula hacer clic sobre “Turno”.



1. Digite su código de alumno y hacer clic sobre icono de búsqueda.

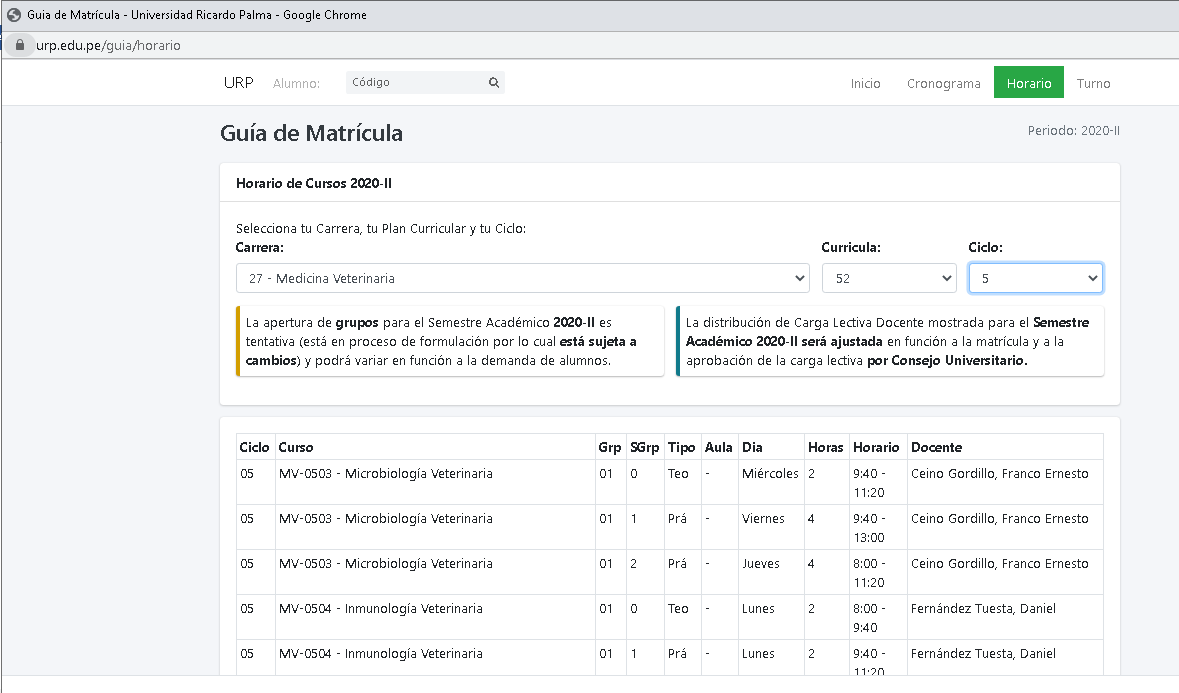




1. Para consultar los horarios hacer clic sobre “Horario”.



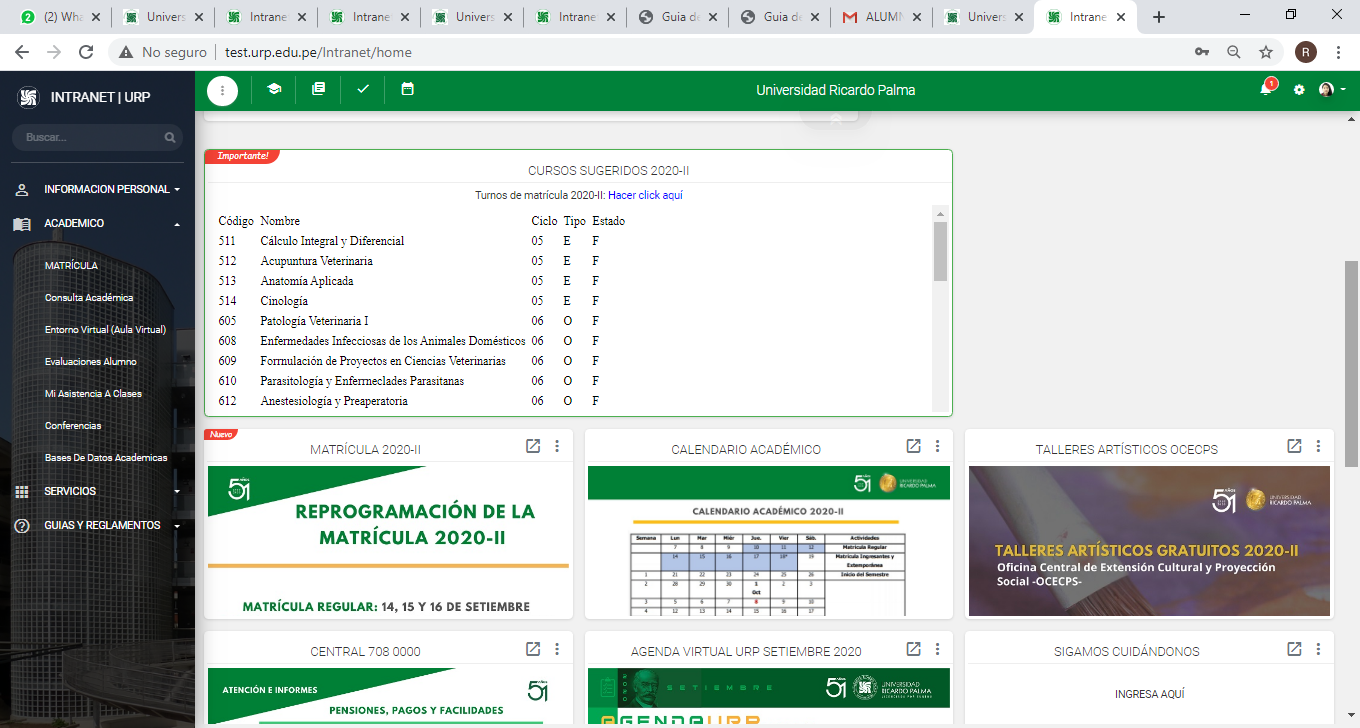
1. Elegir su carrera, plan y ciclo de estudios con lo cual cargarán los horarios de los cursos



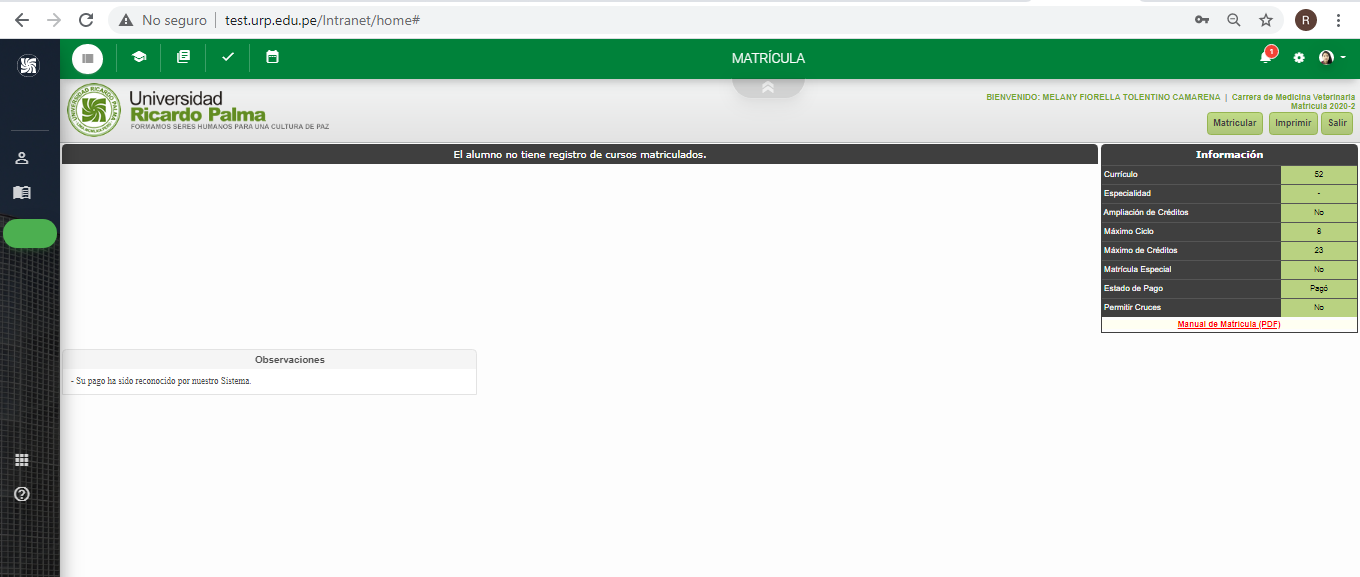
**MATRICULA**

A través de esta opción siguiendo los pasos a continuación podrá hacer efectiva su matrícula para el semestre académico actual.

