

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: Portal de Inicio de Sesión Único de Chemeketa.

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

CHEMEKETA COMMUNITY COLLEGE ADMISSIONS APPLICATION

Have you applied for admission to Chemeketa Community College in the past two years?

Note this includes if you've applied to any high school programs such as College Credit Now (CCN) or enrolled to take non-credit courses (driver's education, community education courses, etc.)

- Yes
 No
 Unsure

Fill out a new application with Chemeketa!

- 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. **Fall 2025 (otoño)**
- Selecciona **“I am in College Credit Now through my High School” (Estoy en College Credit Now a través de mi escuela secundaria)** en “Educational Goal” (Objetivo Educativo). Se le enviará un correo electrónico de confirmación confirmando el envío de su solicitud CCN.

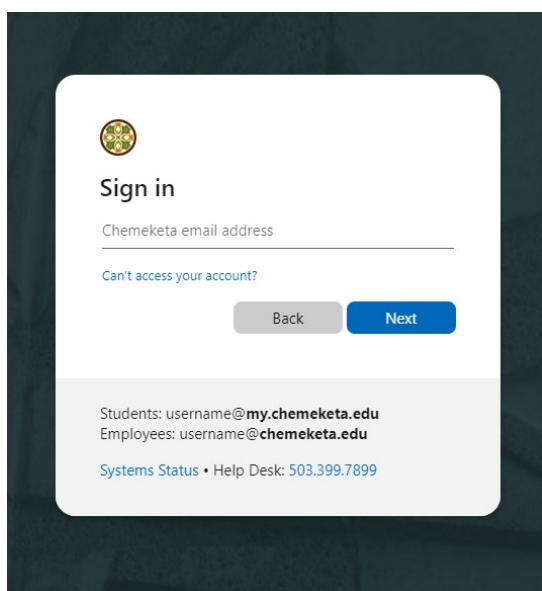
El correo electrónico de bienvenida de CCN se enviará a la dirección de correo electrónico proporcionada dentro de 2 a 3 días hábiles e incluirá su **nombre usuario** de Chemeketa y su **número K** para configurar su cuenta.

Paso 2: Portal de Inicio de Sesión Único de Chemeketa

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

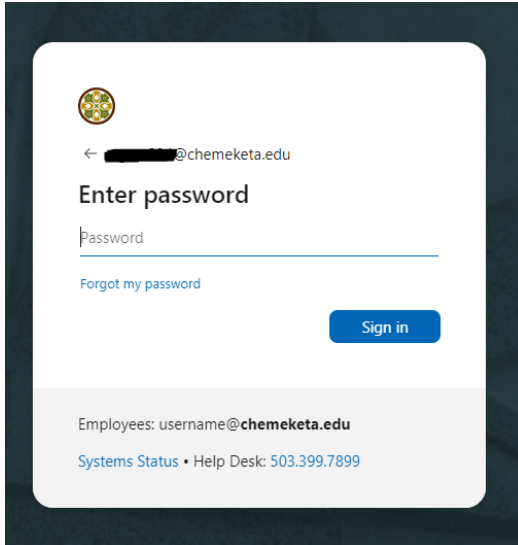
- Correo electrónico de bienvenida que contiene su **numero K** y **nombre de usuario**.
- Correo electrónico de la cuenta de Chemeketa que contiene su **contraseña temporal**.

Visitará my.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 puntuaciones de ubicación (Los estudiantes interesados en PSY201Z deben cumplir con los requisitos de colocación)

1. Después de iniciar sesión, accederás a “My Chemeketa”, el portal para estudiantes de la universidad, donde veras la pantalla de inicio a continuación. De allí, haga clic en “Prior Education and Testing” en el lado izquierdo.

