

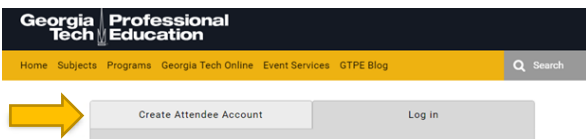
# Registro de Cursos en Línea

Este documento es un instructivo para el registro de los cursos de Educación Profesional de Georgia Tech. Para cualquier aclaración del proceso contactar [info@scl.gatech.edu](mailto:info@scl.gatech.edu).

## 1. Registro en Educación Profesional de Georgia Tech GTPE

Es necesario registrarse en la plataforma de Educación Profesional de **Georgia Tech** para poder realizar la compra del programa a cursar.

- Abre la siguiente dirección electrónica en el explorador de tu preferencia:  
<https://pe.gatech.edu/user/login>



Seleccionar **“Create Attendee Account”** para proceder a la creación de un perfil en la plataforma.

Procede al registro de correo electrónico y contraseña.

Correo Electrónico\*  
 Proveer una dirección válida de

Correo Electrónico. Todos los correos electrónicos serán enviados a esta dirección. El correo electrónico no será público y solo será usado si deseas recibir una nueva contraseña, noticias o notificaciones a través de este medio.

Verificación de Correo Electrónico\*

Contraseña\*

Verificación de Contraseña\*

Registro de información personal  
 Nombre Oficial\* | Nombre Preferido\*

Segundo Nombre Legal | Apellido Legal\* | Sufijo

Fecha de Nacimiento\* (MM/DD/AAAA)

**Address Type \***  
 - Select a value -  
 Please select your address type

**Country \***  
 United States

**Address 1 \*** **Address 2**

**City \*** **State \*** **ZIP code \***

**Registro de Dirección Física**

Tipo de Dirección



País



Dirección

Ciudad | Estado | Código Postal

Registro de Organización a la que pertenece e información general.

**Organization Name** **Job Title** **Nation of Citizenship \***

30 character limit. 30 character limit. - Select a value -

I am also a US Permanent Resident ("Green Card Holder")

**US SSN** **Gender**

XXX-XX- Last 4 digits only. N/A

**Phone Type \*** **Area Code \*** **Phone Number \***

- Select a value - Digits Only - no spaces or characters. Digits Only - no spaces or characters.

**Organización | Título | Ciudadanía\***

De pertenecer a una Institución Educativa (Estudiante) colocar el nombre de la Escuela en el espacio o llamado "Organization Name" así como la descripción de Estudiante en el espacio referido a "Job Title".



US SSN | Grupo Étnico | Raza | Género

En caso de ser un Residente Permanente de los Estados Unidos, favor de mencionar los últimos cuatro dígitos de su Número de Seguridad Social.



Tipo de Teléfono | Código de área | Número Telefónico

**Create Attendee Account**



Después de Introducir la totalidad de la información requerida, dar clic en el Botón azul con la leyenda "Create Attendee Account"

Account creation successful. You are now logged in.

**Welcome** [Redacted]

Email: [Redacted]

GTID: [Redacted]

[Edit My Account](#)

[Request a Transcript of Completed Courses](#)

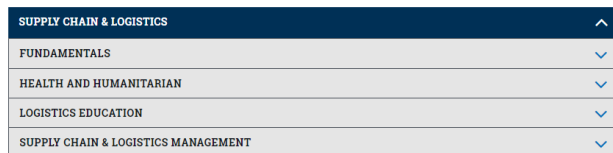
[Learn More About Certificates](#)

**Orders**

You have not placed any orders with us yet.

Una vez completada la aplicación, aparecerá una ventana con la confirmación del registro en la plataforma de Educación Profesional del Instituto Tecnológico de Georgia.

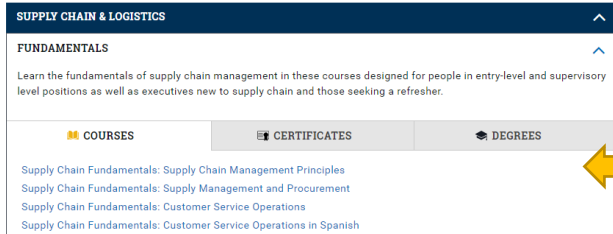
## 2. Registro de Cursos



Después del registro en la plataforma de Educación Profesional de Georgia Tech es necesario abrir la siguiente dirección electrónica en el explorador de tu preferencia:

<https://pe.gatech.edu/subjects/supply-chain-logistics>

En esta dirección, aparecerá una lista completa de los cursos disponibles.



