Инструкции по регистрации дополнительных зачетов (ACC) для колледжа на сайте самообслуживания

Чтобы зарегистрироваться, вам потребуется учетная запись ССС, и вы должны знать свое имя пользователя и пароль ССС. Если у вас еще нет учетной записи ССС, пожалуйста, подайте заявку как минимум за одну неделю до истечения срока. Обычно через 1-2 дня после подачи заявки на электронную почту приходит информация об учетной записи. Если вам требуется помощь в получении доступа к учетной записи ССС, напишите на электронную почту accinfo@clackamas.edu . Воспользуйтесь инструкциями ниже, чтобы зарегистрироваться на занятие(-я) АСС на сайте самообслуживания. A video tutorial walking you through registration can also be found at www.clackamas.edu/acc/register. Все студенты с дополнительными зачетами должны ознакомиться со справочным руководством, в котором приводится важная информация о программе АСС, доступная по адресу www.clackamas.edu/acc/register.

ШАГ 1

Перейдите по адресу и войдите на сайт, используя имя пользователя и пароль ССС.

Требуется помощь с информацией для входа?

Напишите на электронную почту accinfo@clackamas.edu, и мы поможем!

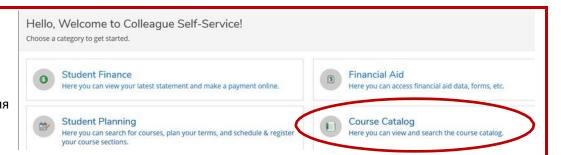
ШАГ 2

В левой панели меню выберите «Classes» (Занятия) и «Registration» (Регистрация)

ШАГ 3

ШАГ 4

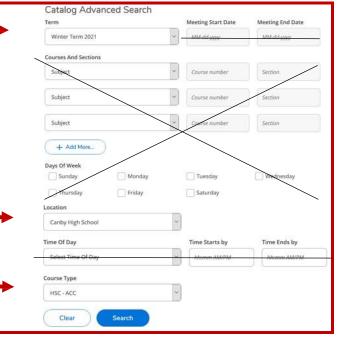
Шаг 3: выберите «Course Catalog» (Каталог курса) на главной странице сайта самообслуживания



Выберите свои занятия АСС, заполнив ТОЛЬКО следующие поля (обязательно • «Term» (Семестр) • «Location» (Местоположение) (выберите свою старшую

- школу)
- «Course type» (Тип курса) (выберите «HSC ACC»)

Нажмите кнопку «Search» (Поиск), и появятся все курсы АСС вашей старшей

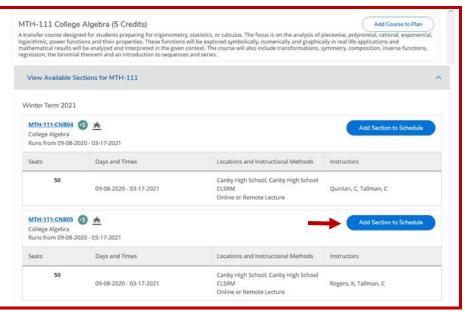


Найдите курс, на который нужно

зарегистрироваться, и нажмите «View Available Sections» (Просмотреть доступные разделы). Не уверены, на что нужно зарегистрироваться? Перейдите по ссылке

http://wcmsprod.clackamas.edu/ACC/

HighSchools/ и выберите свою старшую школу, чтобы увидеть доступные в ней курсы АСС. Когда найдете курс, на который нужно зарегистрироваться (не забудьте проверить фамилию преподавателя!), нажмите кнопку «Add Section to Schedule» (Добавить раздел в расписание) справа от курса.

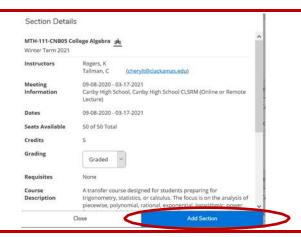


ШАГ 6

ШАГ 5

Появится экран с информацией о разделе для выбранного курса. Нажмите «Add Section» (Добавить раздел)

Если нужно зарегистрироваться на другие занятия, добавьте все нужные курсы в свою расписание.



ШАГ 7

После добавления всех курсов АСС в свое расписание, нажмите кнопку слева, чтобы вернуться на главный экран сайта самообслуживания.

«Home» (Главная страница) на панели

ШАГ 8

Нажмите кнопку «Register» (Зарегистрироваться) на синей панели «Register Now» (Зарегистрироваться сейчас) сверху