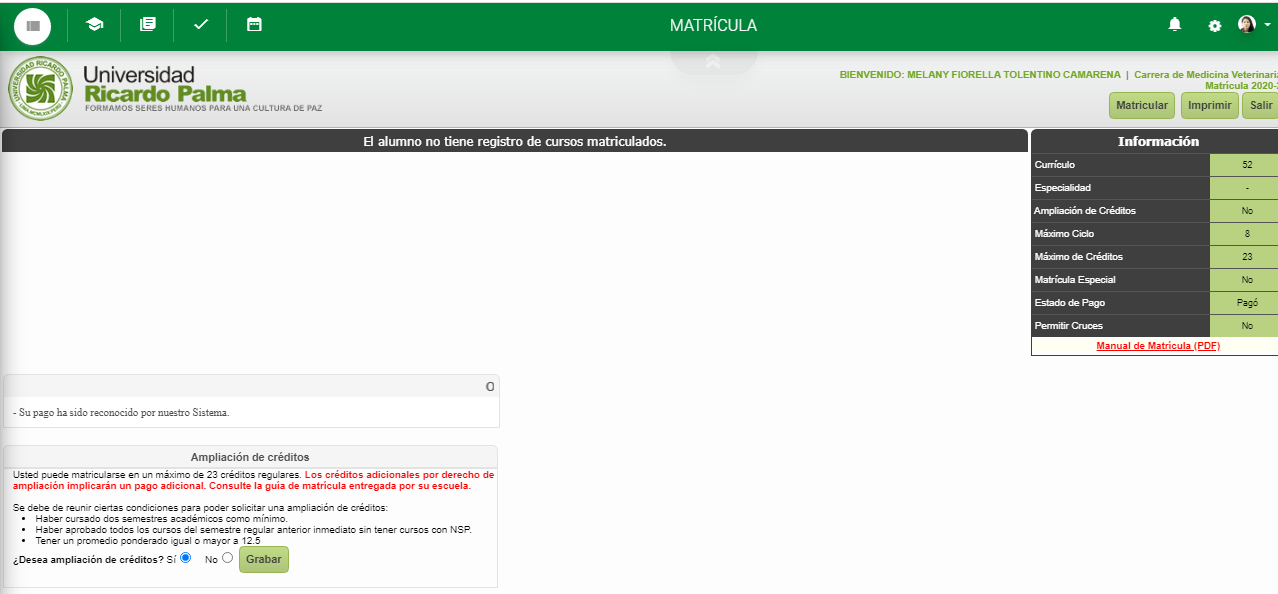
1. Dentro de la SECCION ACADEMICO ubicará la opción MATRICULA, hacer clic sobre esta opción.

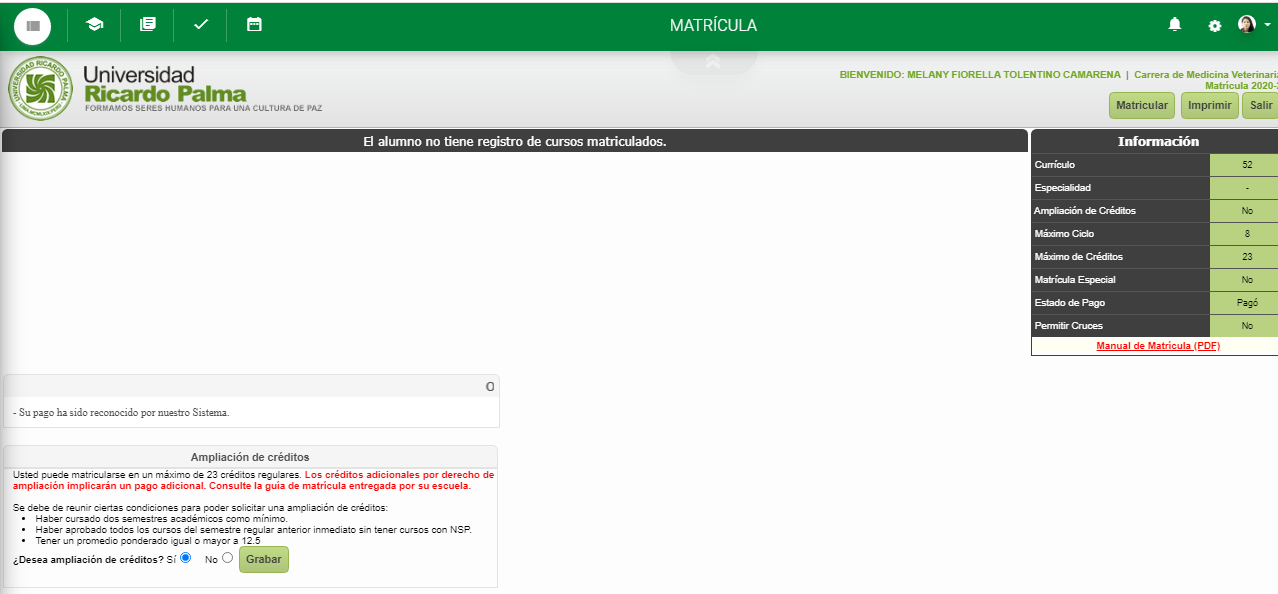


1. Hacer clic sobre botón MATRICULAR.



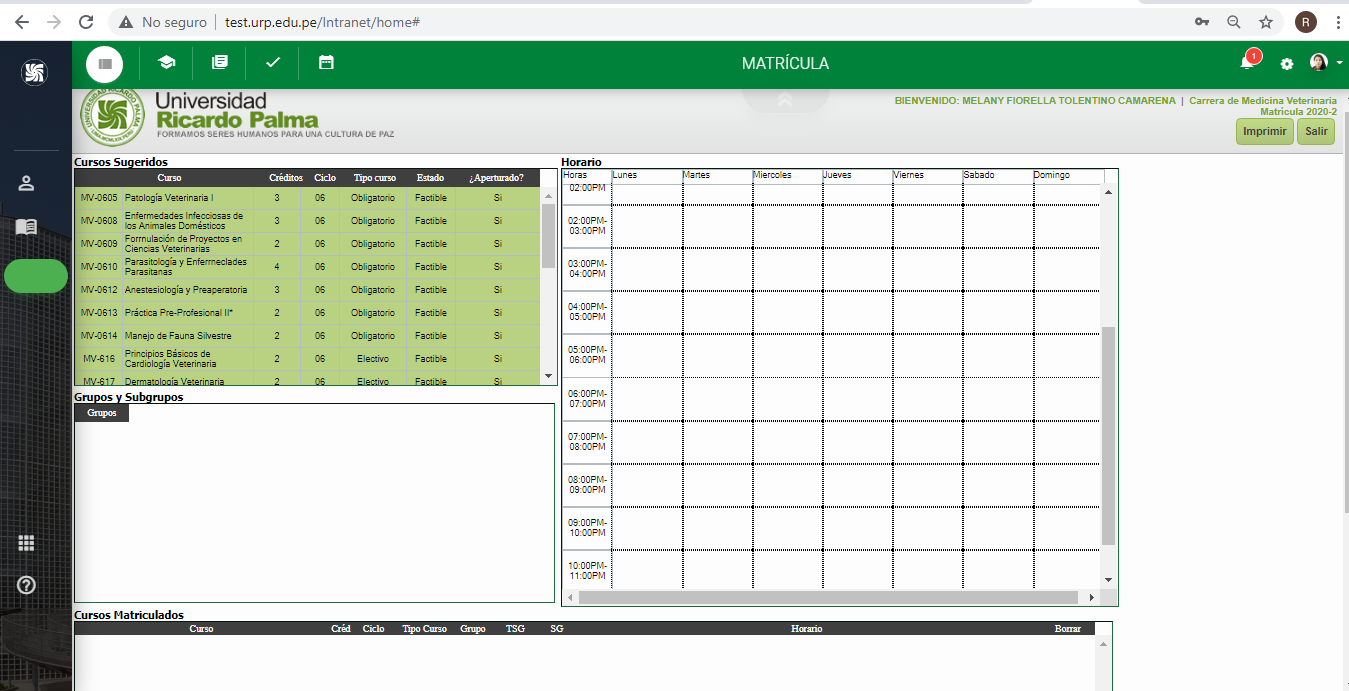
1. En el caso que su facultad haya solicitado habilitar la opción de ampliación para el alumno, encontrará esta sección en la cual usted podrá realizar la ampliación de créditos; recordar que esto implica un pago adicional por crédito.





