

Cómo inscribirse al “Doble Crédito CTE” (CTE Dual Credit)

Página de inicio del SERS: <https://www.ctesers.org>

Cómo iniciar sesión en el SERS

1. En la página de inicio del SERS haga clic en el mosaico “**Estudiantes**” (**Student**), la pantalla de Inicio de Sesión para Estudiantes aparecerá.
2. Inicie la sesión utilizando su nombre de usuario y contraseña.
 - Si ha olvidado su nombre de usuario de SERS, haga clic en la liga “**Olvidé mi nombre de usuario**” (**I forgot my username**), la página de “**Recobrar nombre de usuario olvidado**” (**Recover Forgotten Username**) aparecerá.
 - Ingrese su nombre, apellido y correo electrónico en los campos correspondientes.
 - Al terminar haga clic en el botón “**Enviar**” (**Submit**).
 - Si ha olvidado su contraseña de SERS, haga clic en la liga “**Olvidé mi contraseña**” (**I forgot my password**), la página de “**Recuperación de Contraseña de Estudiante**” (**Student Password Recovery**) aparecerá.
 - Ingrese su nombre de usuario y correo electrónico en los campos correspondientes.
 - Al terminar haga clic en el botón “**Enviar**” (**Submit**).
 - Si usted aún no puede ingresar, contacte a su profesor o a su representante de CTE para pedir ayuda.
3. Haga clic en el botón **Inicio de sesión** (Login), y aparece la página de inicio para estudiantes.

Cómo crear una cuenta

Si usted no tiene una cuenta de SERS, no podrá iniciar sesión. Para crear una cuenta:

1. En la pantalla de Inicio de Sesión para Estudiantes, haga clic en “**Crear una cuenta de SERS**” (**Create New SERS Account**). Aparecerá la pantalla “**Crear Cuenta de Estudiante**” (**Create Student Account**). **Las viñetas rojas indican los campos obligatorios.**
2. Seleccione un nombre de usuario. Si el nombre de usuario ya existe, se le pedirá que seleccione otro nombre. Los demás campos se habilitarán una vez que se ingrese un nombre de usuario válido.
3. Ingrese la información básica adicional requerida. **Utilice una dirección de correo electrónico que pueda recibir los mensajes de SERS.** Si está utilizando un correo de la escuela, pregúntele a su maestro si puede recibir correos electrónicos que sean de fuera de la escuela.
4. Haga clic en “**Siguiente**” para seleccionar una contraseña y las preguntas y respuestas de seguridad.
5. Haga clic en “**Siguiente**” para finalizar la creación de la cuenta. Haga clic en el botón “**Iniciar sesión ahora**” (**Sign-in Now**) para ingresar su nombre de usuario y contraseña por primera vez.
6. Usted verá su página de perfil de estudiante para terminar de ingresar la información de su cuenta. Tenga en cuenta que hasta que no se completen todos los campos con viñetas rojas, no podrá registrarse en las clases.
7. Tenga en cuenta que ésta información puede ser editada después.
8. Cuando haya terminado, haga clic en el botón “**Guardar**” (**Save**). Ahora usted podrá seleccionar “**Registrarse en clases**” (**Register for Classes**) dentro de la opción de menú “**Registro**” (**Registration**).

Cómo buscar Clases

Para realizar una búsqueda de clases:

1. Seleccione “**Inscribirse en Clases**” (**Register for Classes**) desde el menú “**Inscripción**” (**Registration**). Para comenzar su búsqueda, **SOLAMENTE SELECCIONE SU ESCUELA PREPARATORIA EN EL CAMPO DE BÚSQUEDA.**
2. Haga clic en el botón “**Buscar**” (**Search**).

Cómo inscribirse en Clases

Para inscribirse en las clases:

1. Después de su búsqueda, marque la casilla junto a la clase o clases que desee inscribirse.
2. Cuando haya terminado, haga clic en el botón “**Inscribirse**” (**Register**). La pantalla de “**Seleccionar Ofertas de Clases y Completar Inscripción**” (**Select Class Offerings & Complete Registration**) aparecerá.
3. Marque la casilla del profesor con el que cursará la clase. Si es un solo profesor, la casilla estará marcada automáticamente.

Para completar su inscripción, haga click en el botón “Guardar e Inscribir” (Save & Register).

Aparecerá una página de confirmación. Si usted ha proporcionado una dirección de correo electrónico actual, esta confirmación será enviada automáticamente a su cuenta de correo. Para imprimir la página de confirmación, haga click en el ícono de la impresora en la parte superior de la página.