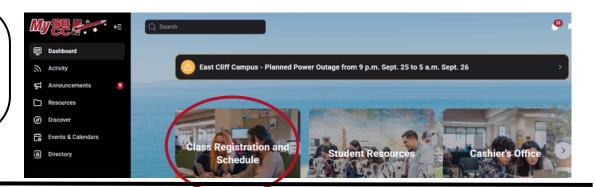
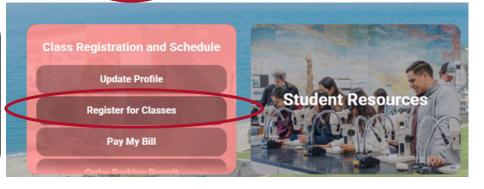
Cómo agregarse a una lista de espera para una Clase

SANTA BARBARA CITY COLLEGE | Welcome Center

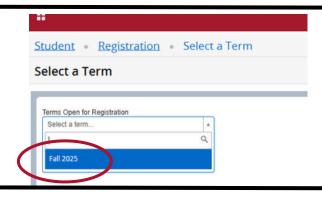
1. Ir al sitio web <u>My.SBCC.edu</u>



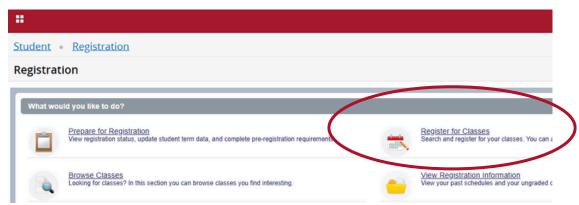
2. Pase el cursor sobre "Class Registration and Schedule" y haga clic en "Register for Classes"



3. Seleccione el semestre correcto



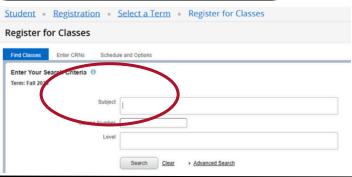
4. Haga clic en "Register for Classes"



SANTA BARBARA CITY COLLEGE | Welcome Center

5. Comience a escribir la materia y selecciónela

o Ingrese el código CRN y haga clic en "Add to Summary"



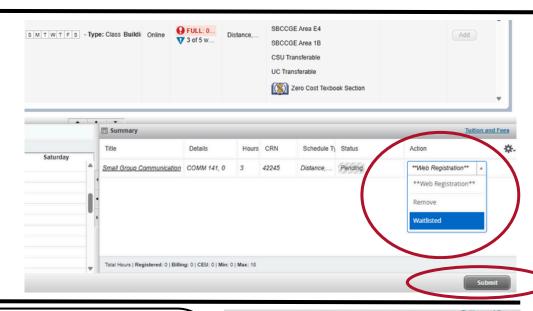


6. Seleccione la clase y haga clic en "Add"



7. Haga clic en
**Web
Registration** y
seleccione
"Waitlisted"

Luego haga CLIC en "SUBMIT"



****No estará en lista de espera hasta que su estado cambie de **Web Registration** a "Waitlisted" en letra verde

Felicidades! Ya está en la lista de espera! Esté atento a su correo electrónico de la SBCC y a su cuenta de Canvas para recibir mas instrucciones.

