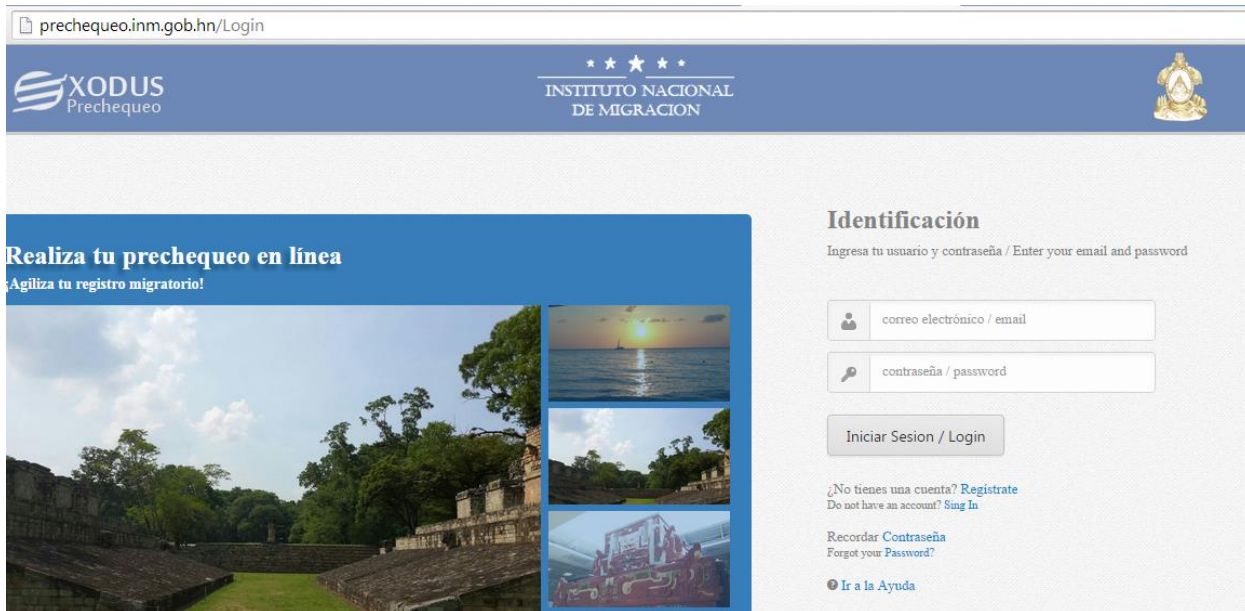


Honduran Immigration Pre-Check In Instructions in English

Step 1:

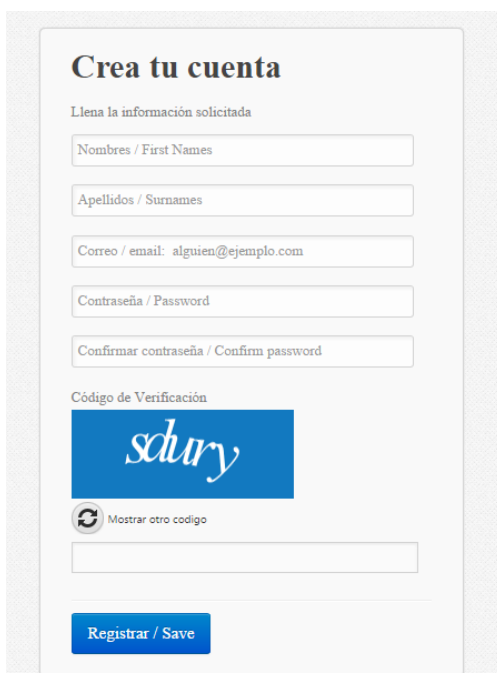
Go to the website: prechequeo.inm.gob.hn

The next webpage will appear:



