

Cómo Inscribirte en Clases Usando el Portal *myPikesPeak*

1.	Desde pikespeak.edu, selecciona MyPikesPeak Portal Login (inicio de sesión en el portal										
	myPikesPeak) en la esquina sup	erior derecha.	Search	Q SITIO EN ESPAÑ	ÑOL MY	PIKESPEAK PORTAL LOGIN	APPLY				
2.	 Inicia sesión con tu número de e Si inicias sesión por primera donde MMDDAAAA es tu feo te pedirá que configures una 	estudiante (incluida o vez: Contraseña te cha de nacimiento. a nueva contraseña	a la letra S). emporal = Stude Si aún no has in	ntMMDDAAAA iciado sesión,	A , se	Sign in to your accourt S Number C co Seeeeee Password Password SIGN IN Need help with your log	it				
3.	Una vez que hayas iniciado sesi <i>Tools</i> (herramientas de inscripci o eliminar clases).	Registrat Q +	tration Tools (SSB) : Registration Status Look Up Classes Add or Drop Classes								
4.	Se abrirá una nueva ventana del deseas inscribirte y haz clic en S	. navegador. Selecc Submit (enviar).	iona el semestro	e en el que	Search Fall 202 Submit	a by Term: 25 ▼ t Reset					
5.	Aparecerá el Acuerdo de Responsabilidad Financiera del Estudiante. Sigue las instrucciones y los enlaces proporcionados y acéptalo. Si no conoces los CRN de las clases que estás buscando,	Student Financial Res If your status is Inactive To apply for the College To authorize the COF To search for a class, c You must click the "SU To add a class, enter C To drop a class: Read important finan Click on action menu Select "DROP WEB" Click on View Detailed	ponsibility Agreeme red for a course in more the e, you will not be able to re e Opportunity Fund (COF) stipend, please <u>click here</u> . lick on the Class Search b BMIT CHANGES" button 1 BMIT CHANGES" button 1 RN in the Add Class box b cial aid information. next to the CRN. and click "SUBMIT CHANN I Student Schedule link to	nt (English Español an 12 months, please ch gister until you submit a stipend, please <u>click hu</u> utton. to record all changes. pelow and click "SUBMI GES". <i>If no options app</i> print a copy and confirm	i) heck your <u>Re</u> an <u>Applications</u> ere. IT CHANGE ear, it is not m your regis	egistration Status before you ion. :S". available. stration.	continue.				
	selecciona Class Search (buscar clases).	Add Classes Workshee	et								

6. Utiliza el submenú para seleccionar la materia y luego haz clic en *Course Search* (buscar clases).

Consejo: Para seleccionar varias materias, mantén presionada la tecla Control (Ctrl).

Select a Subject from the options provided and click on the Course Search button to display courses for a particular subject
Select the Advanced Search button and choose additional fields to narrow your search.

Subject:	Accounting	
	American Sign Language	
	Anthropology	
	Arch Eng/Construction Mgmt	
	Art	
	Astronomy	
	Auto Collision Technology	
	Auto Service Technology	
	Behavioral Health	
	Biology	



Submit Changes Class Search Reset



8

Cómo Inscribirte en Clases Usando el Portal *myPikesPeak*

7. Aparecerá una lista de clases. Selecciona *View Sections* (ver secciones) junto a la clase que deseas agregar.

Fall 2025		
Nursing		
1006	Med-Surg Nursing Concepts	View Sections
1009	Fundamentals of Nursing	View Sections
1012	Basic Concepts of Pharmacology	View Sections

8. Revisa la pantalla de *Sections Found* (secciones disponibles) asegurándote de verificar el campus, los días, horarios y fechas disponibles. En la columna de *Select* (seleccionar), verás una casilla (abierta), C (cerrada) o NR (no registrable).

