



Cómo comenzar con el Programa de Crédito Dual de PCC

1. Admisiones:

- **Completa la Solicitud de admisión de Crédito Doble**

- Existen tres tipos de solicitudes en PCC: de crédito, de crédito doble y sin crédito.
- Como estudiante del Programa de Crédito Doble, debes ser admitido como estudiante de Crédito Doble para poder registrarte en las clases que participan en el programa.
- Ten en cuenta que tal vez tendrás que completar un tipo de solicitud diferente por diversos motivos, pero solo tendrás una cuenta de PCC (y un expediente académico universitario oficial de PCC). *Si tienes preguntas sobre la solicitud que debes completar, comunícate con la oficina de [Crédito Doble](#).*

2. Espere de 2 a 3 días hábiles:

- **Después de enviar su solicitud de admisión, espere el correo electrónico con la decisión de admisión.**

- El correo electrónico le indicará que vuelva a iniciar sesión en su cuenta de admisiones para obtener su nombre de usuario de PCC y su número G de PCC (ID de estudiante).

3. MyPCC:

- **Configura tu portal del estudiante de MyPCC**

- Deberás configurar tu contraseña de MyPCC, usando el nombre de usuario que te proporcionaron en el correo electrónico de aceptación de admisión (solo deberás completar este paso una vez).
- Familiarízate con el portal de MyPCC; ahí es donde puedes agregar/eliminar clases, solicitar tu expediente académico oficial, acceder a tu correo electrónico de PCC y más.
- MyPCC es donde se encuentra tu cuenta de correo electrónico de PCC. Debes usar este correo electrónico para comunicarte con PCC.

4. Inscripción:

- **Regístrate para las clases de tu(s) curso(s) de Crédito Doble.**

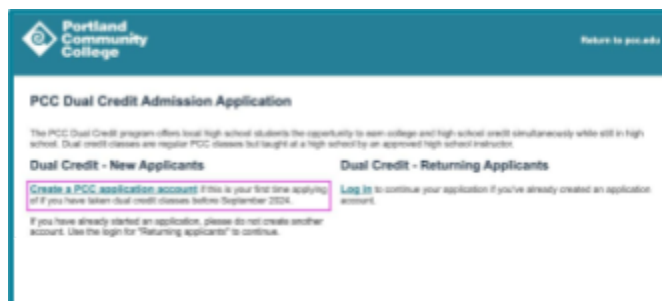
- Los cursos de Crédito Doble tienen ventanas de inscripción particulares que no coinciden con los períodos de inscripción tradicionales de PCC. Por lo tanto, es importante que te inscribas a la(s) clase(s) durante la ventana de inscripción especificada.

- Puedes encontrar información sobre los cursos de Crédito Doble (cursos que se ofrecen, números de inscripción de cursos y ventanas de inscripción) visitando nuestra página web de [Escuelas secundarias participantes](#).
- Después de inscribirte, revisa la información de este manual del estudiante para conocer tus derechos y responsabilidades como estudiante de PCC.

Paso 1: Admisiones

Parte 1 de admisiones - Crear tu cuenta de admisiones

1. Visita www.pcc.edu/dcapply para crear tu cuenta de admisiones
2. Haz clic en **Create a PCC application account** (Crear una cuenta de solicitud de PCC) en la sección **Dual-Credit-New Applicants** (nuevos solicitantes de Crédito Doble)



Si comenzaste la solicitud de Crédito Doble este año académico, pero aún no la presentaste, usa **Dual Credit- Returning Applicants** (continuación de solicitantes de Crédito Doble) para continuar tu solicitud de admisión.

3. Crea tu cuenta del portal de solicitud de PCC completando el formulario. **Asegúrate de usar tu dirección de correo electrónico personal, no tu correo electrónico de la escuela.**

4. Haz clic en **Continue** (continuar) para crear tu cuenta de admisiones.

Se te enviará un PIN temporal a tu dirección de correo electrónico. Si no recibes el correo electrónico en pocos minutos, haz clic en tu carpeta de correo no deseado.

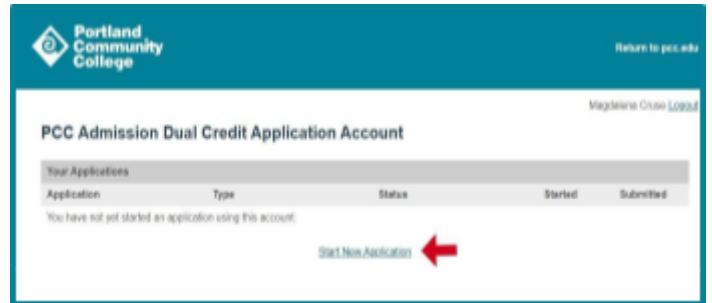
5. Inicia sesión en tu dirección de correo electrónico personal, haz clic en el correo electrónico titulado **“PCC Admissions account created”** (Cuenta de admisiones de PCC creada). Luego, haz clic en el **enlace de activación de la cuenta** que se te proporcionó en el correo electrónico.

