College Credit Now: Instrucciones para la Solicitud de Admisión e Inscripción

Paso 1: Solicitud de Admisión CCN

Todos los estudiantes de CCN deben ser admitidos a través de la solicitud de admisión CCN en línea. Si ya ha completado la solicitud de admisión de CCN, vaya directamente al Paso 2: Complete el cuestionario de evaluación de ubicación.

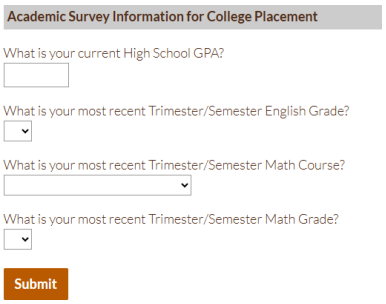
- Primero debe completar el Paso 1: Solicitud de admisión a CCN. Haga clic en el enlace de abajo; http://go.chemeketa.edu/ccnapplication
- Se le dirigirá a la aplicación CCN y verá la pantalla que se muestra a continuación.

Deberá responder la primera pregunta: **¿Ha solicitado la admisión a Chemeketa Community College?**

- Seleccione **No**, si nunca ha tomado clases de CCN. Luego continuará para completar la solicitud.

- Para la sección "High School Information" (Información Sobre la Escuela Secundaria), asegúrese de seleccionar "**Still in High School**" **(Aún en la Escuela Secundaria).** Agregue su fecha prevista de graduación de la escuela secundaria y seleccione su escuela secundaria o agregue "I do not see my high school as an option" (No veo mi escuela secundaria como una opción).
- Asegure de seleccionar el período en el que planeas tomar la clase, (Otoño 2026, Invierno 2027, Primavera 2027).
- Selecciona "**I am in College Credit Now through my High Schoo**l" **(Estoy en College Credit Now a través de mi escuela secundaria)** en "Educational Goal" (Objetivo Educativo).
- **Complete la información de la encuesta académica** para la **colocación universitaria y envíela**.

Se le enviará un correo electrónico de confirmación confirmando el envió de su solicitud CCN.



El **correo electrónico de bienvenida** de CCN se enviará a la dirección de correo electrónico proporcionada dentro de 3 a 5 días hábiles e incluirá su **nombre usuario** de Chemeketa y su

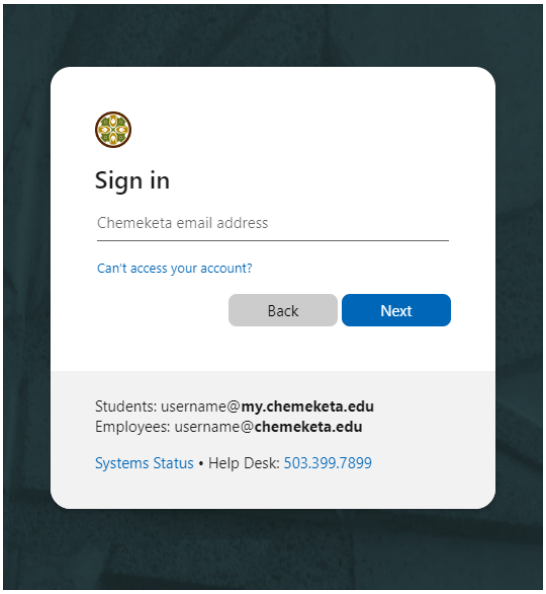
número K para configurar su cuenta. También recibirá otro correo electrónico con una **contraseña temporal.**

Paso 2: Portal de Inicio de Sesión Único de Chemeketa

Usuario por primera vez: Para completar el paso 3: Registro, necesitará tener:

