

Instrucciones de como registrarse a las clases por el SIS Portal



OBJETIVOS

1. Aprendera a registrarse en clases

(Anote su nombre de usuario y contraseña)

2. Aprendera a ver el horario de sus clases.



Antes de que comenzar...

Opción 1

¿Tiene un numero de estudiante de LACCD?

¿Si, tiene un numero de estudiante activo, significa que usted ha tomado clases continuamente?

En ese caso, su numero de estudiante esta activo y puede continuar a la siguiente pagina .

Si tiene un numero de estudiante pero no a asistido a clases por mas de un año, siga las instrucciones en la opción 2.

Opción 2

Si no tiene un numero de estudiante, Es posible que sea nuevo y necesite aplicar al LAHC.

Si usted es un estudiante que regresa y que no asistió a clases en el último año, deberá volver a completar una solicitud de LAHC.

Sigue el enlace para la solicitud de LAHC.

<https://www.openccapply.net/uPortal/f/u6311s1000/normal/render.uP>

Abra la pagina de Los Angeles Harbor College

Los Angeles Harbor College
Education Changes Everything

SIS Portal Login

MySIS About Us Admissions Bookstore Library Online Classes/Canvas

Search Classes Online For Students Faculty/Staff Community Search..

Future Students Free college Programs & Majors Financial Aid Schedule Of Classes Grad Guru App

Los Angeles Harbor College Wishes you a Merry Christmas

Visit

Apply Now Compare Cost

Vaya a la página de inicio de LA Harbor.


<http://lahc.edu>

Haga click en **SIS Portal Login**
[Se encuentra en la parte superior de la página]

Una vez que tenga la nueva ventana, podrá iniciar sesión con su número de identificación de estudiante y contraseña.

Inicie la sesión con su número de estudiante y su contraseña.

CITY
—
EAST
—
HARBOR
—
MISSION
—
PIERCE
—
SOUTHWEST
—
TRADE-TECH
—
VALLEY
—
WEST



Enroll today for the Winter/Spring 2020 term. Click on the "Manage Classes" tile then the "Class Search and Enroll" button to register for classes. First time users, watch the informational videos to learn how to use the system by clicking the "Key Links & Help" tile and then "FAQ" button

Sign in with your organizational account

Student ID, SAP ID or Office365 Email

Password

[Sign in](#)

1st time signing in? [Click here.](#)
Forgot your password? [Click here.](#)
New Microsoft forget your password? [Click here.](#)

Esta es la página de inicio de sesión en el portal SIS.

Si ha iniciado sesión anteriormente o recibió asistencia. Por favor use su nombre de usuario y contraseña.

El nombre de usuario será su número de identificación de estudiante. La contraseña será algo que haya creado previamente.

Las contraseñas deben contener letras, números y caracteres especiales.

Si ha olvidado su contraseña, haga click en [olvidar su contraseña](#) y siga las instrucciones.

Si nunca ha iniciado la sesión en esta página. Siga las instrucciones en la siguiente página

Enlace directo a la página de inicio de sesión de SIS

<https://sso.laccd.edu/adfs/ls/idpinitiatedsignon.aspx?loginToRp=csprd.laccd.edu>

Inicio de sesión por primera vez para el portal sis

CITY

EAST

HARBOR

MISSION

PIERCE

SOUTHWEST

TRADE-TECH

VALLEY

WEST



Enroll today for the Winter/Spring 2020 term. Click on the "Manage Classes" button then the "Class Search and Enroll" button to register for classes. First time users, watch the informational videos to learn how to use the system by clicking the "Knowledge Links & Help" tile and then "FAQ" button

Sign in with your organizational account

Sign in

1st time signing in? [Click here.](#)
Forget your password? [Click here.](#)
New Microsoft forget your password? [Click here.](#)

Primera caja

En el primer cuadro, escriba su número de identificación de estudiante. Su número de identificación de estudiante le será enviado por correo electrónico.

Segunda caja

Para su contraseña, siga estas instrucciones.