6. Ingresa el **PIN temporal** del correo electrónico en el campo solicitado y tu fecha de nacimiento, luego haz clic en **Login** (Iniciar sesión).

7. Crea tu nueva contraseña y luego haz clic en Set Password (Establecer contraseña). Después de crear tu contraseña, sigue con la **Parte 2- Comienza tu solicitud de Crédito Doble de PCC** a continuación.

Parte 2 de admisiones - Comienza tu solicitud de Crédito Doble de PCC

1. Después de crear tu cuenta de admisiones, asegúrate de que tu cuenta de solicitud diga “*PCC Admission Dual Credit Application Account*” (Cuenta de solicitud de admisión del Programa de Crédito Doble de PCC) antes de comenzar tu solicitud haciendo clic en **Start New Application** (Comenzar solicitud nueva) y luego **Create Application** (Crear solicitud).



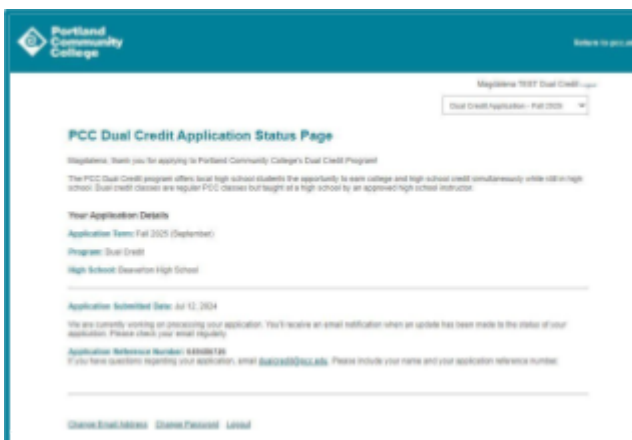
2. Completa la solicitud respondiendo todas las preguntas (*información personal, información de inscripción, antecedentes académicos, página de firma y revisión.*)

3. Después de ingresar toda la información requerida, revisa tu solicitud y proporciona tu firma (nombre legal completo).

Ten en cuenta que solo las preguntas que tienen un **asterisco rojo*** son obligatorias. Y algunas preguntas pueden generar preguntas nuevas de acuerdo con tu respuesta a cada pregunta.

4. Después de asegurarte de haber respondido todos los campos obligatorios, **entrega tu solicitud.**

Continuación en la siguiente página...



Cosas a considerar al completar tu solicitud de Crédito Doble:

- El primer nombre y apellido legal de tu solicitud deben coincidir con los documentos o identificaciones emitidos por el gobierno. El segundo nombre y los otros apellidos que usas son campos opcionales.
- No **estás obligado** a responder las preguntas de *identidad de género y orientación sexual.*
- No estás obligado a tener un **SSN** para asistir a PCC; por lo tanto, esta pregunta también es **opcional.**
- Al revisar tu solicitud, los puntos que están en **rojo** son obligatorios, mientras que los puntos que están en **naranja** son opcionales.

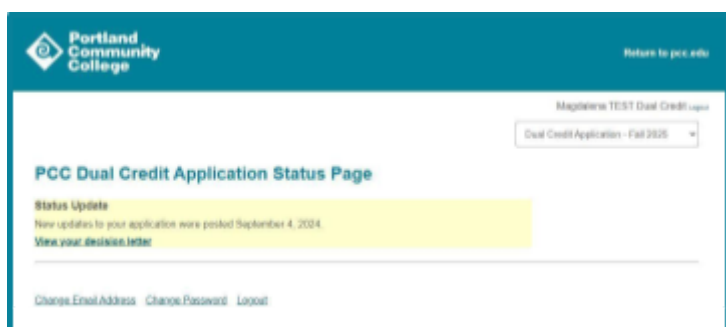
Parte 2 - Continuación

5. Después de entregar tu solicitud, **espera de 3 a 5 días hábiles para su procesamiento.**

Nota importante: si tu dirección de correo fue marcada como incompleta, en tu cuenta aparecerá un **formulario de verificación de dirección** (ver imagen).