Lista de Cursos Disponibles

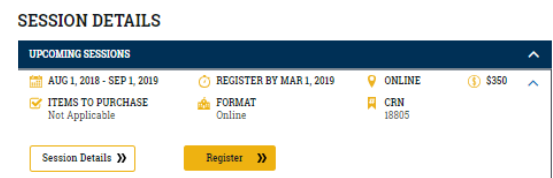
Los cursos en español se distinguen por la leyenda *“in Spanish”* incluida en el Nombre de los cursos.



Lista de Cursos Disponibles

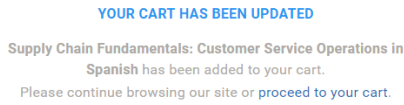


Al seleccionar el curso de interés, se redireccionará a un apartado en el cual se muestran una descripción más detallada del curso. Para poder lograr el registro en el curso correspondiente, dar clic en el botón con la leyenda *“Register”*



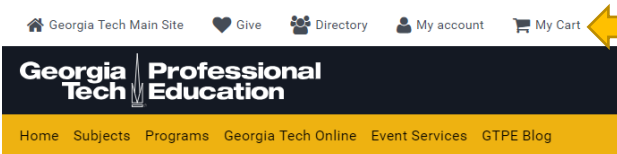
Selecciona Botón *“Register”* para lograr el registro en el curso elegido.

Una ventana aparecerá confirmando la adición del curso seleccionado en el “Carro de Compras”, para añadir más cursos se deberá repetir el mismo proceso o bien proceder a realizar el pago del curso seleccionado a través de un clic en la leyenda **“Proceed to your cart”** dentro de la ventana de confirmación.



Selecciona **“Proceed to your cart”** para realizar el pago y concluir el proceso de inscripción.

Otra forma de acceder al “Carro de Compras” para concluir el proceso de inscripción en el curso, es a través del icono “MyCart” localizado en la parte superior derecha de la pantalla.



Selecciona **“My Cart”** para realizar el pago y concluir el proceso de inscripción.

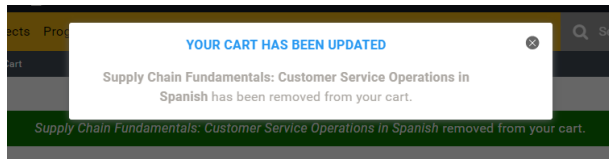
Después de ser redireccionados al “Carro de Compras,” la pantalla mostrará una lista de los cursos registrados así como detalles más específicos de la compra.

## My Cart

Item(s)	Remove	Full Price	Your Price
Supply Chain Fundamentals: Customer Service Operations in Spanish (201800-18805) Course ID: LOG 3183S Dates: 08/01/2018 - 09/01/2019 Format: Online	Remove >>	\$350.00	\$350.00
Total: \$350.00			
Checkout >>			

Selecciona Botón **“Checkout”** para realizar el pago y concluir el proceso de inscripción.

Para eliminar un curso listado en el “Carro de Compras” seleccionar la opción **“Remove”** e inmediatamente se actualizará la lista de cursos registrada en el “Carro de Compras.” Un mensaje **“Your cart has been updated,”** aparecerá para confirmar los cambios.



En caso de tener los cursos deseados en el “Carro de Compras”, seleccionar el Botón con la leyenda **“Checkout.”** La ventana se actualizará mostrando un espacio para agregar un cupón de descuento en caso de tenerlo.

# Checkout

Item(s)
<b>Supply Chain Fundamentals: Demand Planning in Spanish (201800-18806)</b> <b>Course ID:</b> LOG 3185S <b>Dates:</b> 08/01/2018 - 09/01/2019 <b>Format:</b> Online

Agregar el número de cupón



**Coupon Code**

Apply coupon >>

Enter your coupon code here.  
Only one coupon code allowed.

Si es aplicable, ingresar el número del cupón y seleccionar el Botón con la leyenda *“Continue to next step”* para proceder con la revisión de información y el tipo de pago antes de concretar la compra. Nótese que, si el cupón no es registrado, el dinero correspondiente no podrá ser reembolsado posteriormente por parte de Georgia Tech.