Paso 1 - Empeza con **88@**

Paso 2 - Agregue la primera letra de su apellido

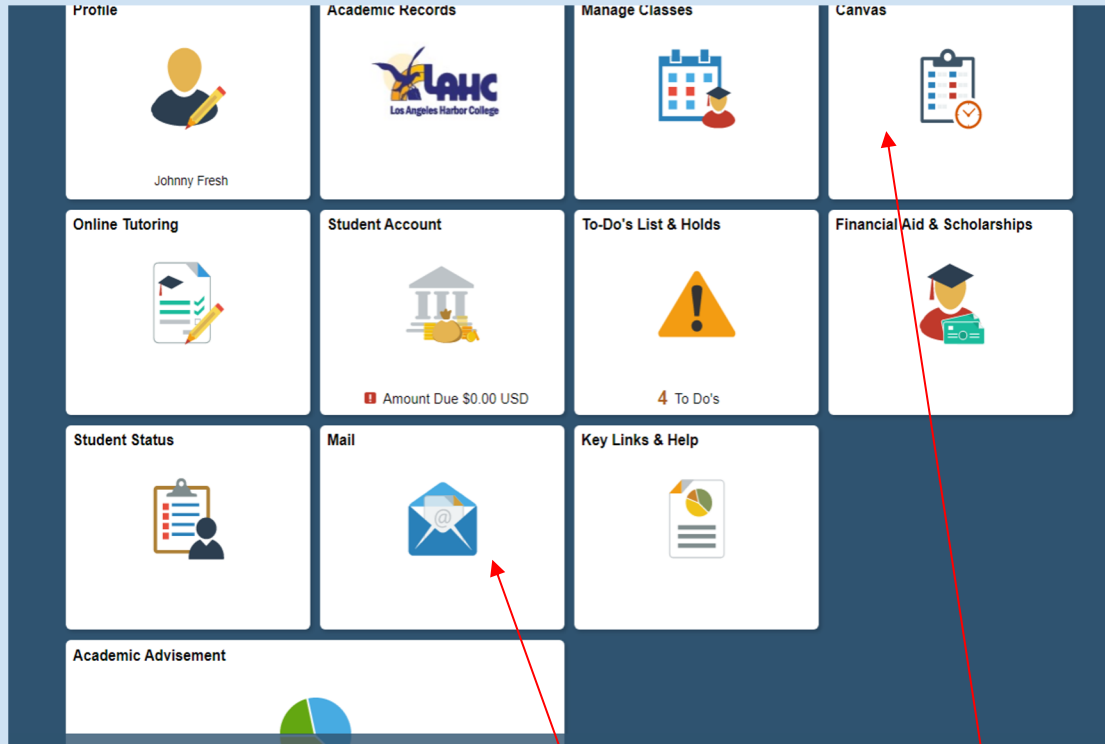
Paso 3 - agrega tu fecha de Nacimiento **MMDD**

Ejemplo : 88@A0102

Luego se le pedirá que cree una nueva contraseña. Por favor asegúrese de escribirlo.

Si se le solicita una contraseña antigua, es la misma que en el paso 2.