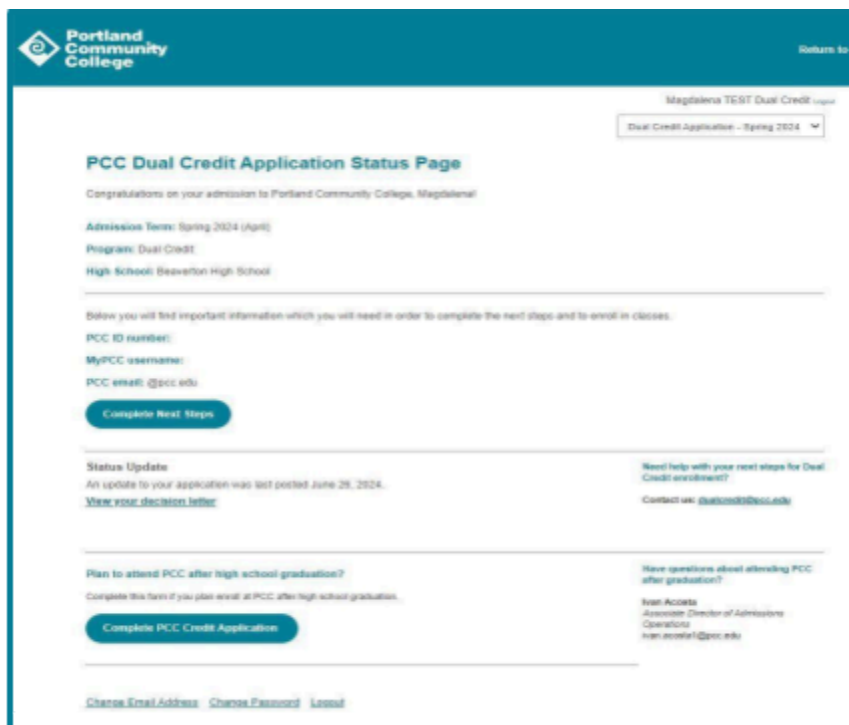
Tu solicitud de admisión no se procesará hasta que se haya verificado la dirección.

6. En un plazo de 2 a 3 días hábiles, recibirás un correo electrónico solicitando que vuelvas a ingresar al portal de Admisiones de Crédito Doble para revisar la actualización del estado de tu solicitud.



7. Haz clic en **View your decision letter** (Ver tu carta de decisión) para ver tu número de identificación de PCC, tu nombre de usuario de MyPCC y tu dirección de correo electrónico de PCC.

Luego pasa al **PASO 2: Configura tu cuenta de estudiante de MyPCC** (próxima página).



Paso 2: Configura tu cuenta de estudiante de MyPCC

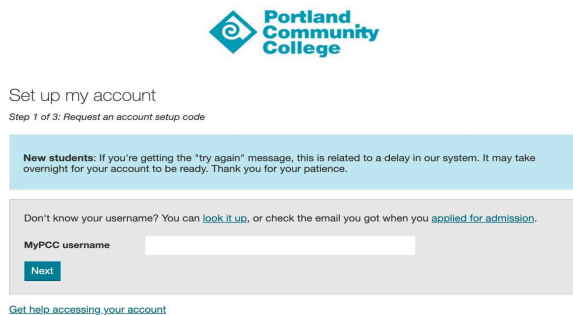
Cómo se configura tu MyPCC

Después de ser admitido a PCC, recibes un nombre de usuario para acceder a tu portal de MyPCC por correo electrónico (*nota: este correo electrónico es diferente al que usaste cuando presentaste tu solicitud a PCC*).

Para configurar tu portal del estudiante de MyPCC:

1. Ve a [MyPCC](#) y haz clic en “[First Time User](#)” (usuario por primera vez) en la parte inferior del lado derecho del sitio web
2. Ingresa tu nombre de usuario y haz clic en “Next” (Siguiete)

• **Nota: tu nombre de usuario de MyPCC incluye “@pcc.edu”**



3. PCC te enviará un código de acceso de configuración a la dirección de correo electrónico que proporcionaste en tu solicitud de admisión. El asunto debería decir: “*Cuenta de PCC - código de configuración*”
4. Después de ingresar tu nombre de usuario y código de configuración, se te indicará que configures tu contraseña de MyPCC y las opciones de restablecimiento de autoayuda. *Ten en cuenta que esta contraseña será diferente a la contraseña de tu cuenta de admisión.*
5. Ten en cuenta que generalmente hay un retraso de 2 horas antes de poder acceder a tu cuenta de MyPCC.