1. A continuación ubicará 4 SECCIONES PRINCIPALES.

SECCION CURSOS SUGERIDOS



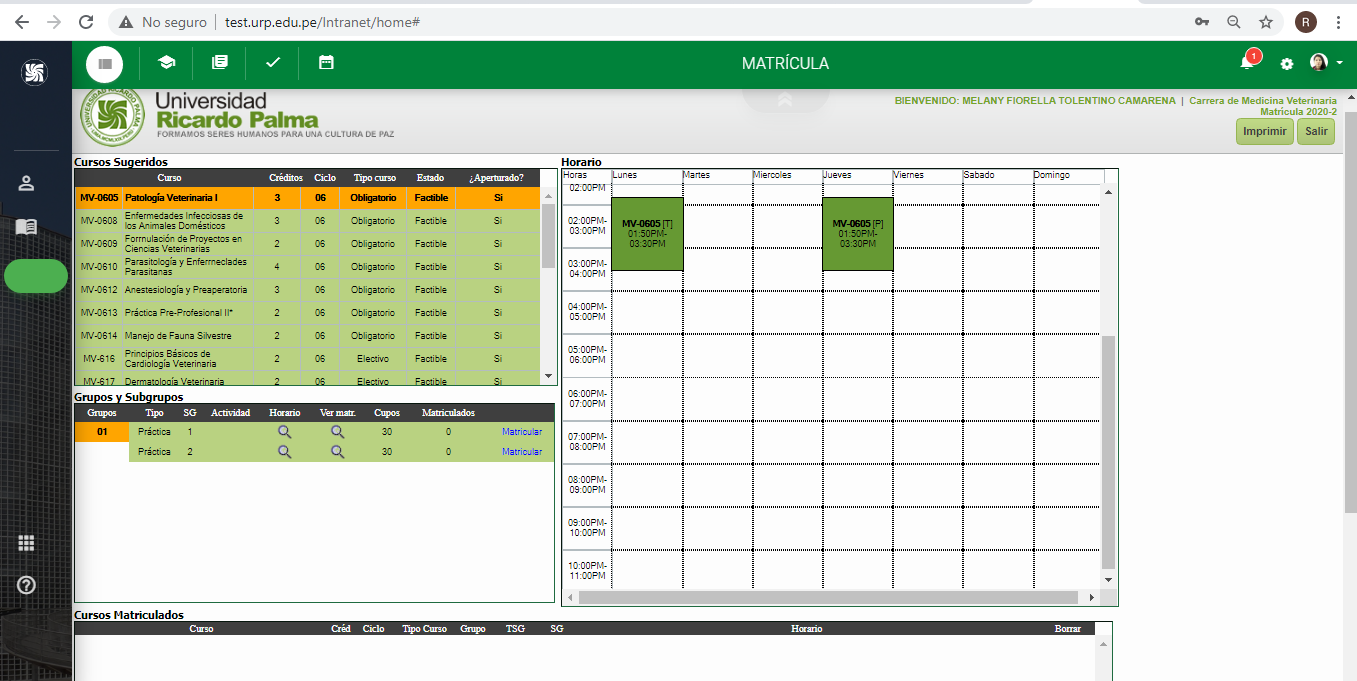
SECCION CURSOS MATRICULADOS

SECCION HORARIO

SECCION GRUPOS

1. Para el proceso de matrícula deberá realizar los siguientes pasos:

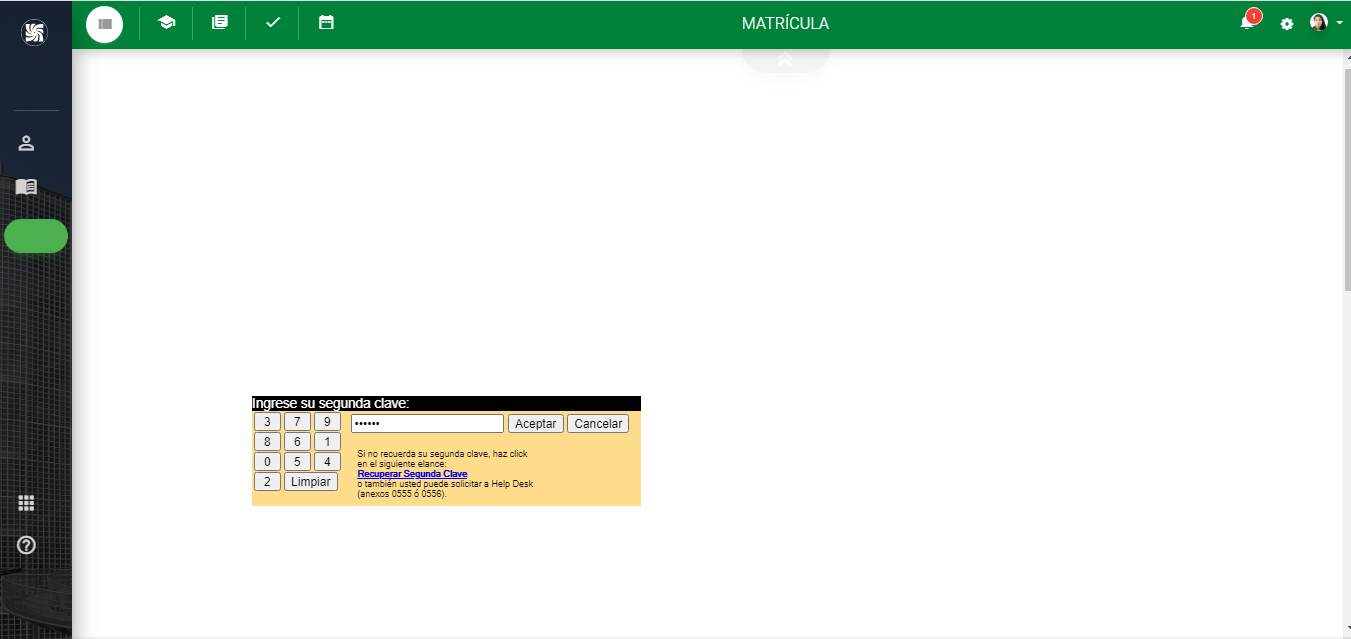
