INSTRUCCIONES PARA SOLICITUDES DE CERTIFICACION ESPECIAL https://services.portal.upr.edu/.

A continuación, se presentan las instrucciones de cómo realizar los procesos en línea.



juan.delpueblo@upr.edu (email institucional)

password que usas para entrar al Portal NEXT

Forgot Password?

ogin using your email and password provided by the university.

By accessing this service, you agree to the terms set by the institutional policy for the use of electronic resources.

Cambiar lenguaje ..

- 1. Los estudiantes que tengan cuenta de correo electrónico UPR.EDU deberán presionar el botón de *Login with portal.upr.edu*.
 - Luego de presionar el botón, se abrirá la página de UPR Next. Aunque la misma se vea de color verde, esta permite el acceso al portal del Recinto.
- Los estudiantes sin cuenta de correo electrónico en UPR.EDU podrán crear una cuenta en SERVICES bajo la opción de *Sign Up* y acceder el portal bajo la opción de *Sign in*.

3. Una vez dentro de SERVICES, se selecciona en *Locations* del Recinto de Río Piedras que está identificado como **UPRRP**.

Select a location

Each Campus or location provide different services. To request a service from a campus make sure you select the correct location here.

C UPRRP

UPR - Rio Piedras

Select

- 4. Se presiona *Select* para tener acceso a los diferentes servicios.
- 5. Para comenzar con el proceso de solicitud, se busca la opción de solicitud que desea y se presiona *Start Request*.

SERVICES						
^ω ^φ ^Δ ^M y Requests Locations Services ^A Sign Out						
Services UPRRP						
Bursar Cashier Services						
Sello de Estacionamiento de Estudiantes UPRRP Price: \$7.00 Location: UPRRP Start Request						
Registrar's Office						
Solicitud Certificación Estudiante Regular (Estudiante Activo -Envío Digital) Price: \$5.00 Location: UPRRP Start Request						
Solicitud de Permiso Especial Price: \$25.00 Location: UPRRP Start Request						
Solicitud de Readmision Price: \$52.50 Location: UPRRP Start Request						
Solicitud de Traslado Price: \$37.50 Location: UPRRP Start Request						

6. Antes de llenar la solicitud, deberá:

Zip Code

Client: Email Address

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

- a. Leer todas las instrucciones antes de llenar el formulario.
- b. Llenar todos los recuadros requeridos.
- c. Verificar que la información esté correcta antes de proceder a realizar el pago correspondiente.
- 7. Una vez completado el formulario solicitado, presionar el botón de *Submit*. Si la solicitud no está llena completamente, la página desplegará un mensaje del campo requerido que necesita atención.

Submit *Required F	ields					
Payment Due			8. Si la so	8. Si la solicitud esta completa, se activara		
Almost done! Please co	ontinue with your pay	ment.	corres	correspondiente de la solicitud. Para		
Price \$5.00			proced	proceder con el pago, presionar el botón		
Am	ount Due \$5.00		pago c	pago correspondiente. Los formatos de		
Pay *Required Fields			pago s Proced	pago son ATH, VISA y MASTERCARD. Procederá a poner su información v		
			oprimi	rá continue y luego	р ау .	
Client: Email Address: i@upr.edu		Account: PG63048F7F8465A Amount: \$1.35	UNIVERSIDAD DE PUERTO	D RICO	Español	
1 Payment Method	Payment Review	3 Payment Receipt	Client: Email Address:		Account: PG63048F7F8465A Amount: \$1.35	
⊘ Cards	O Quick Payment		1 Payment Method	2 Payment Review	3 Payment Receipt	
Card Number	Address		Card Number	Expiration Date	Security Code	
Expiration Date Address 2		(1) Check that the amount to be debited is correct. (2) Check the merchant account that will receive the payment.				
Name on Card	City	State	Gick the PAY button in order to complete the payment. Note: Payment processing takes a few seconds. Please do not stop or cancel this page during the process.			

1 Payment Method 2 Payment Review 3 Pay nt Receipt Payment Completed Thank you! Your reference number is 435a9470bc38ee9 Your authorization number is 204502 your payment of \$1.35 has been completed on August 23, 2022 with Es importante que en esta Payment Description: Solicitud de Segunda Concentración, Concentración área oprima el botón de Save the above information as evidence of the payment made to the merchant. A payment confirmation email has been sent to continue para que pase a la página de confirmación de pago.

Español

Amount \$1.35

- 0000

Account: PG63048F7F8465A

764

CANCEL

- 9. Luego de completado el pago, verá en pantalla el recibo de la transacción y recibirá correos electrónicos que contendrán:
 - d. Confirmación del recibo del formulario solicitado
 - e. El recibo de pago.
 - f. La Certificación Especial solicitada en las próximas 24 horas en formato de PDF

2022-08-23-04 27:38

Solicitud de Certificación Especial

THANK YOU

Submission completed. We received a request for **Solicitud de Eigunda Concentración Manor. Cartificaciones Profesionales y Eigunde Bachillerato**. Eisal Transaction Number (SOLIF/AREAS) Date 2022-06-23 04.27.36 Pyment Pignent Rer ID: POGO200F776465A Liderchardt Rer Num: 45564/PDocSleer¹ Trais: 1.36 Docum: 000 Amount Due: 1.35 Amount Piget 1.36

> También puede ir a **My Requests** dentro de **Services** para ver todos los formularios solicitados y/o certificaciones solicitadas. Para cualquier duda u orientación, puede comunicarse al correo electrónico de <u>registrador.transcripts@upr.edu</u>