Ayuda para la contraseña de MyPCC

Si te olvidaste de tu contraseña de MyPCC, prueba lo siguiente:

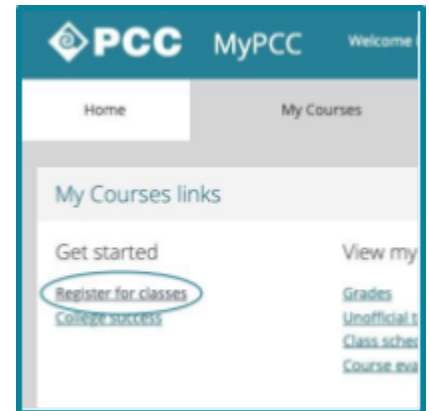
1. Ve a [MyPCC](#) y haz clic en [Forgot your Password?](#) (¿Olvidaste tu contraseña?)
2. Ingresa tu nombre de usuario y haz clic en “Next” (Siguiete)
3. Debería haber 2 o 3 opciones para restablecer la contraseña que hayas establecido cuando configuraste tu contraseña de MyPCC. Elige una opción y sigue los pasos para restablecer tu contraseña.



Paso 3: Regístrate para tu(s) curso(s) de Crédito Doble

Regístrate para una clase

1. Después de identificar el [número de referencia de tu curso \(CRN\)](#), inicia sesión en tu portal de [MyPCC](#)
2. Haz clic en la pestaña de **My Courses** (mis cursos), luego selecciona **Register for classes** (Registrarse para clases)
3. Selecciona **Add or Drop Classes** (Agregar o eliminar clases) (ver imagen)
4. Selecciona el período de PCC e ingrésalo.
 - a. Si tu CRN comienza con un 4, selecciona “Fall” (otoño); con 1, selecciona “Winter” (invierno); y con 2, selecciona “Spring” (primavera)
5. Ingresa el CRN de 5 dígitos en la casilla que se encuentra debajo de **Add Classes Worksheet** (Ficha para agregar clases)
 - a. Si te registrarás en más de 1 curso de Crédito Doble, puedes ingresar cada CRN de 5 dígitos en una casilla.
 - a. Si no tienes casillas disponibles, comunícate con la [oficina de Crédito Doble](#) para recibir asistencia.
 - b. Marca la casilla para aceptar
 - c. Luego selecciona **Submit Changes** (Enviar cambios)

A screenshot of the 'Add Classes Worksheet' form. At the top, the title 'Add Classes Worksheet' is circled in red. Below the title is a 'CRNs' input field with a grid of boxes for entering CRNs. Below the input field, there is a paragraph of text: 'For add or drop classes, you need to check the box below prior to click on the Submit button. You should write down the CRNs that you want to add/remove before submitting the change. In case you forgot to check the consent, it will take you back to the Add or Drop Classes page for re-enter the CRNs again.' Below this text is a checkbox with the text 'I agree that I have reviewed all disclosures provided above and by checking the box it acts as my electronic signature.' Below the checkbox are four buttons: 'Submit Changes', 'Class Search', 'View/Prv Changes', and 'Reset'.

- d. ¡Verifica si tu inscripción se completa exitosamente! Deberías ver ****Web Registered**** (Registrado por web) al lado de la clase con la fecha de hoy. También puedes seleccionar **View your class Detail Schedule** (Ver información del horario de su clase) para confirmar tu inscripción en el curso.

Información de contacto y recursos para estudiantes



Programa de Crédito Doble de PCC

(971) 722-7737

dualcredit@pcc.edu

www.pcc.edu/dual-credit

Escuelas secundarias que participan en el Programa de Crédito Doble

Lista completa de las clases de Crédito Doble de PCC para el año académico actual, incluyendo los períodos de inscripción y los números de inscripción del curso (Course Registration Numbers, CRN)

www.pcc.edu/dual-credit/schools

Departamentos importantes en PCC

Asesoramiento

Asesoramiento, requisitos previos, GRAD Plan, pruebas de nivel, etc.

pcc.edu/advising

Servicios de inscripción

Bloqueos de inscripción de admisión de créditos y otros errores de inscripción

pcc.edu/enroll/registration/contacts

Oficina de Servicio Informático

MyPCC y apoyo informático general

pcc.edu/technology/support/servicedesk

Oficina de Asistencia para el Estudiante

Zoom, apoyo para servicios de Google y D2L Brightspace

pcc.edu/help-desk/

Registros del Estudiante

Preguntas sobre expedientes académicos y registros del estudiante

pcc.edu/student-records

Recursos para estudiantes

Salas de Computación

Cuando los campus vuelvan a abrir para la instrucción presencial

pcc.edu/computer-labs

Orientación

pcc.edu/counseling

Plan GRAD

pcc.edu/advising/grad-plan

Biblioteca

Incluye bases de datos de investigación y guías en línea

pcc.edu/library

PantherHub

Organizaciones y eventos para estudiantes hub.pcc.edu

Tutorías

pcc.edu/tutoring

MyPCC my.pcc.edu