The screenshot displays the My Chemeketa student portal interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Classes', 'Services', 'Studying', and 'Employee'. Below this is a search bar and a secondary navigation bar with 'Home', 'Schedule', 'Faculty', and 'Calendar'. The main content area is titled 'Student Profile -' and includes a sidebar on the left with various menu items. The 'Prior Education and Testing' link is highlighted with a red arrow. The main content area shows student information, including bio information, general information, graduation information, and curriculum details. A right-hand sidebar contains links to 'eLearning Resources Hub', 'Virtual Learning Center', 'Chemeketa & Community Resources', and 'Emergency Notification'. At the bottom right, there is a Microsoft 365 logo.

Term	Spring 2026 Current term	Standing	Good Standing, as of Winter 2025	Overall Hours	Overall GPA	Registration Notices	2	Holds	0
Bio Information		General Information		CURRICULUM, HOURS & GPA		REGISTERED COURSES			
Email:		Level:		Primary		Not Registered			
Ethnicity:		Class:		Secondary		Total Hours Registered Hours: 0 Billing Hours: 0 CEU Hours: 0 Min Hours: Not available Max Hours: Not available			
Race:		Status:		Hours & GPA					
General Information		Student Type:		Degree:					
Level:		Residency:		Study Path:					
Credit		In State		Not Provided					
Second Year		Not Provided		Level:					
Active		Matriculated Term:		Credit					
Continuing		Winter 2025		Program:					
In State		Last Term Attended:		Chemeketa Community					
Not Provided		Winter 2025		Major:					
Winter 2025		Not Provided		Department:					
Not Provided		Not Provided		Concentration:					
Not Provided		Not Provided		Minor:					
Not Provided		Not Provided		Concentration:					
Not Provided		Not Provided		Admit Type:					
Not Provided		Not Provided		Admit Term:					
Not Provided		Not Provided		Catalog Term:					
Not Provided		Not Provided		Admit Term:					
Not Provided		Not Provided		Catalog Term:					
Not Provided		Not Provided		Admit Term:					
Not Provided		Not Provided		Catalog Term:					

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

Student Profile - [Redacted]

Term: Spring 2026 Current term | Standing: Good Standing, as of Winter 2025 | Overall Hours: | Overall GPA: | Registration Notices: 2 | Holds: 0

Notes: 1

PRIOR EDUCATION

Secondary Education

School Name	Graduation ...	Location	GPA
North Salem High School	06/01/	Salem, OR	

Post Secondary Education

School Name	Degree Des...	Attended Dates	Reported H...	GPA
Chemeketa Commun...	Assoc. of Arts ...			

TESTING Records 3

Description	Score	Date	Source
Recommended Placement-Math	3655	02/11/	MTH 112 C19 Multipl...
Recommended Placement-Reading	2420	02/11/	RD 120 Multiple Mea...
Recommended Placement-Writing	1420	02/11/	WR 121 Multiple Mea...

Student Information

Bio Information
 Email:
 Gender:
 Date of Birth:
 Ethnicity:
 Race:

General Information ⓘ
 Level: Credit
 Class: Second Year
 Status: Active
 Student Type: Continuing
 Residency: In State
 First Term Attended: Summer
 Matriculated Term: Not Provided
 Last Term Attended: Winter

Graduation Information
 Awarded Degree:

Term:
 Date:
 Awarded Degree:
 Term:
 Date:
 Awarded Degree:
 Term:
 Date:

Advisors
 Primary

Navigation Menu:
 Curriculum and Courses
 Prior Education and Testing
 Additional Links
 View Unofficial Transcript
 Registration & Schedule
 Order Transcripts (Official)
 Degree Works
 View Grades
 Apply for Graduation
 Academic Calendar & Finals Schedule
 Bookstore