Página de inicio del estudiante



Email

Canvas

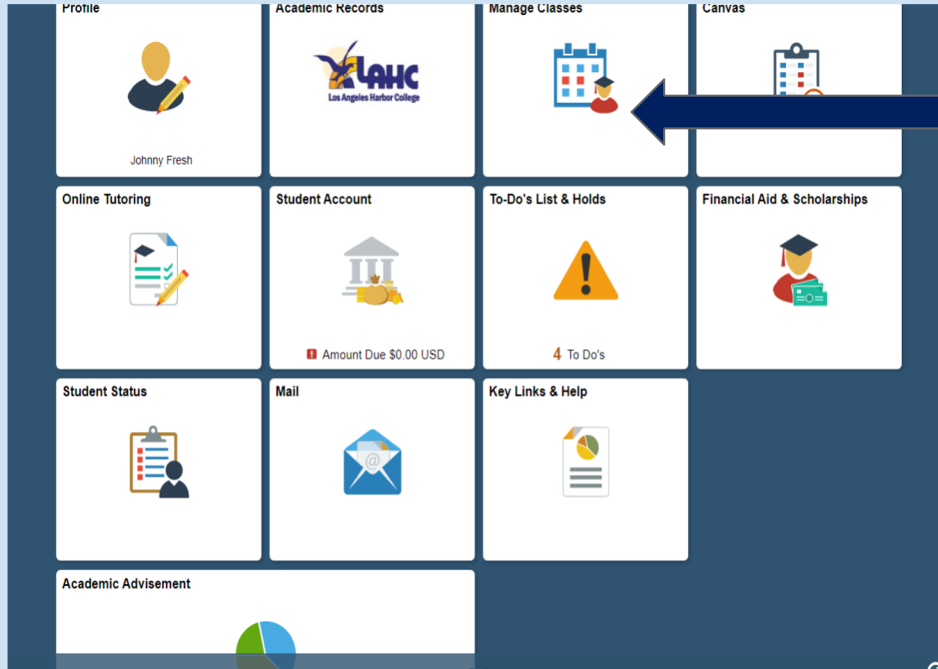
Una vez que inicie sesión, esta será la página de inicio del estudiante.

La página de inicio del estudiante lo enlazara a diferentes partes del portal del estudiante.

Avisos importantes: El ícono de correo lo llevará al correo electrónico de LAHC. Muchos instructores se comunicarán por correo electrónico. El ícono del portapapeles lo llevará a CANVAS. Esta aplicación se usará durante el aprendizaje a distancia.

Pasos para inscribirse en clases

Paso 1: Haga click en la tarjeta de Administrar clases

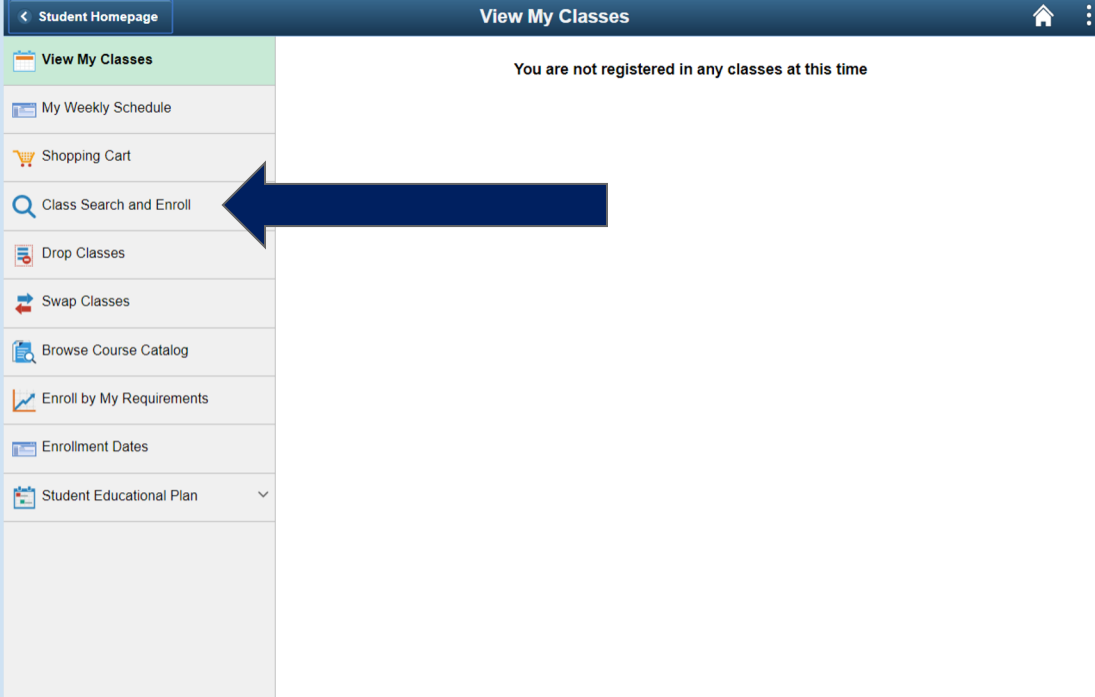


Haga click en el icono de administrar clases.

