PASOS PARA REALIZAR EL ASESORAMIENTO DE SALIDA ONLINE

6. Escoge Asesoramiento de Salida y

1. www.studentloans.gov

NOTA: Debes tener tu Credencial FSA ID.

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



 Accede con tu Credencial FSA ID Si no lo recuerdas, utiliza la opción Olvidé mi nombre de usuario u Olvidé mi contraseña

Nombre de usua número de móvi	rio de la credencial FSA ID, correo electrónico o l	
		?
	Olvidé mi nombre de usuario	
Contraseña		
	MOSTRAR CONTRASEÑA	?
	Olvidé mi contraseña	
	Iniciar sesión	
	0	
	Crear una cuenta	

4. Lee el Descargo de Responsabilidad y escoge Aceptar



5. Selecciona Completar Asesoramiento de Préstamos





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

Agre notif	gar institución educativa a la cual desea ficar				
Seleo	ccione las instituciones educativas a las que desee				
notificar que completó el asesoramiento.					
Elegi	r entre instituciones educativas asociadas				
–Se	leccione-				
	0				
Selec	OO ccione la institución educativa que desea notificar Instituciones educativas de los EE. UU./Instituciones educativas de los territorios de los EE. UU.				
Selec	O ccione la institución educativa que desea notificar Instituciones educativas de los EE. UU./Instituciones educativas de los territorios de los EE. UU. Instituciones educativas fuera de los EE. UU.				
Selec	OO				
Selec Selec PUE	O				
Selec Selec PUE Busc	O				

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*

Federal Student Aid Student Loans.gov Ha	Salir	MENÚ 🔳
RESUMEN DE ASESORAMIENTO DE SALIDA		
1 , usted ha completado con ésito el asesoramiento de salidat Lo siguente su innoveme de la información que agenti durante esta sessión y las acciones futuras que puede segue Institucciones enfuncativas seleccionandas.	(gote	Ener legene heat pr eren éddreg
La la guerten entrazione ekzelaran entrato entificazio de ga samplete e avenaennete de ataba lancetarri y e FRETO REO-COTINA, AMINISTRATION SULLI GRAVENAN SULLI GRAVENAN SULLI RAN PRODUCTIONE La la la constanta de la préstamo	Próxin Ver el a Osraph Pressar Divert 1	nos pasos sesoramiento competado elar la Solicitud para o de Consolización del Loss Program y Pagael

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

	MIS DOCUMENTOS			
Mis docur	mentos			
Filtrar por:	Asesoramiento de préstamos	~		
Asesoramie	nto de salida	julio 14, 2017		
Institucione	s educativas notificadas:	Fecha de solicitud de notificación:		
UNIVERSITY	r OF PUERTO RICO - CENTRAL imprima la confirmación de asesoramiento	julio 14, 2017, 01:48:09 PM		

12. Imprime el Asesoramiento de Salida Completado

Prestatario:	Número de Seguro Social:				
Tipo de asesoramiento: Asesoramiento de salida					
Fecha de envío: julio 14, 2017, 01:48:09 PM					
Nombre:					
inicial del segundo nombre:					
Apellido:					
Número de Seguro Social: X004X4					
Ubicación de la institución educativa: PR					
Nombre de la institución educativa: UNVERSITY OF PUERTO RICO - CENTRAL ADMINISTRA	TION				

13. Envíalo por correo electrónico a asistencia-economica.uprp@upr.edu

o entrégalo en la Oficina Programática de Asistencia Económica.