PASO 1: HACER CLIC SOBRE EL CURSO

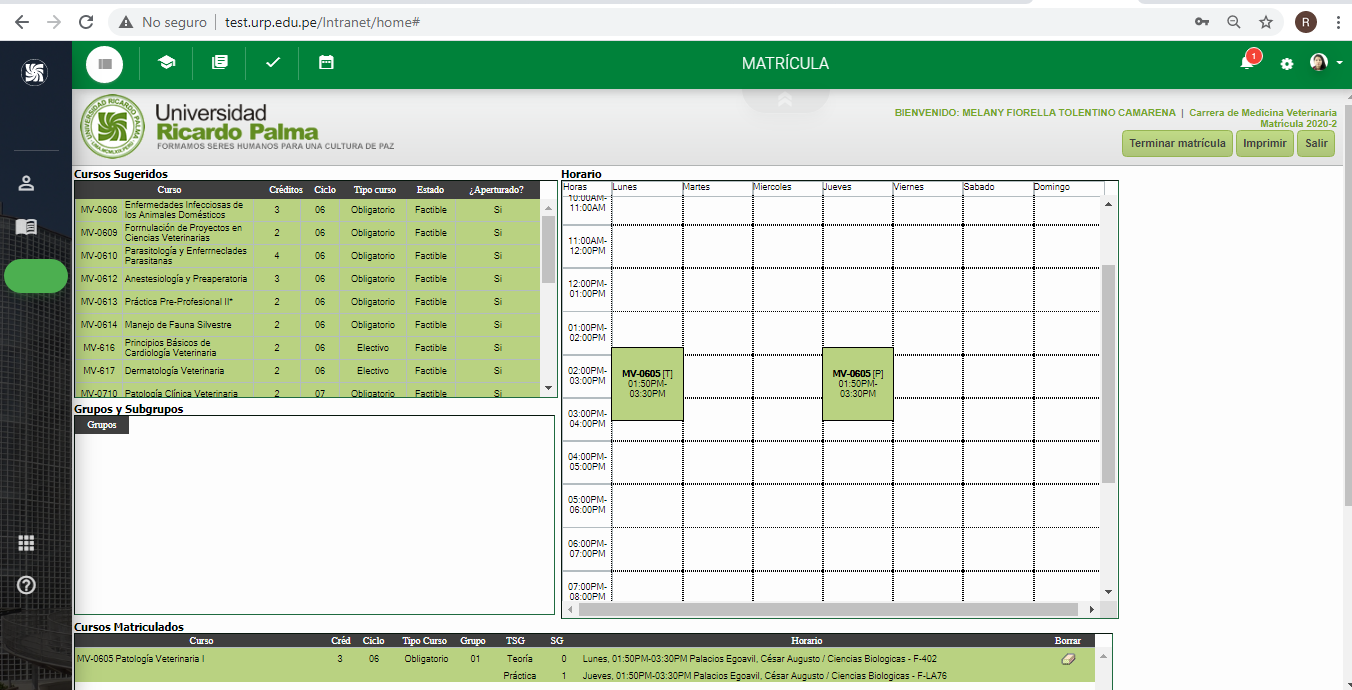


PASO 4: USANDO EL MOUSE DIGITE SU CLAVE 2 Y HACER CLIC EN “Aceptar”

PASO 3: HACER CLIC SOBRE “Matricular”

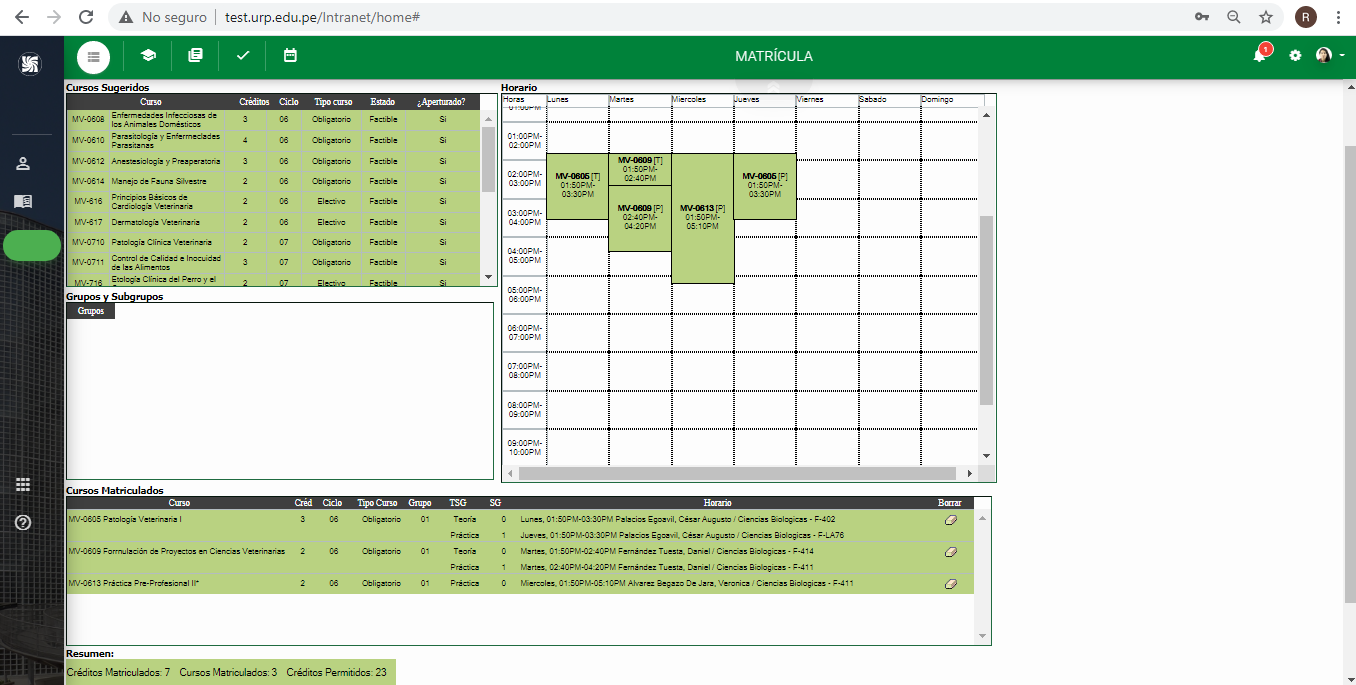
PASO 2: HACER CLIC SOBRE EL GRUPO Y SUBGRUPO