Podrá ver sus clases actuales o inscribirse.

Paso 2: Para registrarse, haga click en el botón *Buscar y inscribirse* en la clase en la columna izquierda.

Esto le permitirá
buscar nuevas
clases e
inscribirse.



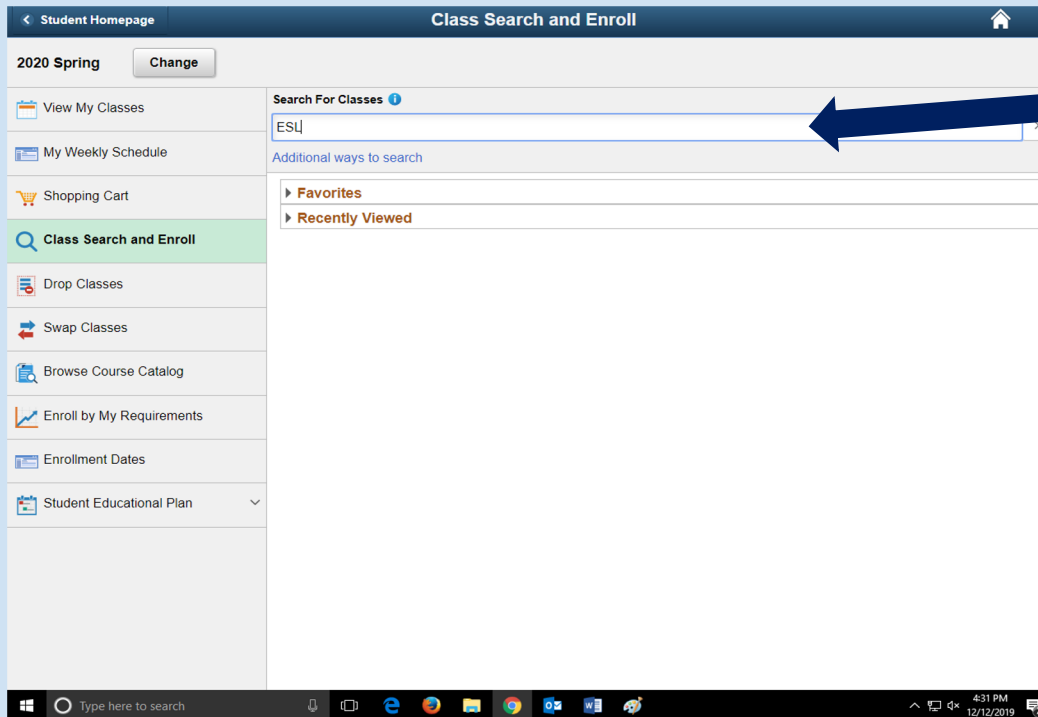
The screenshot shows a student homepage interface. At the top, there is a dark blue header with a back arrow, the text "Student Homepage", and "View My Classes" on the right. Below the header is a navigation menu with several items: "View My Classes" (highlighted in green), "My Weekly Schedule", "Shopping Cart", "Class Search and Enroll" (indicated by a large blue arrow), "Drop Classes", "Swap Classes", "Browse Course Catalog", "Enroll by My Requirements", "Enrollment Dates", and "Student Educational Plan" (with a dropdown arrow). The main content area on the right is white and contains the text "You are not registered in any classes at this time".

Paso 3: Seleccione el semestre en el que le gustaría tomar clases.