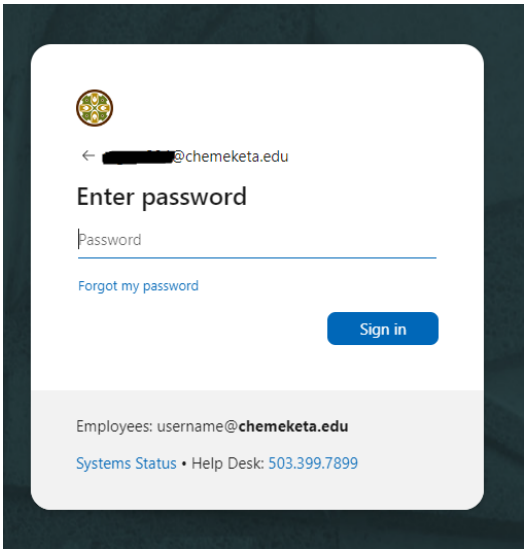
- Correo electrónico de bienvenida que contiene su **numero K** y **nombre de usuario**.
- Correo electrónico que contiene su **contraseña temporal**.

Visitará https://student.chemeketa.edu e ingresará su nombre usuario seguido de @my.chemeketa.edu y luego haga clic en el botón **NEXT**.



En la siguiente pantalla, ingresara su contraseña temporal y se le dirigirá a cambiar inmediatamente su contraseña por algo que solo usted conozca. Su nueva contraseña:

- Debe tener al menos 12 caracteres de longitud
- Debe contener una combinación de números y letras mayúsculas y minúsculas
- No se puede coincidir con su contraseña actual
- No puede contener su nombre o apellido, dirección de correo electrónico, nombre de usuario o número K
- Se comparará con una lista de exclusión para mejorar la seguridad de su cuenta.
- Solo se puede cambiar una vez en un período de 24 horas



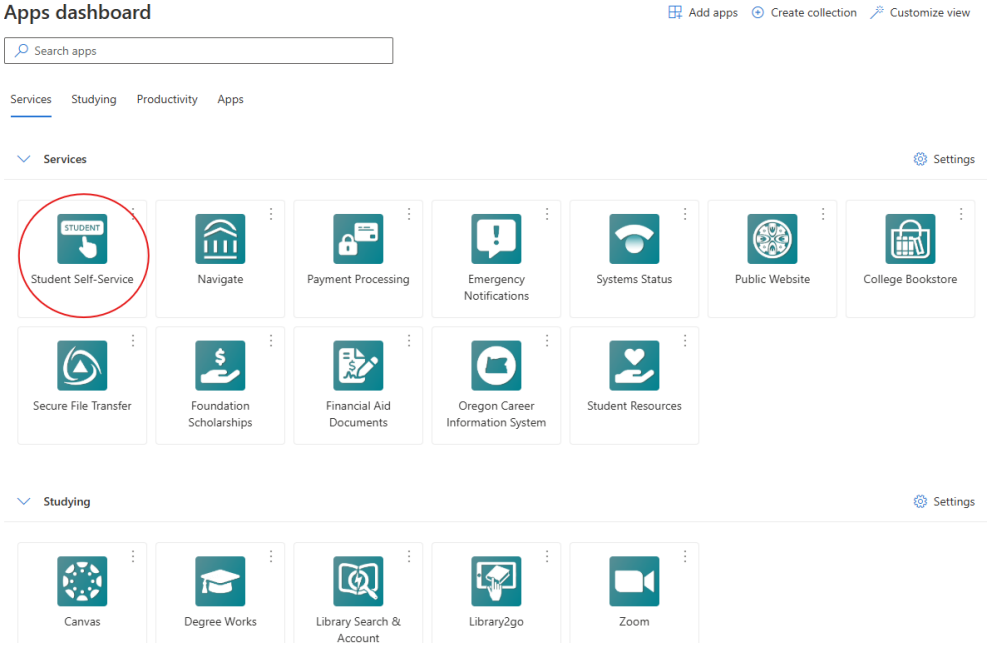
- También deberá configurar la autenticación multifactorial en tu cuenta (que es un requisito de seguridad en Chemeketa). Tendrá 14 días para completarlo, pero recomendamos hacerlo inmediato para que no te ralentice mas adelante.

Si tiene problemas reclamando su cuenta, asegúrese de tener su numero K a mano y llame a nuestro servicio de asistencia de IT al 503.399.7899. ¡Ellos podrán ayudarte!