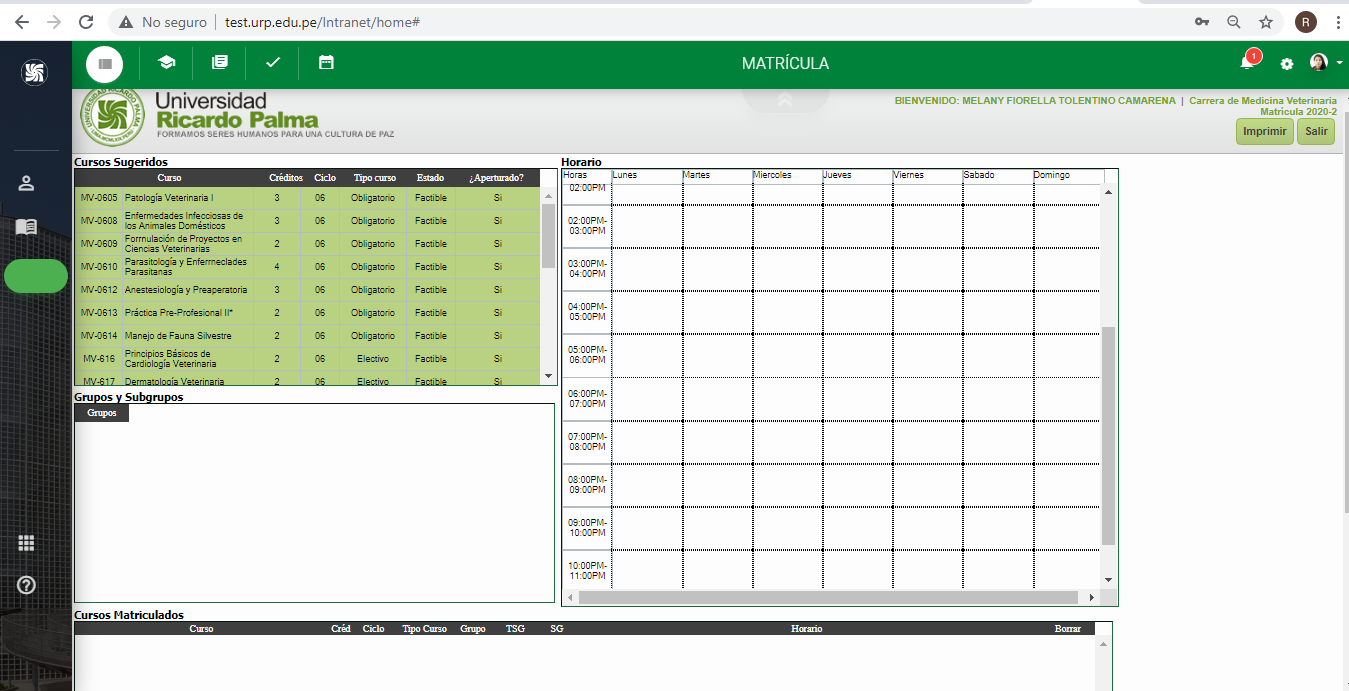


PASO 5 (OPCIONAL): EN CASO DESEE CAMBIAR DE GRUPO HAGA CLICK SOBRE ICONO BORRADOR  Y RETORNE AL PASO 1

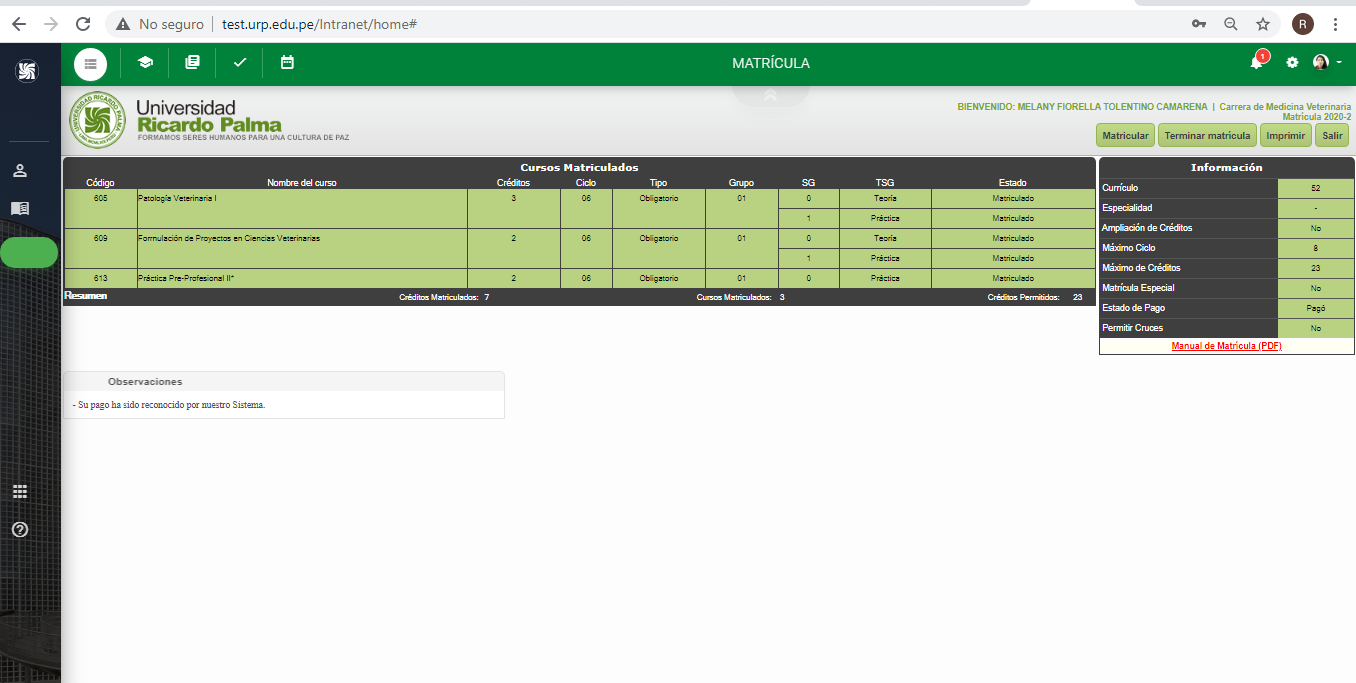
Repetir del paso 1 al paso 5 para cada uno de sus cursos sugeridos.



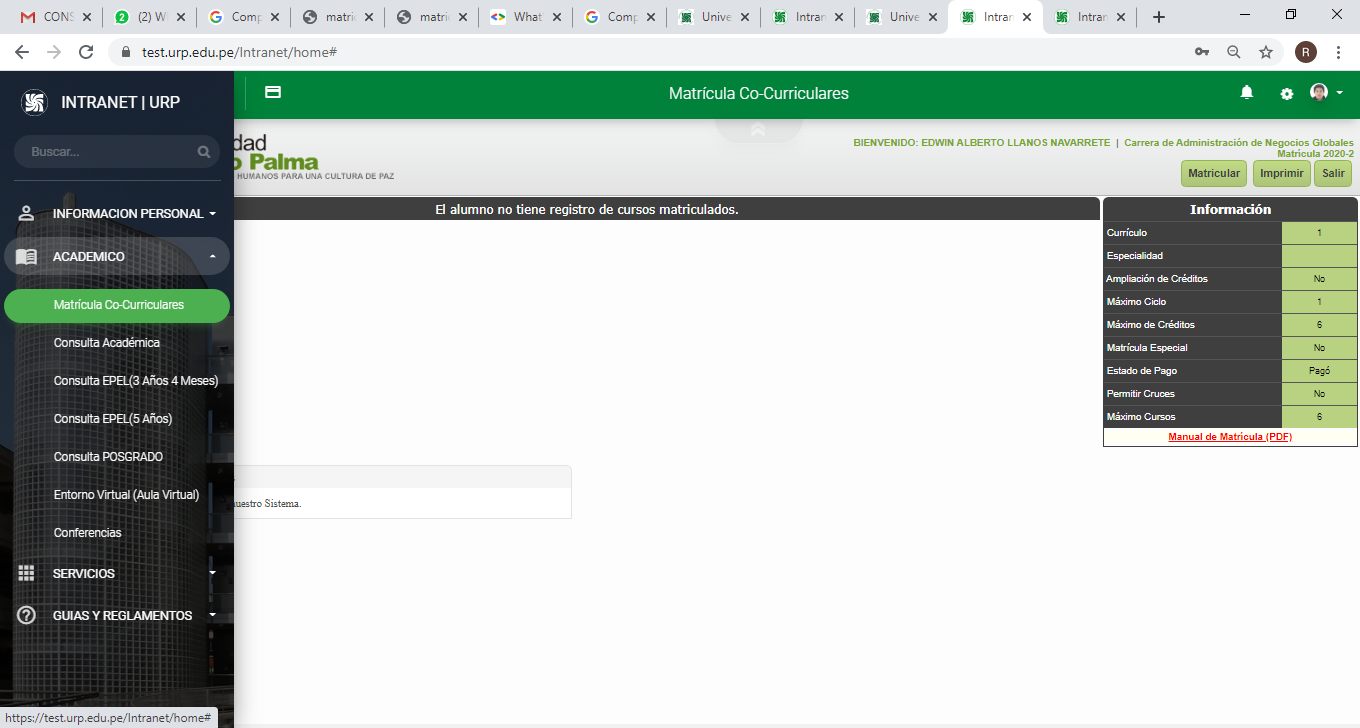
1. Una vez que haya efectuado el proceso de matrícula en la totalidad de los cursos hacer clic sobre “Salir”.



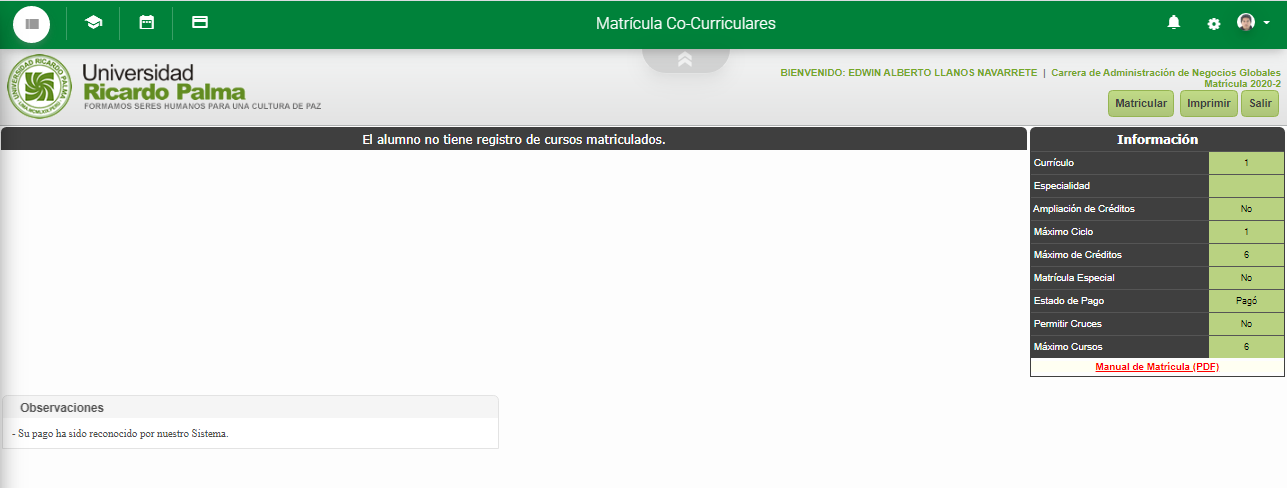
1. En caso ya no tenga ninguna otra modificación hacer clic sobre botón “Terminar matrícula”, de lo contrario hacer clic sobre “Salir”. Recuerde que cuenta con 1 hora para efectuar modificaciones sobre su matrícula.