The screenshot shows a student homepage with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains navigation links: View My Classes, My Weekly Schedule, Shopping Cart, Class Search and Enroll (highlighted in green), Drop Classes, Swap Classes, Browse Course Catalog, Enroll by My Requirements, Enrollment Dates, and Student Educational Plan. The main content area has a dark blue header with a back arrow and 'Student Homepage' text, followed by a 'Select a Value' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: 'Terms prior to 2019 Fall', 'Terms on or after 2019 Fall', '2019 Fall', '2020 Winter' (highlighted in yellow and labeled 'Current Terms'), and '2020 Spring'. A large blue arrow points from the right towards the '2020 Winter' option.

Haga click en el semestre en el que desea inscribirse.

Paso 4: Escribe el numero de curso dentro del cuadro de texto para Buscar clases.



Haga click en la barra de búsqueda y escriba el número de sección. Presione la tecla enter.

También puede buscar usando el nombre del instructor o por el nombre de las clases.

Por ejemplo, si desea tomar clases de inglés, buscará ESL NC.

Nota: en la imagen, se usó ESL como ejemplo

Paso 5: Click on the **Course Number/Name** to open the next window.

Haga click en el número del curso para ver más información sobre la clase.

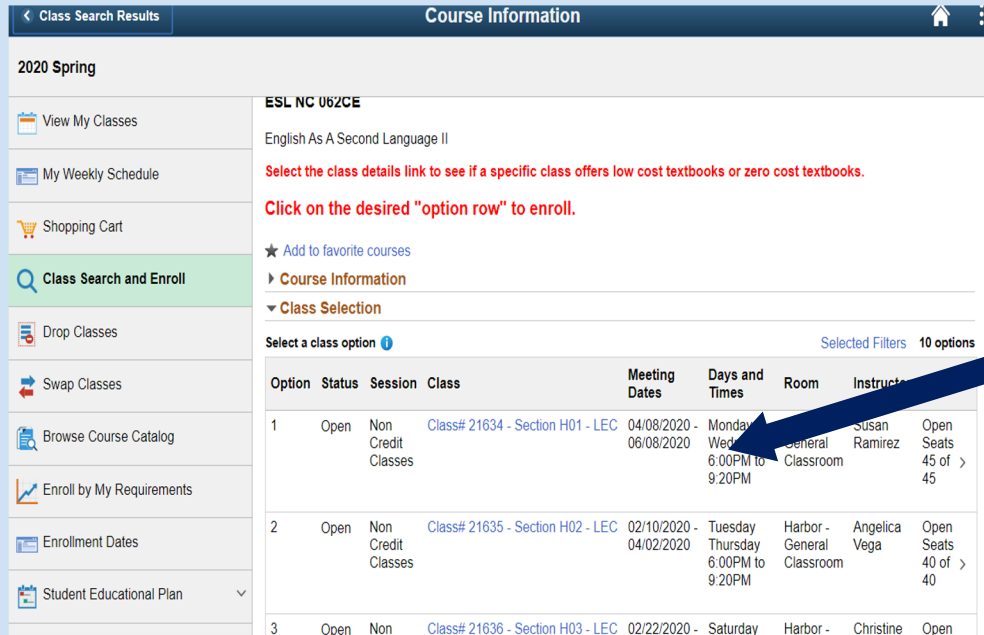
Los cursos con NC son los cursos sin crédito

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Class Search Results' page. The page title is 'Class Search Results' and the main heading is 'View Search Results'. The search criteria are '10 Courses with keyword: ESL'. The search filters are 'Open Classes Only' and 'Los Angeles Harbor College'. The search results are listed as follows:

- E.S.L. 004A
College ESL IV: Writing And Grammar
1 Class Option Available
- E.S.L. 004C
College English As A Second Language Iv: Listening And Speaking
1 Class Option Available
- E.S.L. 006A
College ESL VI: Writing And Grammar
1 Class Option Available
- E.S.L. 008
Advanced ESL Composition
1 Class Option Available
- ESL NC 061CE**
English As A Second Language I
18 Class Options Available

A blue arrow points to the 'ESL NC 061CE' course entry, which is highlighted in yellow. The left sidebar contains filters for 'Class Status', 'Subject', 'Number of Units', and 'Campus'.