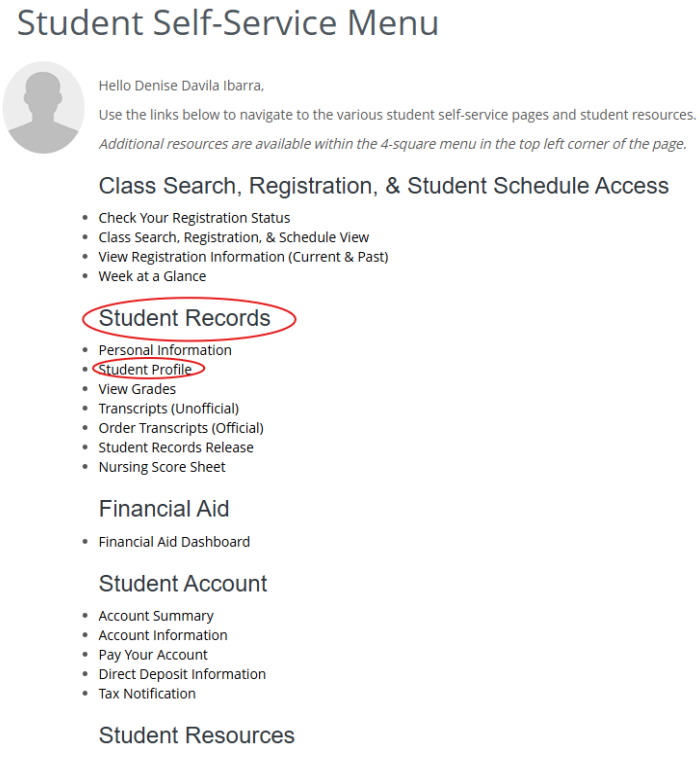
Usuario recurrente: Visite my.chemeketa.edu e ingrese su dirección de correo electrónico de Chemeketa (nombre de usuario seguido por @my.chemeketa.edu) y contraseña en los campos correspondientes.

Paso 3: Comprobación de sus puntaciones de ubicación **(Estudiantes interesados en cursos de CCN que requieren requisitos de colocación)**

1. Después de iniciar sesión, accederás a **Apps Dashboard**, el portal estudiantil de la universidad, donde verás la pantalla de inicio que se muestra a continuación. Desde allí, haz clic en la pestaña **"Student Self Service"**.