	Henry Academic Acine	ement											
Selec	t CRN Subj Crse Sec	Cmp Cred Title	Days	Time	Cap	Act R	em WL Cap	WL Act	WL Rem	Instructor	Date (MM/DD)	Location	Attribute
0	34996 AAA 1009 011	PCE 3.000 Advanced Academic Achievement	TR	05:30 pm-06:45 pm	24	17	0	0	0	David Boyd (P)	01/18-05/09	PA 254	General Ed Non-GT Pathways and Instructiona Program Fee L
	33523 AAA 1009 022	PCE 3.000 Advanced Academic Achievement	F	09:00 am-11:45 am	24	10 14	0	0	0	Nicole Jolyn (P.)	01/20-05/09	PA 219	General Ed Non-GT Pathways and Instructiona Program Fee L
	34937 AAA 1009 023	PCE 3.000 Advanced Academic Achievement	S	09:00 am-11:45 am	24	10 14	0	0	0	Nekedra Bullock (P)	01/20-05/09	PA 364	General Ed Non-GT Pathways and Instructiona Program Fee L
0	34938 AAA 1009 024	PCE 3.000 Advanced Academic Achievement	S	01:00 pm-03:45 pm	24	21	0	0	0	Sarah Groh Correa (P.)	01/20-05/09	PA 364	General Ed Non-GT Pathways and Instructiona Program Fee L
	34939 AAA 1009 026	PRR 3.000 Advanced Academic Achievement	F	09:00 am-11:45 am	24 1	15	0	0	0	Matthew Christopher Conner (P)	01/20-05/09	PRR E116	General Ed Non-GT Pathways and Instructiona Program Fee L

Clave de códigos para la inscripción en myPikesPeak

СМР	 Campus. Dónde se ofrece el curso. PCE Campus Centennial PRR Campus Rampart Range PDO Campus Downtown PFC Centro Educativo de Fort Carson PPA Base de la Fuerza Espacial Peterson PHC Centro para Educación y Simulación de la Atención Médica (CHES) PZZ Ubicación única PON PPSC Online (Siempre impartido por instructores de PPSC)
CRN	Número de registro del curso. Cada sección tiene un número CRN específico para identificarla. Haz clic en el número para obtener más información sobre la clase y para enviar un correo electrónico al instructor.
Crse	Número del curso
Date (Fecha)	Fechas de inicio y finalización del curso. ¡Presta atención a las clases de corta duración!
Days (Días)	M = lunes, T = martes, W = miércoles, R = jueves, F = viernes, S = sábado, U = domingo
Instructor	Si aún no se ha elegido un instructor para el curso, se leerá TBA
Location (Ubicación)	Presencial o en línea
Sec	Un número de sección se utiliza para distinguir secciones específicas del mismo curso. Ejemplos: 101 (todos los números) – Curso tradicional. C11 – Curso en línea de CCC. 1H1 – Curso híbrido: combina la instrucción en línea y presencial. M01 – Curso de entrada abierta: No hay clases tradicionales, son basadas en computadora y a tu propio ritmo. 1N1 – Cursos en línea de PPSC. 2L1 – Cursos vinculados: debes tomar un curso asociado al mismo tiempo.
Subj	Esto se refiere al tema del curso.
Rem	Cupos restantes en el curso.
Título	Se refiere al título del curso.



Cómo Inscribirte en Clases Usando el Portal *myPikesPeak*

9. Selecciona la casilla de verificación junto al curso deseado, desplázate hacia abajo hasta la parte inferior de la pantalla y haz clic en *Register* (inscribirte).