Paso 6: Coloque el cursor sobre el día y la hora de la clase y haga click para ir al siguiente paso.



Course Information

2020 Spring

ESL NC 062CE
English As A Second Language II

Select the class details link to see if a specific class offers low cost textbooks or zero cost textbooks.

Click on the desired "option row" to enroll.

★ Add to favorite courses

▶ Course Information

▼ Class Selection

Select a class option ⓘ Selected Filters 10 options

Option	Status	Session	Class	Meeting Dates	Days and Times	Room	Instructor	Open Seats
1	Open	Non Credit Classes	Class# 21634 - Section H01 - LEC	04/08/2020 - 06/08/2020	Monday - Wednesday 6:00PM to 9:20PM	General Classroom	Susan Ramirez	45 of > 45
2	Open	Non Credit Classes	Class# 21635 - Section H02 - LEC	02/10/2020 - 04/02/2020	Tuesday - Thursday 6:00PM to 9:20PM	Harbor - General Classroom	Angelica Vega	40 of > 40
3	Open	Non	Class# 21636 - Section H03 - LEC	02/22/2020 -	Saturday	Harbor -	Christine	Open

Haga click en la fecha y hora de la clase en la que desea inscribirse.

Esto debería llevarlo al primer paso del proceso de inscripción.

Paso 7: Revise la información del curso y haga click en el botón siguiente

Class Search and Enroll

Next >

2020 Spring
Credit
Los Angeles Community College District

1 Review Class Selection
Visited

2 Review Class Preferences
Not Started

3 Enroll or Add to Cart
Not Started

4 Review and Submit
Not Started

Step 1 of 4: Review Class Selection

You have selected

ESL NC 062CE English As A Second Language II

Option Status Open

Class	Session	Meeting Dates	Days and Times	Status
Class# 21634 - Section H01 - LEC	Non Credit Classes	04/08/2020 - 06/08/2020	Monday Wednesday 6:00PM to 9:20PM	C

Quando termine, haga click en el botón SIGUIENTE

Revise la clase en la que se está matriculando

Asegúrese de verificar la hora y la fecha.

Paso 8: Escriba el Número de permiso si es necesario y haga click en el botón aceptar.

Revisa las preferencias de clase. Agregue un número de permiso si es necesario.

Si no se necesita un número de permiso, haga click en ACEPTAR.

The screenshot shows the 'Class Search and Enroll' interface for the 2020 Spring semester at Los Angeles Community College District. The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains three steps: 1. Review Class Selection (Complete), 2. Review Class Preferences (In Progress), and 3. Enroll or Add to Cart (Not Started). The main content area displays the details for 'Step 2 of 4: Review Class Preferences' for the class 'ESL NC 062CE English As A Second Language II' (Class# 21634 - Section H01 - LEC - Open). It includes a toggle for 'Add to waitlist if class is full?' set to 'No' and a 'Permission Number' input field. A blue arrow points to the 'Permission Number' input field, and another blue arrow points to the 'Accept' button in the top right corner.

Paso 9: Haga click en el botón siguiente para inscribirse en el curso.

Elija *INSCRIBIRSE*

Luego haga click en el botón *SIGUIENTE*.

The screenshot displays the 'Class Search and Enroll' interface. At the top, there is a dark blue header with 'Class Search and Enroll' in the center, a 'Previous' button on the left, and a 'Next >' button on the right. Below the header, the text '2020 Spring', 'Credit', and 'Los Angeles Community College District' is visible. A progress bar on the left side shows four steps: '1 Review Class Selection Complete', '2 Add to Shopping Cart Complete', '3 Enroll or Add to Cart Visited', and '4 Review and Submit Not Started'. The main content area is titled 'Step 3 of 4: Enroll or Add to Cart' and contains the question 'Do you wish to enroll or add the class to your Shopping Cart?' with two radio button options: 'Enroll' (selected) and 'Add to Shopping Cart'. A blue arrow points from the 'Next >' button in the header to the 'Enroll' radio button. Another blue arrow points from the 'Enroll' radio button to the 'Next >' button.