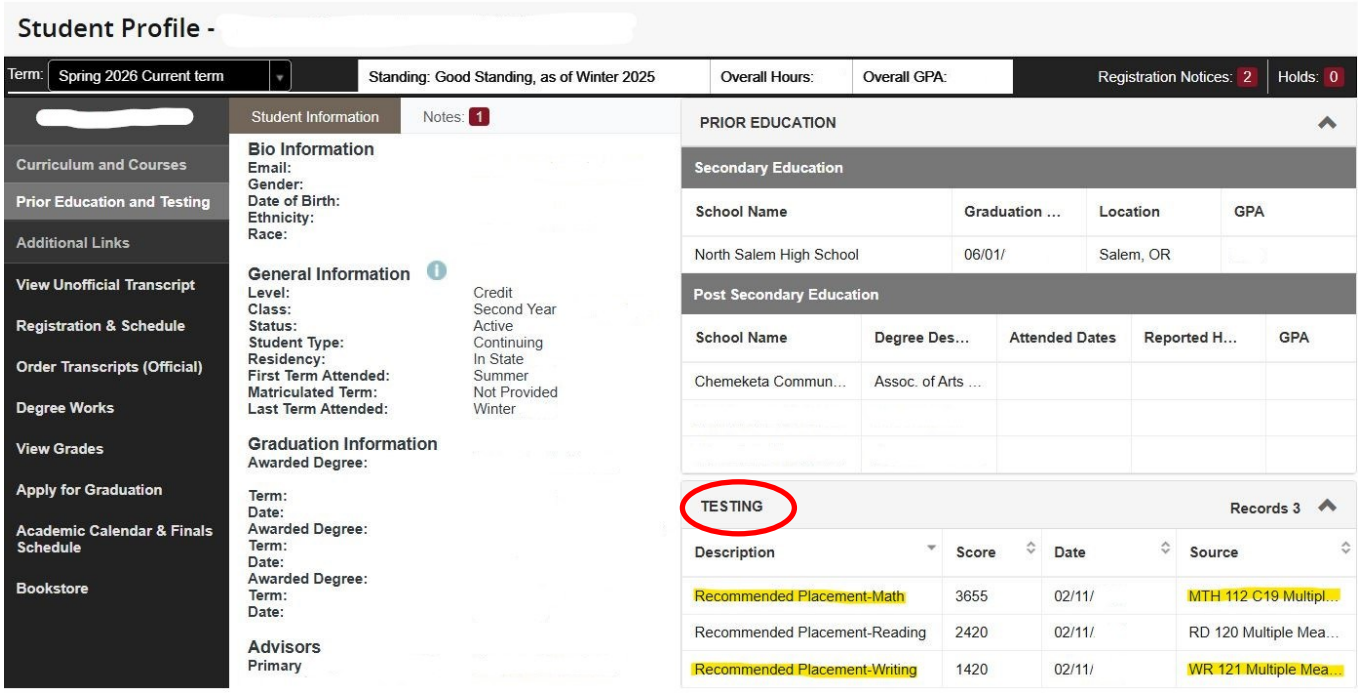


2. Una vez que hagas clic en **"Student Self Service"**, serás dirigido al **"Student Self Service Menu"**. En la sección **"Student Records"**, selecciona **"Student Profile"**.



3. Una vez que haga clic en “Prior Education and Testing”, los resultados de su colocación aparecerán justo debajo de “TESTING”.

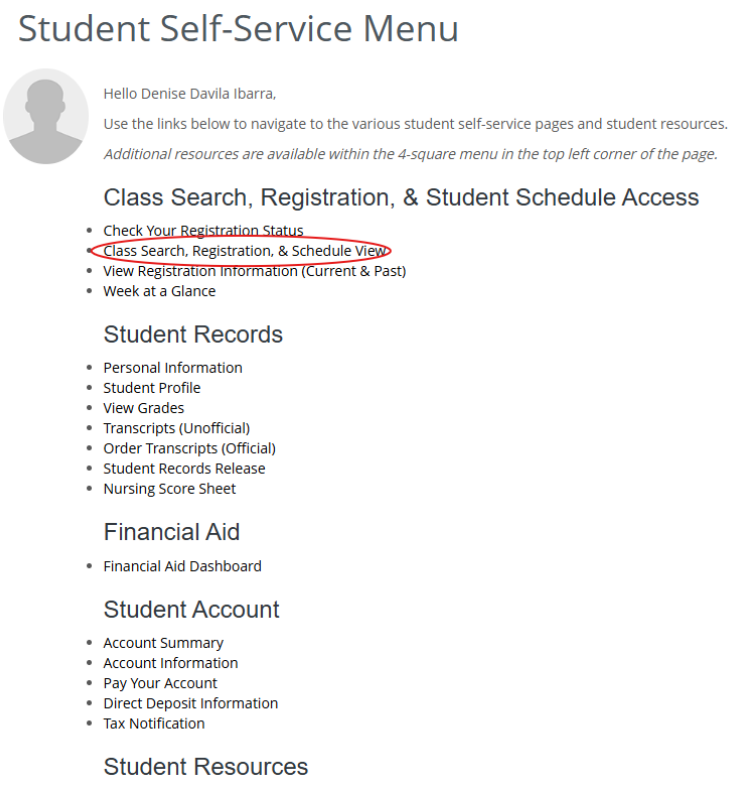
    - **Los estudiantes interesados en MTH111Z deben ubicarse directamente en MTH111Z o superior ***sin correquisito*** (es decir, MTH111A).**



