

Procedimiento para asignación de cursos

1	<p>INGRESAR AL SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE CURSOS</p> <p>Ingresar a www.efpemusac.org/portal-estudiantes y seleccionar el botón “Asignación de cursos”.</p>
2	<p>INICIAR SESIÓN EN EL SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE CURSOS</p> <p>Ingresar usuario (CUI/DPI) y contraseña (día y año de nacimiento). Ejemplo: fecha de nacimiento 16/07/1998, la contraseña será: 161998, o si la fecha de nacimiento es 05/04/1998, la contraseña será: 51998. Por ninguna razón se debe colocar 0, si el día de nacimiento es menor que 10.</p>
3	<p>VERIFICACIÓN DE DATOS GENERALES</p> <p>Aparecerá una ventana con sus datos generales y el botón “Iniciar Asignación de Cursos”, en el cual debe hacer click.</p>
4	<p>SELECCIONAR CARRERA</p> <p>El sistema despliega las carreras en las cuales se encuentra inscrito, seleccionar la que desea asignar haciendo click sobre el botón asignar cursos.</p>
5	<p>SELECCIONAR CURSO, CATEDRÁTICO Y HORARIO</p> <p>El sistema despliega en pantalla el listado de cursos habilitados para su carrera: a) Seleccionar el docente, horario, haciendo click al lado izquierdo del nombre del docente, b) Seleccionar curso, haciendo click sobre el cuadro al lado derecho de la pantalla. c) Al finalizar de seleccionar los cursos que desea asignar, presionar el botón “Asignar Cursos”.</p>
6	<p>GENERAR CONSTANCIA DE ASIGNACIÓN</p> <p>Al finalizar la asignación se despliega el total de cursos asignados con la sección correspondiente. Imprimir.</p> <p>*Es importante imprimir la constancia de asignación. Ésta facilitará identificar la sección, en caso hubiera necesidad de efectuar pago de recuperación.</p>