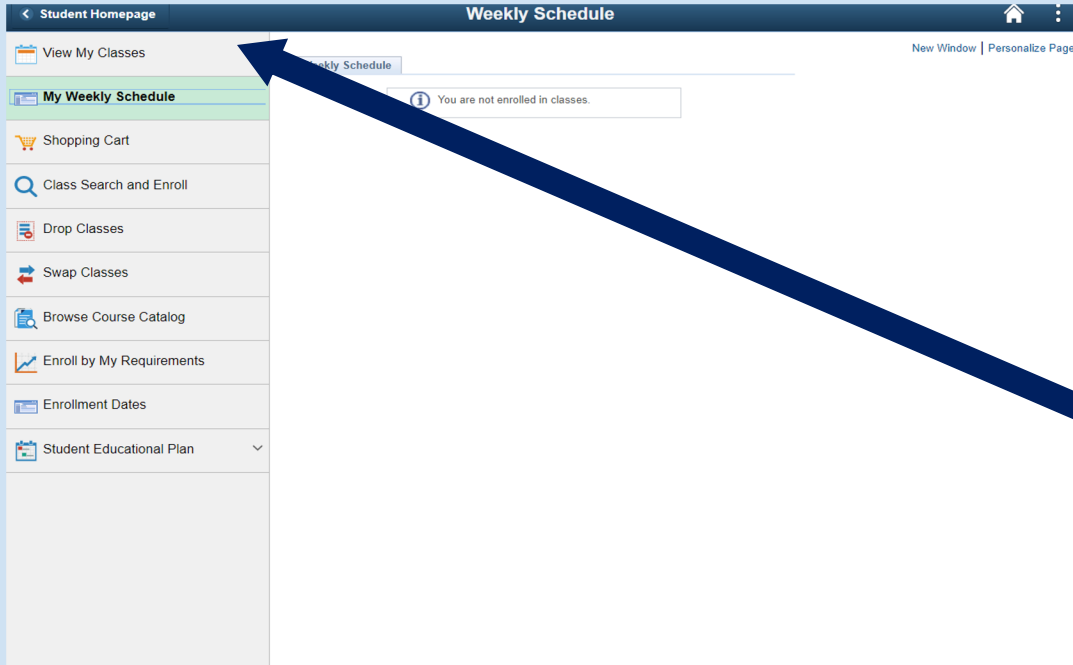
Paso 10: Haga click en el botón enviar y en Sí para finalizar el proceso de registro.

The screenshot displays the 'Class Search and Enroll' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Exit', 'Class Search and Enroll', and 'Previous' buttons. Below this, the page is titled '2020 Spring' and 'Credit Los Angeles Community College District'. A sidebar on the left shows four steps: 'Review Class Selection' (Complete), 'Review Class Preferences' (Complete), 'Enroll or Add to Cart' (Complete), and 'Review and Submit' (Visited). The main content area is titled 'Step 4 of 4: Review and Submit' and states 'You have selected to enroll in ESL NC 062CE English As A Second Language II'. It also shows 'Option Status: Open'. A table lists the selected class: 'Class# 21634 - Section H01 - LEC Non Credit Classes' with meeting dates '04/08/2020 - 06/08/2020' and times 'Monday Wednesday 6:00PM to 9:20PM'. A 'Submit' button is visible in the top right of the main content area.

Class	Session	Meeting Dates	Days and Times	Seat
Class# 21634 - Section H01 - LEC	Non Credit Classes	04/08/2020 - 06/08/2020	Monday Wednesday 6:00PM to 9:20PM	Open

Revisar y enviar

Cómo ver tu horario semanal



Haga click en el botón ver mis clases para ver su horario de clases.

*¡muchas
gracias!*