Paso 4: Registro

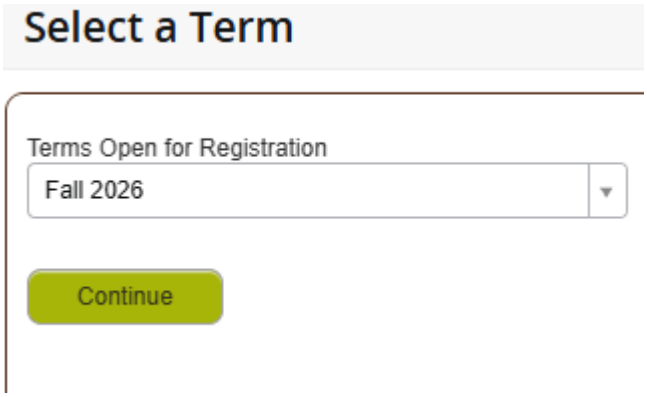
Ahora que ya tienes tus resultados de ubicación, o si no necesitabas una evaluación de ubicación para tu curso, puedes continuar con la inscripción. Si acabas de iniciar sesión, verás **Apps Dashboard**. Desde allí, haz clic en la pestaña **"Student Self Service"**.

- Haga clic en **Registration**

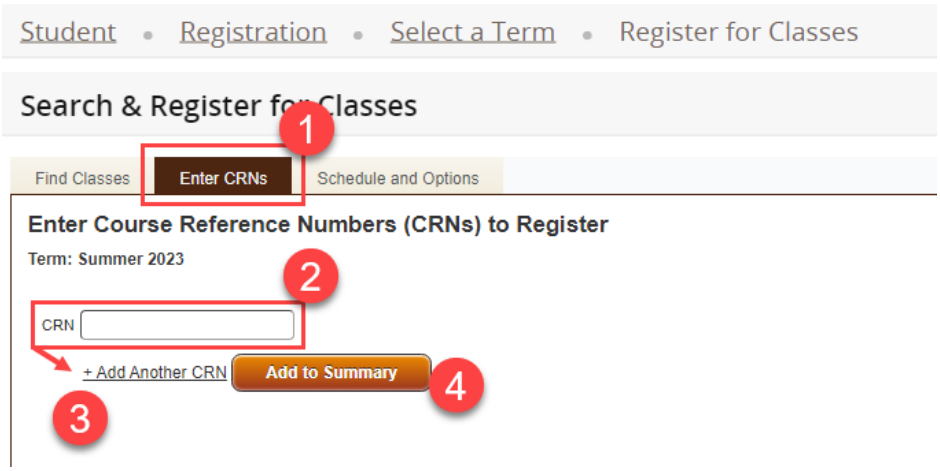


- Haga clic en "**Register for Classes''**

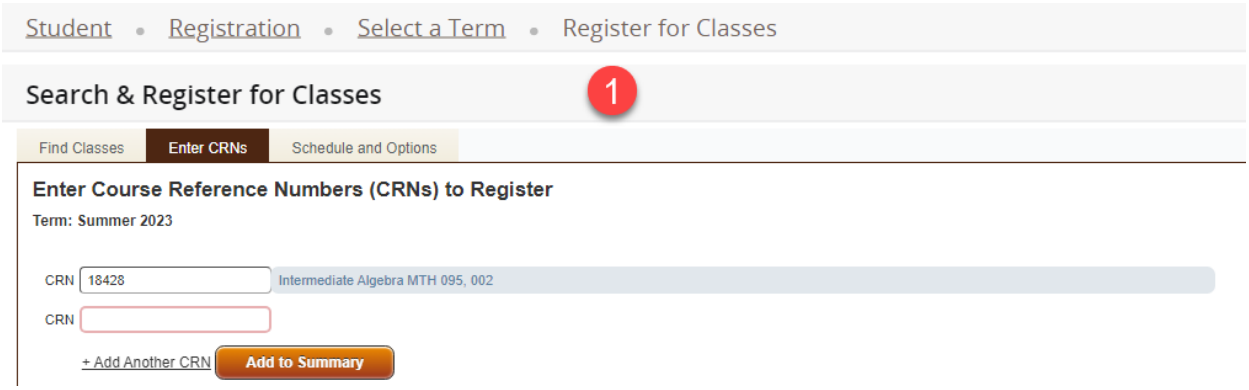
- Seleccione el termino correcto (**Fall 2026**) y haga clic en **Continue**



