

## INSTRUCCIONES PARA REALIZAR BAJAS PARCIALES A TRAVÉS DEL PORTAL

Debes acceder a través del portal <http://portal.upr.edu/upr>. Una vez ingreses, debes seguir los siguientes pasos:

1. Utilizarás tu cuenta de correo electrónico oficial de la UPR para autenticarte en el Portal (**@upr.edu**).
2. Una vez hayas sido autenticado, el portal te mostrará varios iconos. Selecciona "**Course Drop**".
3. Selecciona el(los) cursos(s). En caso de cursos que sean co-requisito, el sistema los presentará juntos. No podrás darte de baja de todos los cursos, ya que eso representaría una Baja Total. Presiona el botón "**Continue**".
4. Revisa y confirma tu selección de curso(s). Presiona el botón "**Process**".
5. El sistema te presentará un mensaje de confirmación.
6. Presiona "**Continue**". Recibirás un recibo a tu correo electrónico @upr.edu. Verifica que el mensaje diga: "**Processed Successfully**". Si indica "**Not Processed**", la baja no se registró y debes volver a realizar el proceso. El profesor del curso recibirá una notificación, indicándole que te diste de baja del (los) curso(s).
7. Presiona "**Logout**" para salir de la cuenta.
8. De necesitar asistencia debes enviar un correo electrónico a [registro.arecibo@upr.edu](mailto:registro.arecibo@upr.edu).