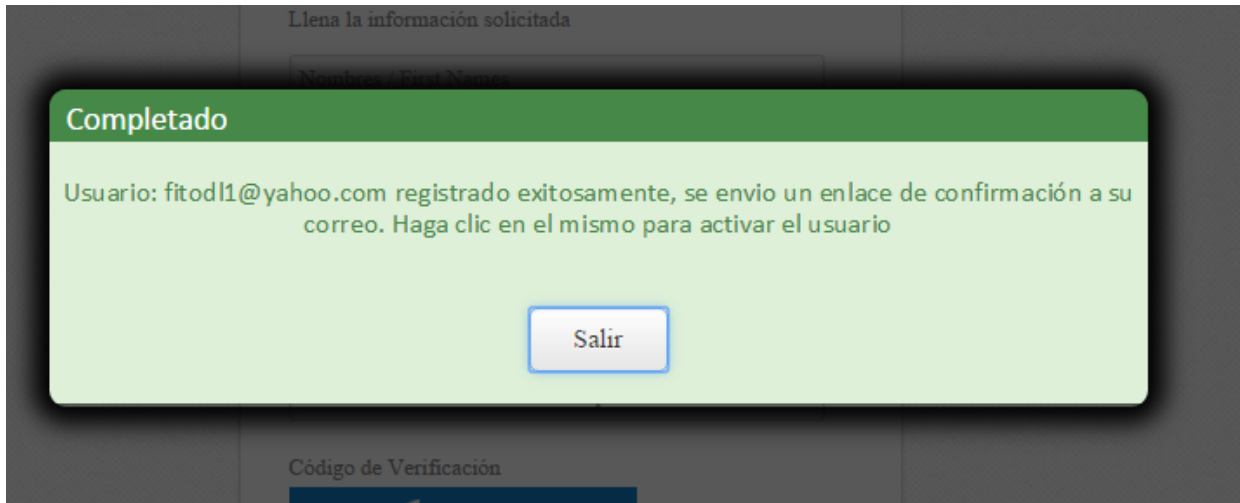
Go under the login fields, and click on: REGISTRATE which means REGISTER. It's to set up your account. The next screen will appear:

STEP 2:



Fill each line with the information requested

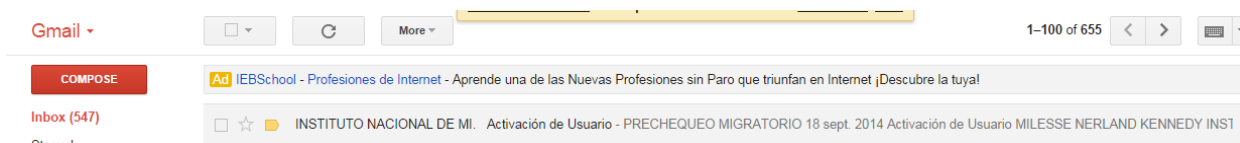
Then, a confirmation box will appear:



Translation: User: XOXOXOXO successfully registered, a confirmation link was sent to your email address. Click on the link to activate the user.

STEP 3:

When you check your email address, there will be an email from: INSTITUTO NACIONAL DE MI...



When the email is opened, you'll see a message like the one below:



Translation: Gobierno de la Republica de Honduras – Instituto Nacional de Migracion

IMMIGRATION PRE-CHECK IN

User Activation

(NAME OF THE PERSON)