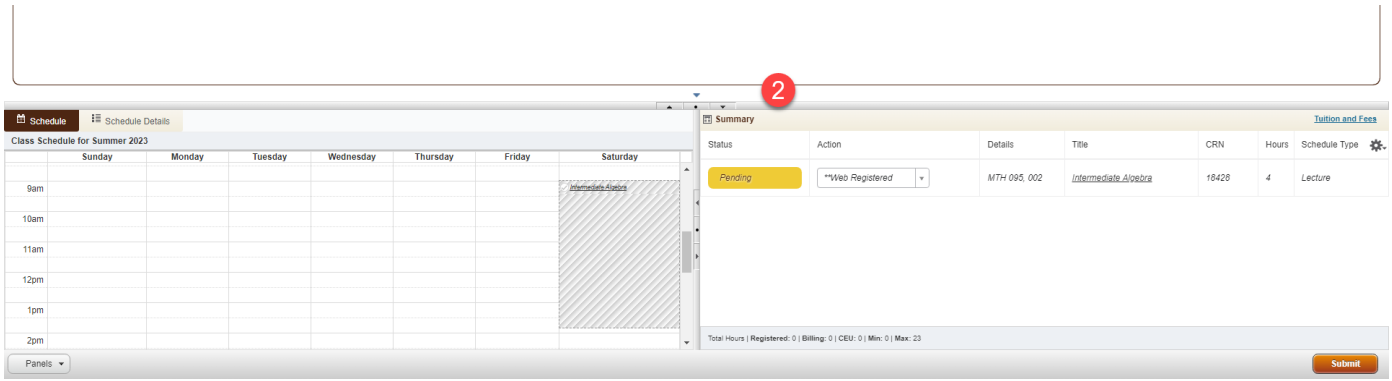
- Haz clic en **"Enter CRNs"**.

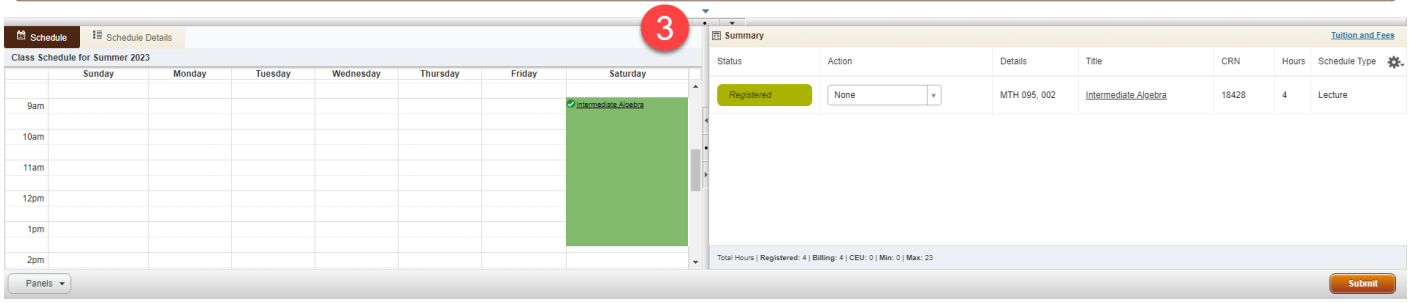


- Ingresa el número CRN de 5 dígitos que te proporcionó tu instructor de CCN y haz clic en **"Add to Summary"**.



- Revisa el resumen de tu inscripción y haz clic en **"Submit"**.





Para verificar que te inscribiste correctamente en tus cursos de CCN, regresa al **"Student Self Service Menu"** y selecciona **"Class Search, Registration, & Schedule View"**. Luego, selecciona **"View Registration Information"**. Si tu inscripción fue exitosa, aparecerá el estado **"Active Registration"**.