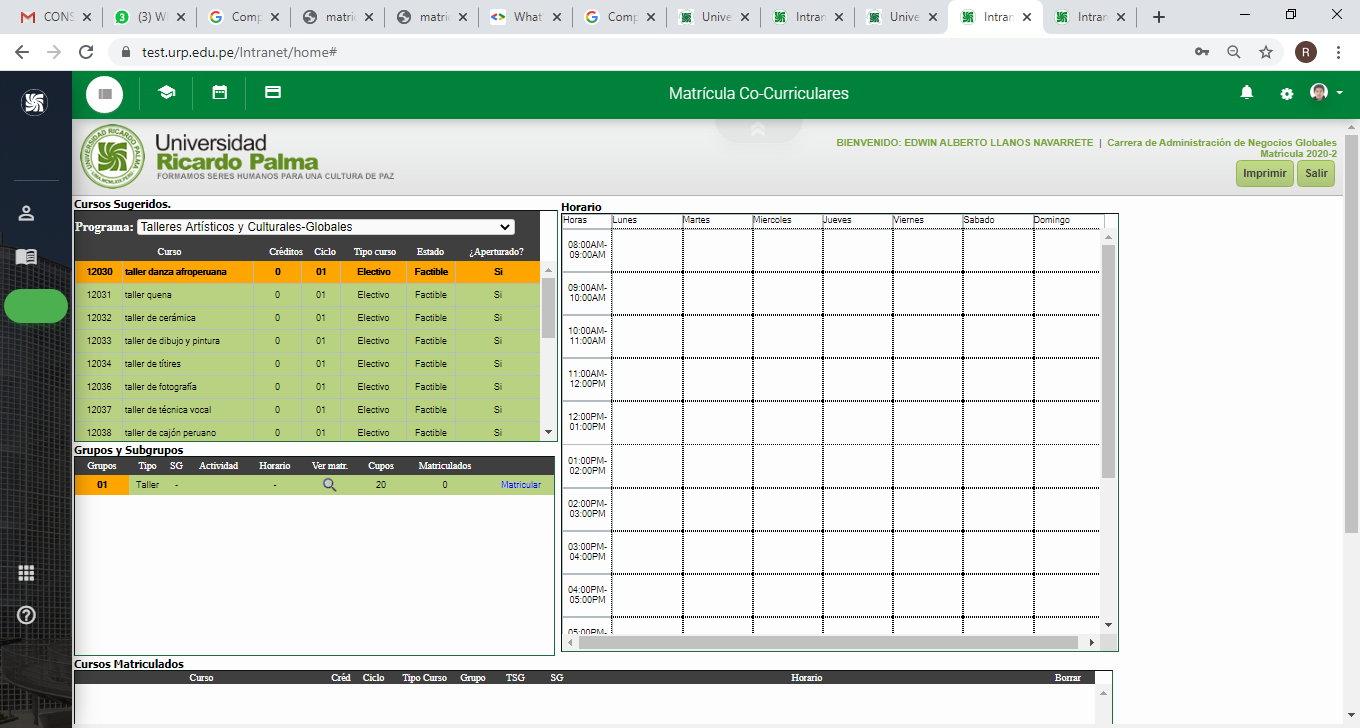
1. En el caso de la carrera de Administración de Negocios Globales se tendrá de manera adicional la opción de Matrícula Co-Curriculares para cursos co-curriculares a partir del segundo semestre académico; deberá ingresar a esta opción una vez haya realizado la matrícula en sus cursos de carrera a través de opción “Matrícula”.



* 1. Hacer clic sobre “Matricular”.



* 1. Seguir los siguientes pasos.

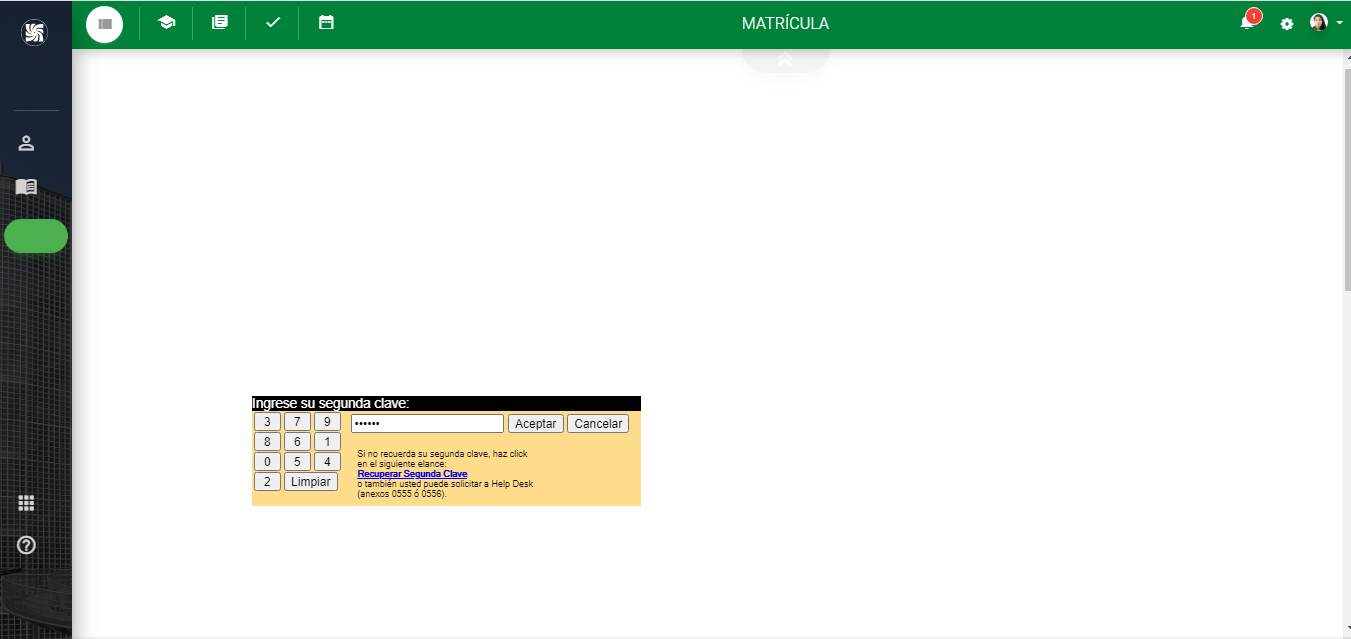


PASO 4: USANDO EL MOUSE DIGITE SU CLAVE 2 Y HACER CLIC EN “Aceptar”

PASO 3: HACER CLIC SOBRE “Matricular”

