

PASOS PARA REALIZAR EL ASESORAMIENTO DE SALIDA ONLINE

1. www.studentloans.gov

NOTA: Debes tener tu Credencial FSA ID.

2. Escoge Administrar Préstamos y luego Completar el asesoramiento de salida

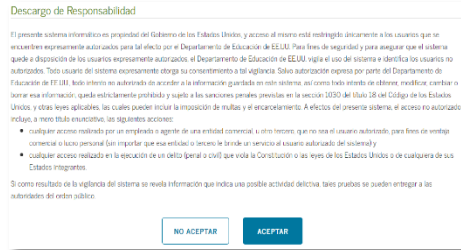


3. Accede con tu Credencial FSA ID

Si no lo recuerdas, utiliza la opción Olvidé mi nombre de usuario u Olvidé mi contraseña



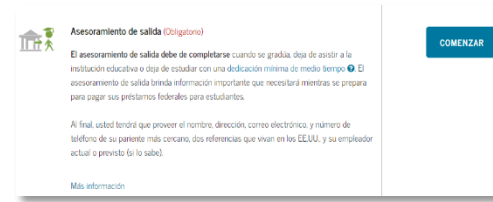
4. Lee el Descargo de Responsabilidad y escoge Aceptar



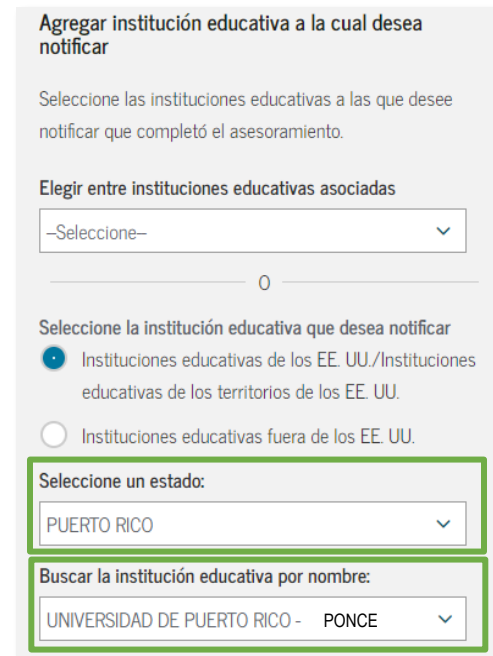
5. Selecciona Completar Asesoramiento de Préstamos



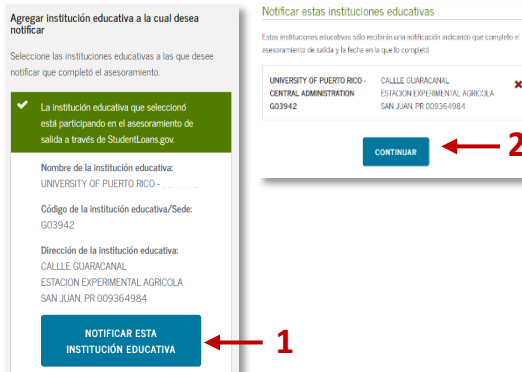
6. Escoge Asesoramiento de Salida y selecciona Comenzar



7. En Estado: Selecciona Puerto Rico En Institución Educativa: Selecciona Universidad de Puerto Rico – Ponce



8. Selecciona Notificar esta Institución Educativa y luego selecciona Continuar

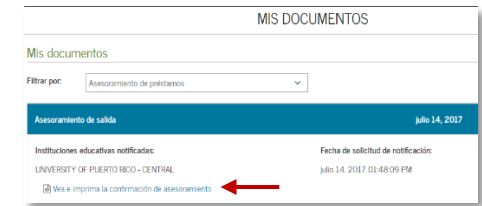


9. Lee y completa en su totalidad el Asesoramiento de Salida

10. En el Resumen de Asesoramiento de Salida selecciona Ver Asesoramiento Completado en el menú Próximos Pasos



11. Selecciona Asesoramiento de Salida. Luego, selecciona Vea e imprima la confirmación de Asesoramiento



12. Imprime el Asesoramiento de Salida Completado



13. Envíalo por correo electrónico a asistencia-economica.upr@upr.edu o entrégalo en la Oficina Programática de Asistencia Económica.



Revisado 02/2020