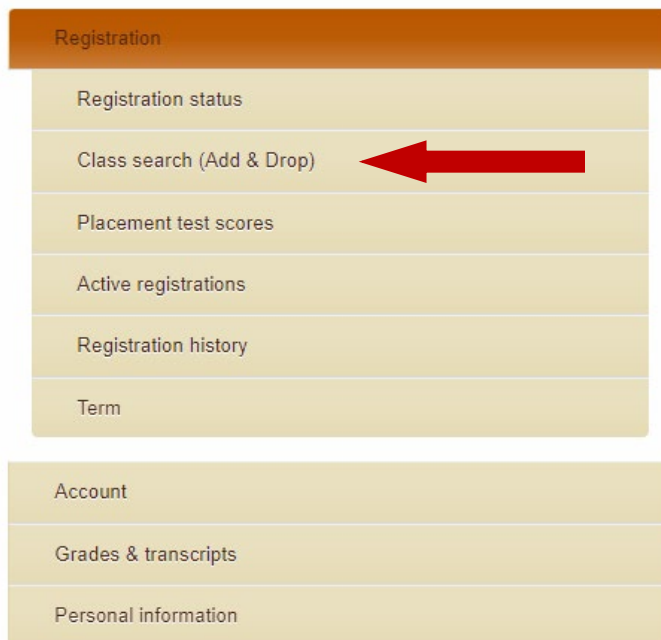
Paso 4: Registro

Ahora que tiene los resultados de su ubicación, puede continuar con el registro.



La columna de la derecha será la forma en que navegará para completar la pieza de registro.

1. Haga clic en **Registration (Registro)**
2. Haga clic en **Class search (Add & Drop) (Búsqueda de clases, Agregar y Solta**



What would you like to do?



[View Schedule of Classes](#)

Looking for classes? In this section you can view the schedule of classes.



[Class Search \(Add & Drop\)](#)

Search and register for your classes. You can also view and manage your schedule.



3. Seleccione el termino correcto (**Fall 2025**) y haga clic en **Continue (Continuar)**.

Select a Term to View

Continue

4. Ingrese el numero CRN de 5 dígitos de la lista de cursos que se encuentra en el sitio web de CCN para el curso en el que desea registrarse. Recuerde que los puntajes de su evaluación de ubicación deberán cumplir con los requisitos previos para la clase que desea registrarse. El sistema no lo permitirá registrarse en una clase a menos que cumpla con los requisitos previos.

[Student](#) • [Registration](#) • [Select a Term](#) • [Register for Classes](#)

Search & Register for Classes

Find Classes **Enter CRNs** Schedule and Options

Enter Course Reference Numbers (CRNs) to Register

Term: Summer 2023

CRN

[+ Add Another CRN](#) **Add to Summary**

Search & Register for Classes

1

Find Classes Enter CRNs Schedule and Options

Enter Course Reference Numbers (CRNs) to Register

Term: Summer 2023

CRN Intermediate Algebra MTH 095, 002

CRN

+ Add Another CRN

Add to Summary

2

Class Schedule for Summer 2023

	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
9am							Intermediate Algebra
10am							
11am							
12pm							
1pm							
2pm							

Summary

Status	Action	Details	Title	CRN	Hours	Schedule Type
Pending	**Web Registered	MTH 095, 002	Intermediate Algebra	18428	4	Lecture

Total Hours | Registered: 0 | Billing: 0 | CEU: 0 | Min: 0 | Max: 23

Submit

3

Class Schedule for Summer 2023

	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
9am							Intermediate Algebra
10am							
11am							
12pm							
1pm							
2pm							

Summary

Status	Action	Details	Title	CRN	Hours	Schedule Type
Registered	None	MTH 095, 002	Intermediate Algebra	18428	4	Lecture

Total Hours | Registered: 4 | Billing: 0 | CEU: 0 | Min: 0 | Max: 23

Submit

Para verificar que se ha registrado exitosamente en sus cursos de CCN, puede regresar a la pantalla de inicio de My Chemeketa, selecciona registro y hace clic en registros activos.

- Registration
- Registration status
- Class search
- Add/drop classes
- Class options
- Placement test scores
- Active registrations
- Registration history
- Term