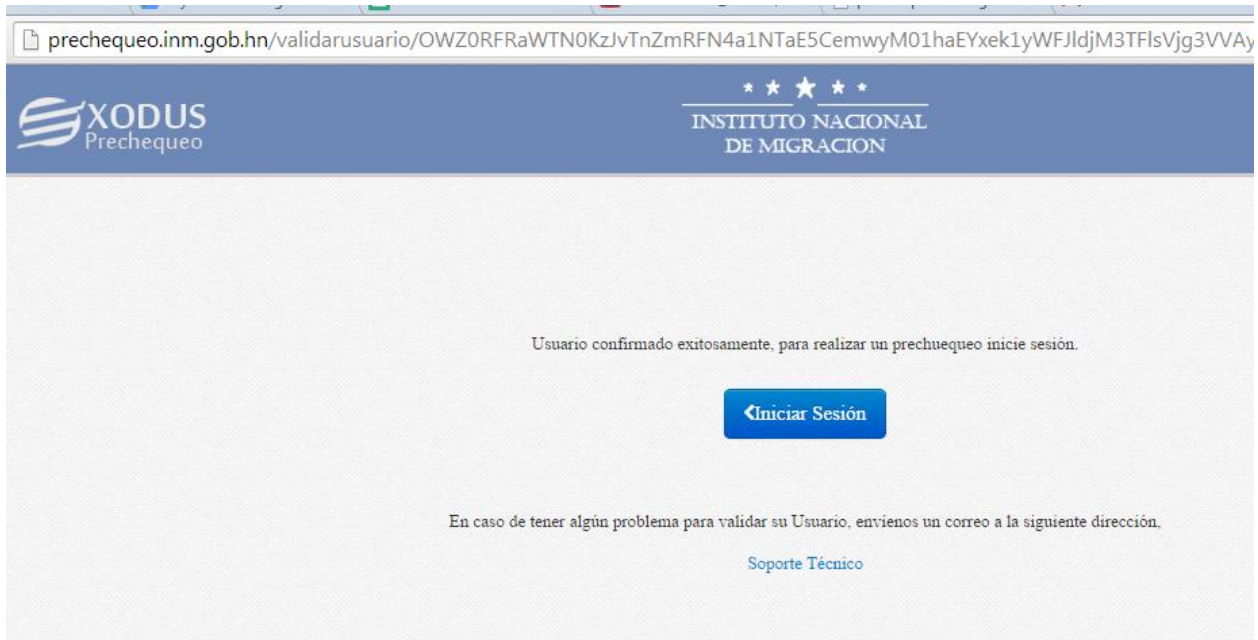
INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION welcomes you to the Pre-Check In System. To activate user, click on next link:

Lsldioljsljkdlkjs>..... *LINK*

Note: Email sends it automatically when you click on it, please DO NOT HIT REPLY

STEP 4:

The link sends you to a webpage with this screen:



Translation: User confirmed successfully, to complete pre-check in, start session.

Button: START SESSION (Iniciar Sesión)

Click the bottom wording, 'soporte tecnico' if you are having problems.

When you click on the blue button, the first webpage appears again:

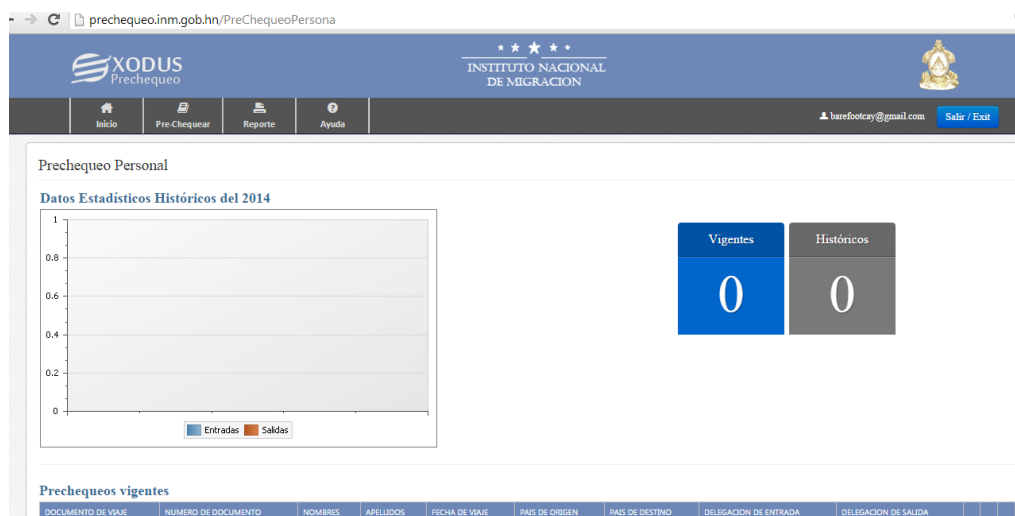
The screenshot shows the login page of the Xodus Prechequeo system. The header includes the Xodus logo, the text 'INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION', and a coat of arms. The main content area is divided into two sections. On the left, a large blue box contains the text 'Realiza tu prechequeo en línea' and '¡Agiliza tu registro migratorio!' above a collage of four images: a sunset over the ocean, a sunset over a body of water, a tropical beach, and a red building. On the right, the 'Identificación' section prompts the user to 'Ingresa tu usuario y contraseña / Enter your email and password'. It features two input fields: 'correo electrónico / email' and 'contraseña / password'. Below these is a 'Iniciar Sesión / Login' button. Further down, there are links for '¿No tienes una cuenta? Regístrate' (Do not have an account? Sign In), 'Recordar Contraseña' (Forgot your Password?), and 'Ir a la Ayuda'.