	Sectio	ons Fo	und														
	Nursi	ng															
	Select	CRN	Subj Crse S	ec Cmp Cred	Title	Days	Time	Cap	Act R	em \	NL Cap	WL Act	WL Rem	Instructor	Date (MM/DD)	Location	Attribute
		<u>22448</u>	NUR 1006 8	1A PHC 7.000	Med-Surg Nursing Concepts	MT	08:30 am-12:30 pm	25	0 2	5 ()	0	0	Nichole Laraine Moore (P)	08/18-10/12	PHEC 114	Instructional Program Fee H ar
						MT	01:00 pm-04:30 pm							Nichole Laraine Moore	08/18-10/12	TBA	Instructional Program Fee H ar
						WRFS	TBA							Nichole Laraine Moore	08/18-10/12	TBA	Instructional Program Fee H ar
		<u>23684</u>	NUR 1006 8	1B PHC 7.000	Med-Surg Nursing Concepts	MT	08:30 am-12:30 pm	25	0 2	5 ()	0	0	Nichole Laraine Moore (P)	08/18-10/12	PHEC 114	Instructional Program Fee H ar
						MT	01:00 pm-04:30 pm							Nichole Laraine Moore	08/18-10/12	TBA	Instructional Program Fee H ar
						WRFS	TBA							Nichole Laraine Moore	08/18-10/12	TBA	Instructional Program Fee H ar
		<u>22449</u>	NUR 1006 8	2A PHC 7.000	Med-Surg Nursing Concepts	MT	08:30 am-12:30 pm	25	0 2	5 ()	0	0	Nichole Laraine Moore (P)	10/13-12/07	PHEC 114	Instructional Program Fee H ar
						MT	01:00 pm-04:30 pm							Nichole Laraine Moore	10/13-12/07	TBA	Instructional Program Fee H ar
						WRFS	TBA							Nichole Laraine Moore	10/13-12/07	TBA	Instructional Program Fee H ar
		<u>23685</u>	NUR 1006 8	2B PHC 7.000	Med-Surg Nursing Concepts	MT	08:30 am-12:30 pm	25	0 2	5 ()	0	0	Nichole Laraine Moore (P)	10/13-12/07	PHEC 114	Instructional Program Fee H ar
						MT	01:00 pm-04:30 pm							Nichole Laraine Moore	10/13-12/07	TBA	Instructional Program Fee H ar
						WRFS	TBA							Nichole Laraine Moore	10/13-12/07	TBA	Instructional Program Fee H ar
(Regis	ter	dd to WorkSh	neet New Se	arch												

10. Si te inscribiste correctamente en la clase, se mostrará *Web Registered* (inscrito por internet) en la siguiente pantalla de Add or Drop Classes (agregar o eliminar clases). También te puedes dar de baja de cursos en esta pantalla.

Current Schedule

Date

Status		Action		CRN	Subj
Web Registered	I on Apr 12, 2013	None	•	21127	HWE
Total Credit Hours	3.000				
Billing Hours:	3.000				
Minimum Hours:	0.000				
Maximum Hours:	18.000				

Apr 12, 2013 10:48 am

 Registration Add Errors

 Status
 CRN

 Prerequisite and Test Score error 21139

Si la inscripción no se realizó correctamente, se mostrará un error de inscripción.

Error de prerrequisito o correquisito: es posible que no hayas cumplido con el requisito previo para el curso ya sea mediante un examen de ubicación o la finalización de un curso requerido.

Si te estás inscribiendo en clases de correquisito - clases que se toman juntas en el mismo semestre - selecciona el CRN de cinco dígitos del curso para ver la información de correquisitos. Agrega todos los CRN a la página antes de seleccionar *Submit Changes* (enviar cambios).

La inscripción en un correquisito debe ser aprobado por tu consejero de bachillerato antes de la inscripción.

Se requiere la firma del instructor: debes usar un formulario de inscripción físico y obtener una firma del instructor *o* enviar el formulario electrónico de *Add/Drop* (agregar/eliminar), el cual puedes obtener de un asesor o de los Servicios de Inscripción.

11. Para ver tu horario, cierra la pantalla de *Add or Drop Classes* (agregar o eliminar clases), regresa a la página principal del portal y localiza la ficha de *My Schedule* (mi horario). Selecciona el semestre al que asistirás en el menú desplegable.

O en la ficha de *Registration Tools* (herramientas de inscripción), selecciona *Detailed Student Schedule - with drop & withdrawl dates* (horario detallado – con fechas límites para darse de baja y abandonar cursos).

12. Para encontrar tus libros, visita <u>https://ppsc.bncollege.com/</u> y selecciona la pestaña *Course Materials & Textbooks > Find Course Materials* (materiales y libros del curso > encontrar materiales del curso). También puedes imprimir una copia de tu horario y visitar la librería de PPSC en persona.