Al revisar la orden, revisar la información Básica del estudiante tal como Nombre, Dirección y Nombre de la Compañía o Institución Académica.

## Review Order

Item(s)	Full Price	Your Price
Supply Chain Fundamentals: Demand Planning in Spanish (201800-18806)	\$350.00	\$350.00
Course ID: LOG 3185S		
Dates: 08/01/2018 - 09/01/2019		
Format: Online		
<b>Order total</b>		<b>\$350.00</b>

**Account information**

Customer Name

Address

Company Name



Otra forma de acceder al “Carro de Compras” para concluir el proceso de inscripción en el curso es a través del icono “My Cart” localizado en la parte superior derecha de la pantalla.

Revisar Información personal antes de proceder con la compra.

**Payment**

Credit Card or Electronic Check

Company Purchase Order

**Document Requirements**

Participant Name

PO or Doc Number (SF182: Section C, Box 4)

Billing Address (SF182: Section C, Box 6)

Course Title, Course Dates

Maximum Disbursement Amount

Expiration Date (if applicable)

Authorized Signature(s)

No full SSN information

**Attach Company Purchase Order \***

Filename



Seleccionar el Tipo de pago correspondiente. En caso de ser una institución Académica en Convenio con el Tecnológico de Georgia, seleccionar *“Company Purchase Order”* y adjuntar el archivo *“Purchase Order.”*

**Terms of Service**

I have read and understand the [Terms of Service](#) for doing business with Georgia Tech Professional Education.

Pay special attention to the withdrawal, refund, and payment policies.

I agree with the Terms of Service \*



Después de haber adjuntado el documento *“Purchase Order”*; se deberán aceptar los términos y condiciones que se asumen al formar parte del curso en línea y dar clic en el Botón con la leyenda *“Continue to next step.”*

Continue to next step >> or Go back

## Checkout Complete

Thank you for your order! What's next?

- You will receive an email confirmation within a few minutes.
- You will receive an additional email if you ordered either an online course or a course that requires you to access certain Georgia Tech systems. It will provide instructions for creating a password to your Georgia Tech (GT) account (different from your account and password on this website). This email may take up to an hour to reach you.
- You can [log in](#) if you're to the GTPE website to review your order details for dates, times, locations, and access information for online courses. In addition, you can view the same information directly from the order details link on the course page(s) you just registered for.
- You can [review the order](#) just completed.

La ventana se actualizará con la confirmación del registro del curso en línea con especificaciones de próximos pasos a seguir, los cuales se discutirán más adelante en este mismo documento.

### Revisión Completada:

- Recibirás un correo electrónico de confirmación en máximo una hora.
- Recibirás un correo electrónico adicional si ordenaste un curso en línea o un curso que requiere acceso a algún sistema de Georgia Tech. Éste contendrá instrucciones para crear una contraseña para la creación de una cuenta diferente a la de este sitio (Educación Profesional). Este correo electrónico llegará en máximo una hora.
- Puedes ingresar en cualquier momento al sitio de Educación Profesional de Georgia Tech (GTPE) para revisar detalles del curso como fechas, tiempos, ubicación e información de acceso a los cursos en línea. Además, puedes ver la misma información directamente a través del vínculo en la sección de detalles de la página de los cursos a los cuales te has registrado.
- Puedes revisar la orden recientemente completada.

## 3. Crear una cuenta en el Tecnológico de Georgia: “GT PASSPORT”

Al concluir el registro de cursos a través de Educación Profesional de Georgia Tech, recibirás un correo electrónico con un vínculo para activar una cuenta: “GT Passport.”

### AVISO DE CORREO ELECTRÓNICO

Normalmente ocurre en cuestión de minutos después de completar el pedido, pero durante los períodos de registro, puede aumentar a más de una hora.

Si este correo electrónico no se recibe, el estudiante puede ir directamente a la siguiente dirección:

<https://passport.gatech.edu/activation/lookup/a/student> e ingresar su Nombre, fecha de nacimiento y luego continuar adelante.

### Claim Your GT Account

Please enter your last name below to look up your record in the GT system.

You can optionally fill in more information to narrow the search results.