STEP 5:

Fills blank spaces with information requested

STEP 6:

When user and password have been entered, a new page appears with:



Click on “PRE-CHEQUEAR” word (top left, next to ‘inicio’)

STEP 7:

Next page to open:

Registro de PreChequeo

Paso 1: Información del Viaje
Ingrese la información de viaje y presione el botón "Siguiente" para continuar con el prechequeo. Puede realizar prechequeo con una semana de antelación al viaje.

(*) Campos requeridos.

* Fecha de viaje (DD/MM/AAAA) * Travel Date (DD/MM/YYYY)	* País de destino * Destination country	* Medio de transporte * Type of transport
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Motivo del viaje * Travel purpose	* Dirección prevista en país de destino * Foreseen address in the country of destination	* Delegación donde realizará control migratorio * Delegation where you will make the immigration control
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* País de origen * Departure country		* Empresa de transporte * Transport company
<input type="text"/>		<input type="text"/>

Siguiente / Next

Fill the blank spaces with information requested. Some of them have options when you click on the little arrow next to the blank space.

When all are filled, click on NEXT button

STEP 8:

Travel Document information, fill with the info requested:

prechequeo.inm.gob.hn/RegistroPreChequeo

INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION

Inicio Pre-Chequear Reporte Ayuda

Registro de PreChequeo

Paso 2: Documento de Viaje
Ingrese la información del documento de viaje y presione el botón "Siguiente". Presione el botón "Anterior" si desea regresar a la información del viaje.

(*) Campos requeridos.

* Documento de viaje * Travel document
<input type="text"/>
* Número del documento * Document number
<input type="text"/>
* País emisor del documento * Document issuing country
<input type="text"/>
* Fecha de vencimiento del documento (DD/MM/AAAA) * Document date of expiry (DD/MM/YYYY)
<input type="text"/>

Anterior / Previous Siguiente / Next

STEP 9:

Personal information:

The screenshot shows the 'Registro de PreChequeo' (Pre-check registration) form. The header includes the XODUS Prechequeo logo and the Instituto Nacional de Migración. The navigation bar has links for Inicio, Pre-Chequear, Reporte, and Ayuda. The user is logged in as barefootcay@gmail.com. The form is titled 'Paso 3: Datos Personales' and includes instructions to enter personal data and save it. A red note states: 'Segun el estandar de escritura de nombres en pasaportes de lectura mecanica no se admite la (ü/ÿ) ni vocales acentuadas.' The form fields are organized into two columns. The left column includes: Nombres (First names), Apellidos (Surnames), Fecha de nacimiento (Date of birth), and Sexo (Sex). The right column includes: Nacionalidad (Nationality), Pais de nacimiento (Country of birth), Pais de residencia (Country of residence), and Profesion (Profession or trade). At the bottom, there are buttons for 'Anterior / Previous' and 'Guardar / Save'. The footer shows the URL http://www.migracion.gob.ha/ and the version Prechequeo V1.2.0 © 2014 Powered by Grupo Visión.

Registro de PreChequeo

Paso 3: Datos Personales
Ingrese sus datos personales y presione el botón "Guardar" para registrar el prechequeo. Presione el botón "Anterior" si desea regresar a verificar la información ingresada.
* Segun el estandar de escritura de nombres en pasaportes de lectura mecanica no se admite la (ü/ÿ) ni vocales acentuadas.