PASO 2: HACER CLIC SOBRE EL GRUPO Y SUBGRUPO

PASO 1: ELEGIR EL PROGRAMA Y HACER CLIC SOBRE EL CURSO



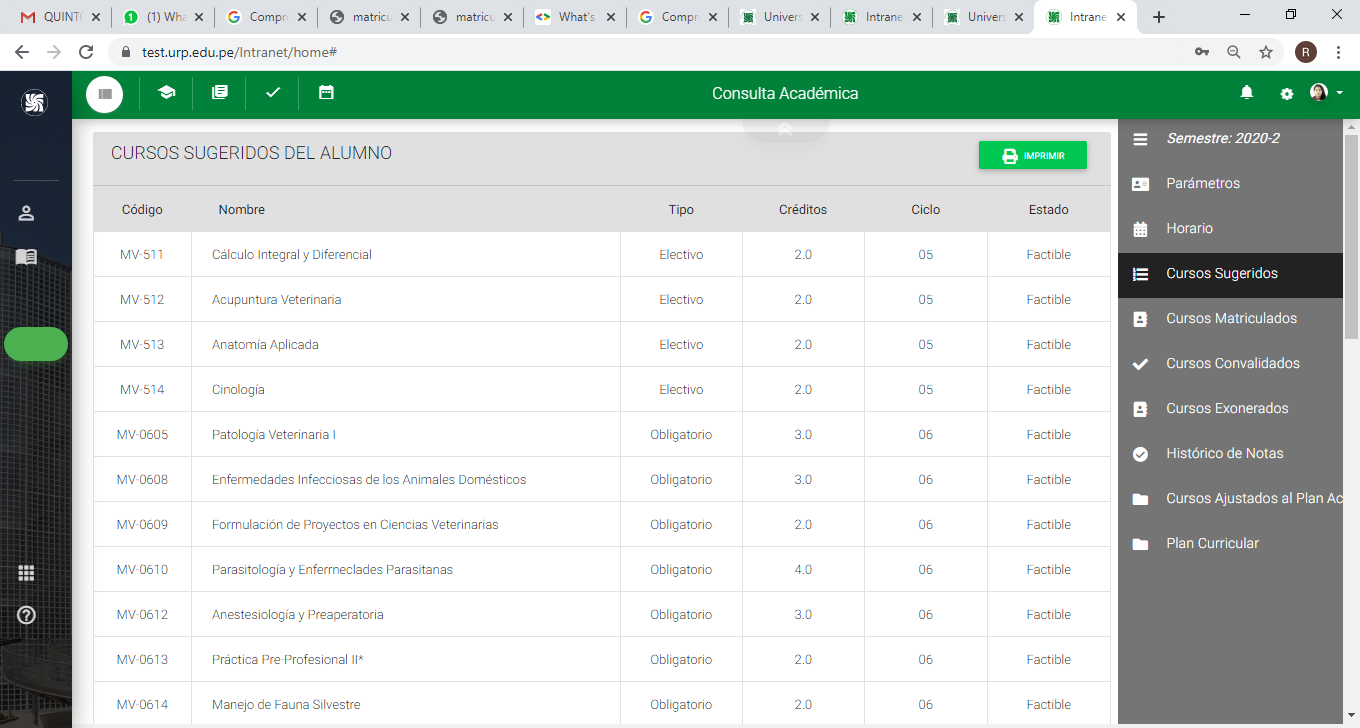
**CONSULTA ACADEMICA**

A través de esta opción podrá acceder a consultar sus cursos sugeridos, sus cursos matriculados, su horario de clases, su plan de estudios (para verificar si cumple o no los requisitos para llevar un curso).

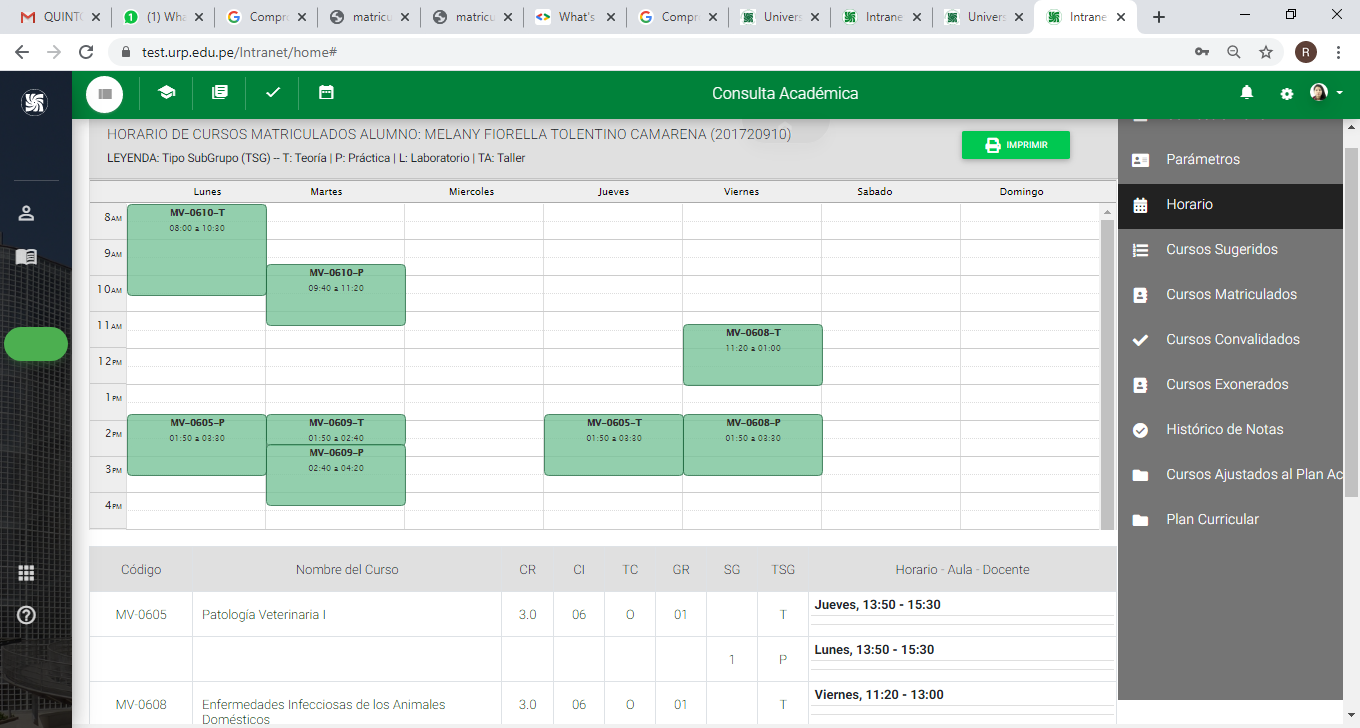
Lo primero que se nos presenta so los parámetros del alumno para el periodo actual.