First Name	Last Name
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date of Birth (optional)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
gID Number (optional)	
<input type="text"/>	
<small>Number on the front of your BuzzCard or other Georgia Tech paperwork in 99000000X format. Please do not enter your Social Security Number.</small>	
<input type="button" value="Lookup"/>	<input type="button" value="Cancel"/>

Estudiante,

Recientemente se inscribió en un curso de Educación Profesional de Georgia Tech (GTPE) que requiere acceso a un sistema Georgia Tech (GT) controlado a través de una cuenta de usuario conocida como "Cuenta GT."

Por ejemplo, si se ha registrado para un curso en línea, utilizará su Cuenta GT para acceder a los materiales del curso a través de un Sistema de Gestión de Aprendizaje.

La cuenta de GT es diferente de la cuenta que creó para registrarse y pagar en el sitio web de GTPE.

Las instrucciones de la cuenta de GT se proporcionan aquí:

- Haga clic aquí para activar su cuenta y establecer su contraseña (el enlace es válido por 72 horas)
- Si pierdes la ventana de 72 horas, puedes reclamar tu cuenta aquí:  
<https://passport.gatech.edu/activation/lookup/a/student>
- Su cuenta de GT es "xxxx." Su contraseña tendrá que ser revalidada cada 120 días. Es importante recordar ambos.

Gracias,  
**Educación Profesional Georgia Tech**



Pantalla al ser redireccionado al hacer clic en el enlace "Haga clic aquí".



Pantalla al ser redireccionado al hacer clic en el enlace "Activar esta cuenta" "Activate this account".



Pantalla al ser redireccionado luego de hacer clic en el enlace "Responder Preguntas" ("*Respond to Question*").



Pantalla al ser redireccionado al hacer clic en el enlace "Esta información no es correcta" ("*This information is not correct*").

El estudiante no debe seleccionar "Esta información no es correcta", ya que este enlace de activación directa sólo va al correo electrónico del estudiante.

Esta página es la misma que si opta por usar la URL de pasaporte directo que se menciona en el correo electrónico de OIT (<https://passport.gatech.edu/activation/lookup/a/student>)

Recuerde el nombre de Usuario que se muestra durante el proceso de activación de la cuenta "GT Passport", pues se necesitará para los próximos pasos.



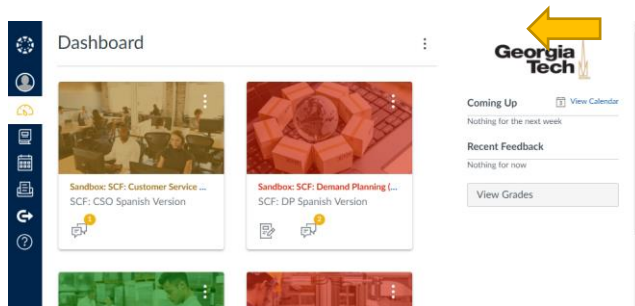
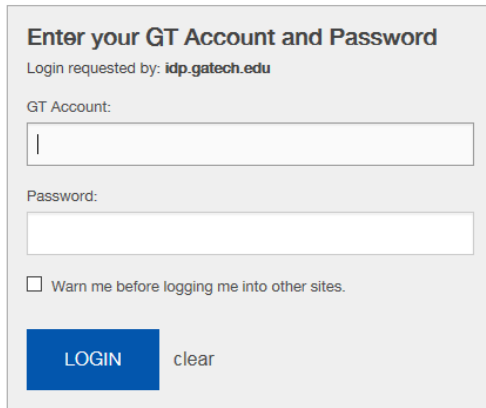
## 4. Cómo acceder a cursos en línea en Canvas

Una vez activada la cuenta en la plataforma de Georgia Tech "GT Passport," se podrá acceder a la plataforma de Canvas a través del siguiente vínculo:

<https://gatech.instructure.com/>

Para acceder a la plataforma de Canvas, se necesitará el nombre de usuario y contraseña creados durante la activación de cuenta en la plataforma de Georgia Tech "GT Passport."

Ingrese su nombre de usuario y contraseña y haga clic en el botón "Login".



Después de iniciar sesión correctamente, debería ver todos los cursos para los que está registrado en su "Dashboard".



Una vez en el curso, se podrá comenzar el estudio.

**¡Mucho Éxito!**