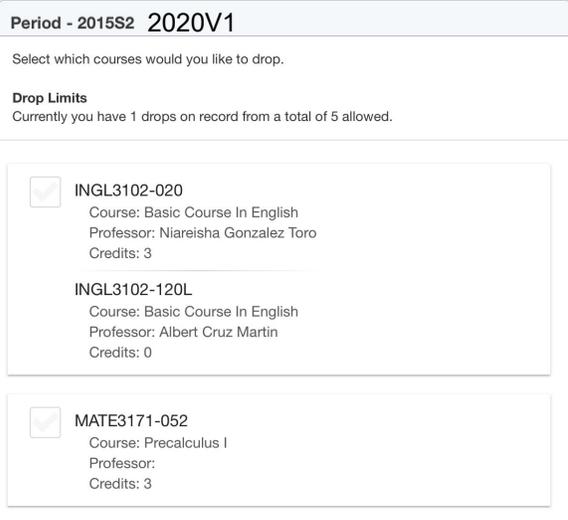
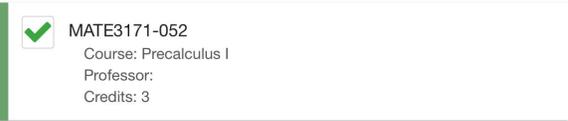


## Pasos para Bajas Parciales

<p>Para completar una baja parcial debe de acceder el portal de servicios electrónicos en:</p>	<p><a href="https://portal.upr.edu">https://portal.upr.edu</a></p>
<p>Oprima en el icono de "Course Drop".</p>	 <p>Course Drop</p>
<p>De ser requerido el sistema le solicitará qué seleccione el semestre de estudio donde desea completar su baja.</p> <p>Si ese es el caso seleccione el semestre del listado y oprima el botón de "Change".</p>	
<p>El sistema le muestra el listado de cursos disponibles para solicitar una baja parcial.</p> <p>Cursos que tienen dependencias aparecen juntos como una sola opción y usted no puede seleccionar los cursos individuales.</p>	
<p>Seleccione los cursos deseados oprimiendo sobre la marca de cotejo que aparece en el extremo de cada curso.</p> <p>Cursos seleccionados aparecen identificados por una banda color verde y la marca de cotejo activada.</p>	

Oprima el botón de "Continue" para proceder con la validación de su solicitud de baja parcial.

Oprimir "Continue" no completará la baja de los cursos seleccionados.

El sistema le mostrará los cursos seleccionados para su verificación.

En casos cuando un curso que usted seleccionó es una dependencia de otros cursos el sistema le incluye los cursos adicionales que serán removidos como consecuencia de su selección.

Oprima el botón de "Cancel" para regresar a la pantalla de selección de cursos o para cancelar su selección.

Verifique su selección.

Oprima el botón de "Process" para completar su solicitud de baja parcial.

**Importante:** Su solicitud de baja parcial es procesada de inmediato y no puede ser revertida.

Si su Recinto tiene una política de límites en bajas parciales el sistema le indicará como su selección afectará estas restricciones.

Si usted excede estos límites el sistema le mostrará un mensaje al respecto y solo podrá regresar y modificar su selección.

El sistema le mostrará el resultado de su solicitud de baja parcial para cada uno de los cursos seleccionados.

Un recibo de la solicitud será enviado a su correo electrónico.

Withdrawal Receipt		
Course	Section	Status
BIOL3101	004	Processed Successfully
BIOL3101	101	Processed Successfully
QUIM3002	002	Processed Successfully
QUIM3002	118	Processed Successfully
MATE3152	003	Processed Successfully

Receipt Information	
Student Name:	KEIRY Y ALAMO DIVERSE
Student Number:	801182833
Time:	April 2, 2020, 8:33 pm
Term:	2019S2
Receipt ID:	CW5E868441C013-F9F5F1DF4D735CC1E2B73D548D1A8E4
Campus:	UPRRP

Continue

#### Review and confirm your course selection.

You are about to request a drop from the following courses.  
Important: This action can not be undo and will take effect immediately.

MATE3171-052	Course: Precalculus I Professor: Credits: 3
QUIM3131-016	Course: General Chemistry I Professor: Maria Guntin Burgos Credits: 3
QUIM3133-066	Course: Gen Chem Lab I Professor: Credits: 1

#### Drop Limits

You have a drop limit of 5 courses and 1 drops on record.

If you complete this drop request you will have 3 drops available.

Process

Cancel

#### Review and confirm your course selection.

You are about to request a drop from the following courses.  
Important: This action can not be undo and will take effect immediatly.

CONT4016-100	Course: Recent Devel Accounting Professor: Luz Gracia Morales Credits: 3
ESPA3102-018	Course: Basic Course In Spanish II Professor: Amarilis Carrero Pena Credits: 3

#### Drop Limits

You have a drop limit of 5 courses and 4 drops on record.

**Unable to continue.** You have exceeded your current limit of 5 drops. Please change your selection.

Change

#### Drop Request

You completed a drop request. The result is as follows:

MATE3171-052	Course: MATE3171-052 Professor: Processed Successfully
QUIM3131-016	Course: QUIM3131-016 Professor: Maria Guntin Burgos Processed Successfully
QUIM3133-066	Course: QUIM3133-066 Professor: Processed Successfully

A receipt with the results of this request was emailed to catherine.troche@upr.edu.

Continue