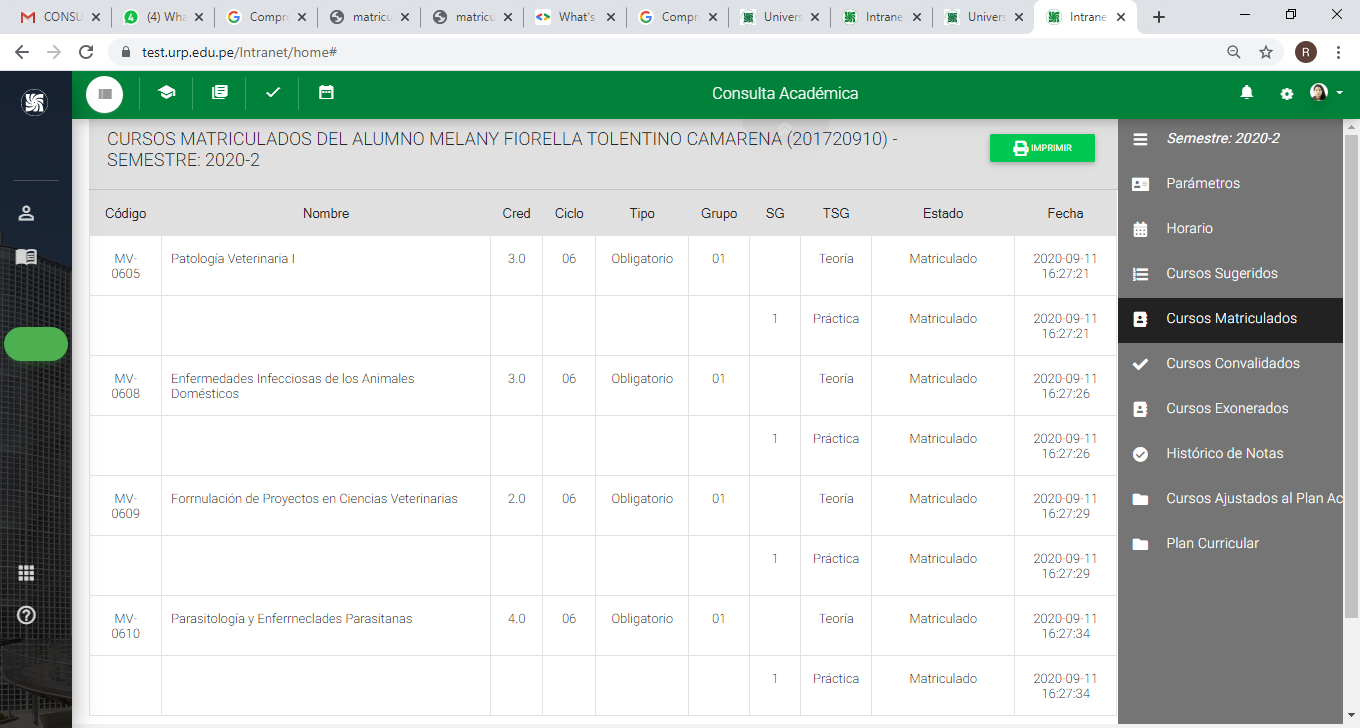
**Opción “Cursos Sugeridos”:**



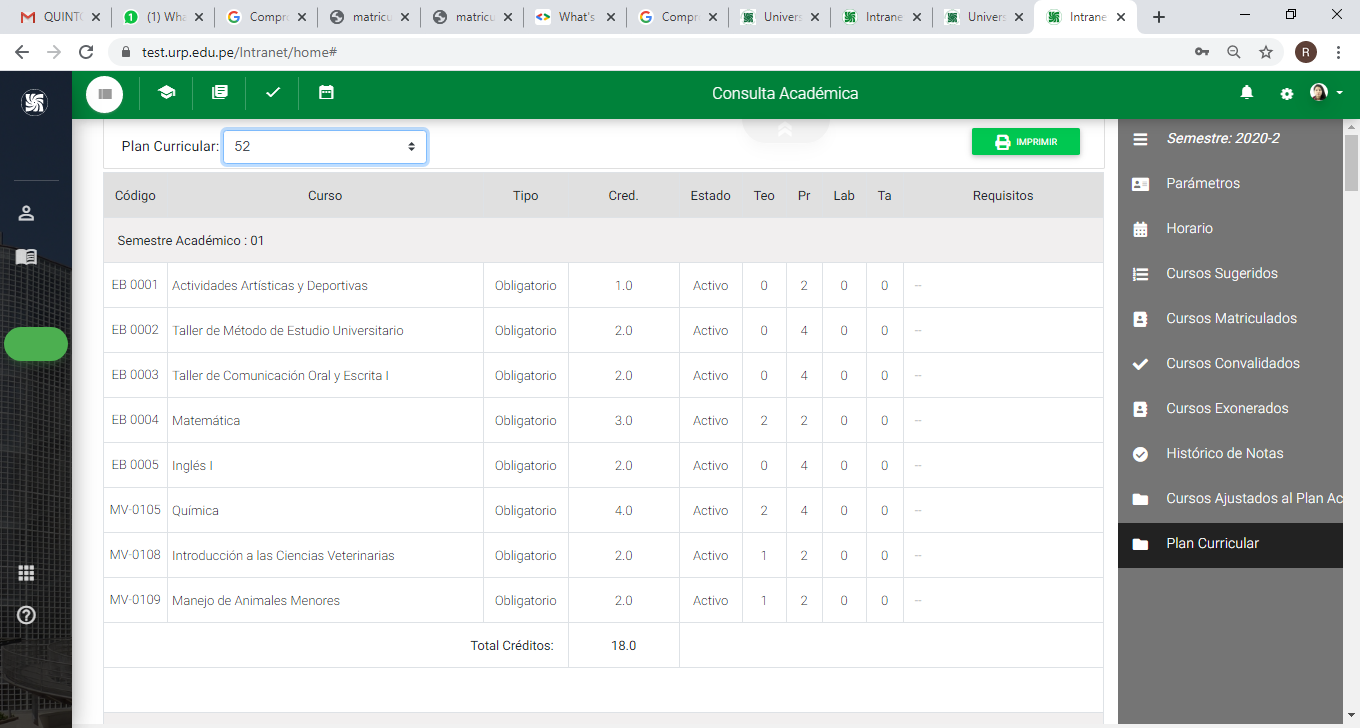
**Opción “Horario”:**



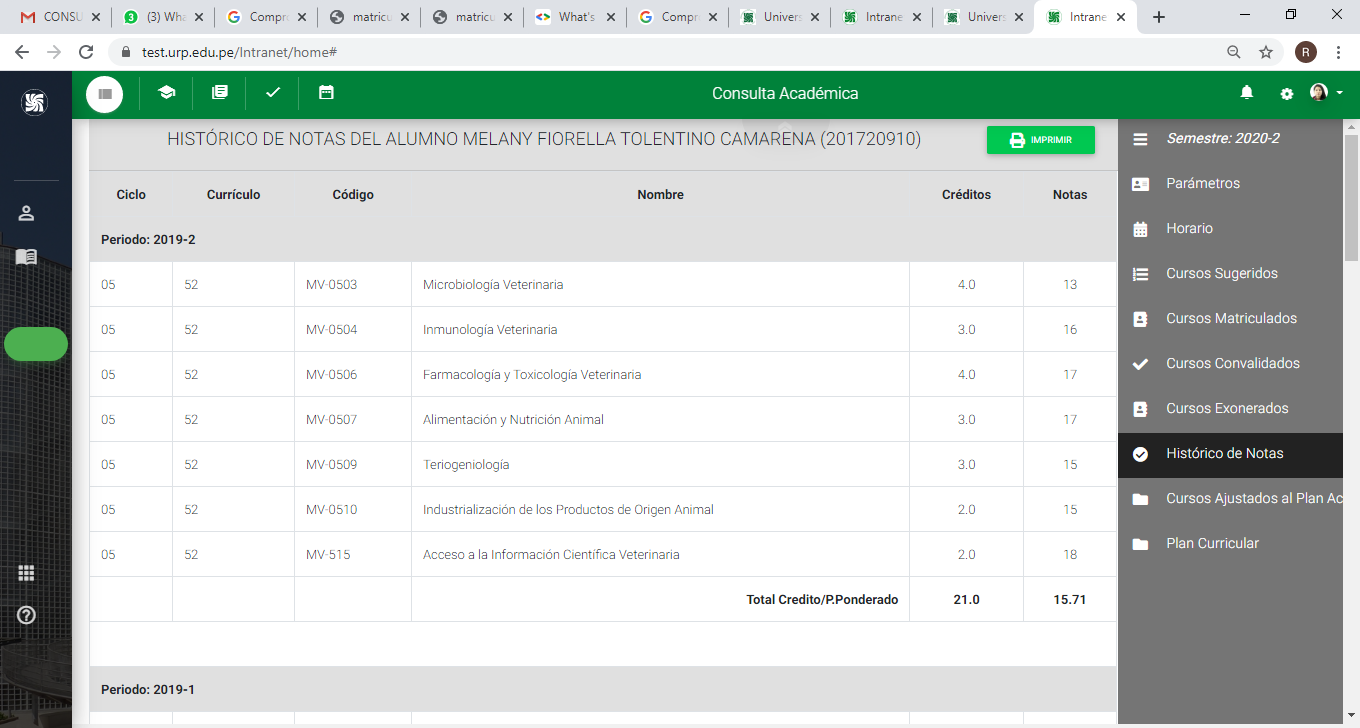
**Opción “Cursos Matriculados”:**



**Opción “Plan Curricular”:**



**Opción “Histórico de Notas”:**



**Opción “Cursos Ajustados al Plan Actual”:**

En caso usted haya realizado un cambio de plan en la sección izquierda le aparecerán los cursos llevados en planes anteriores y en la sección derecha los cursos convalidados y llevados en su plan actual.