(*) Campos requeridos.

Nombres
First names

Apellidos
Surnames

Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA)
Date of birth (DD/MM/YYYY)

Sexo
Sex

☐ Masculino ☐ Femenino

Nacionalidad
Nationality

Pais de nacimiento
Country of birth

Pais de residencia
Country of residence

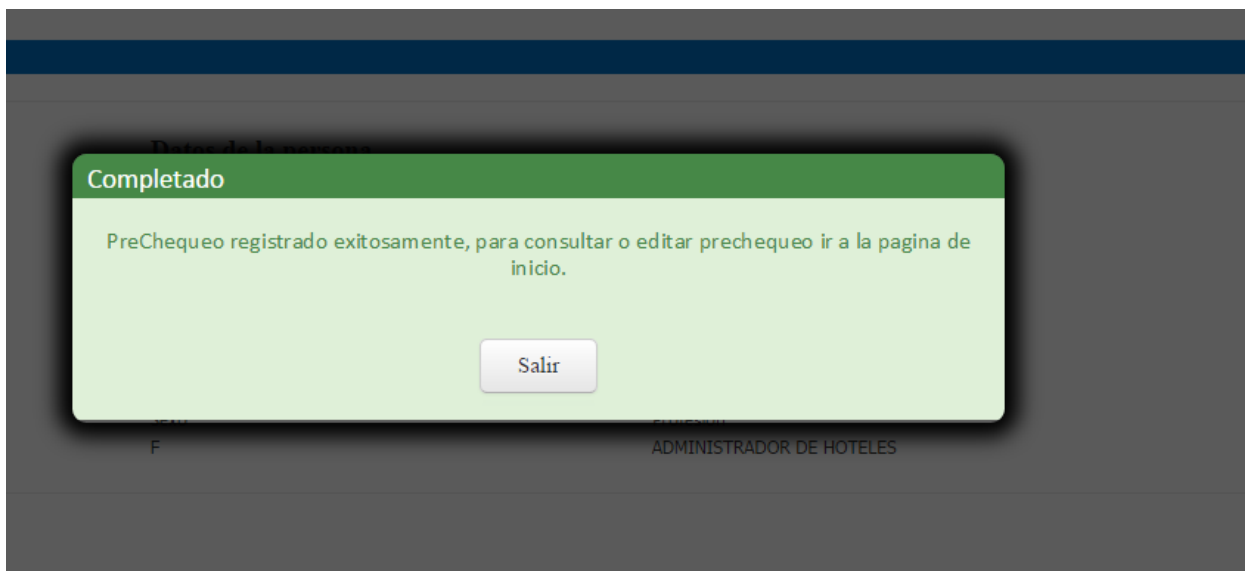
Profesion
Profession or trade

[Anterior / Previous](#) [Guardar / Save](#)

<http://www.migracion.gob.ha/> Prechequeo V1.2.0 © 2014 Powered by Grupo Visión. Todos los derechos reservados.

STEP 10:

A green box will appear:




Translation: Pre-Check In has been successfully completed, to consult or edit this pre-check in go to Main Page.

STEP 11:

Printing the page.

Click "SALIR" button,(means 'exit'). The webpage will appear with all information registered. At the end of the page you will find the option to print . Screen view is below.



★ ★ ★ ★ ★

INSTITUTO NACIONAL
DE MIGRACION






Inicio

Pre-Chequear





Reporte

Ayuda


Registro de PreChequeo



Page 1 of 1



PDF



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

★ ★ ★ ★ ★

INSTITUTO NACIONAL
DE MIGRACIÓN

PreChequeo Personal

Prechequeo No. 2779

Usuario BAREFOOTCAY@GMAIL.COM

Datos Personales

Nombres

—

Apellidos

—

Sexo

FEMENINO

Fecha de Nacimiento

—

Nacionalidad

UNITED STATES

Pais de Nacimiento

ESTADOS UNIDOS DE NORTE

Documento de Viaje

Tipo de Documento

PASAPORTE

Numero

—

Pais Emisor

ESTADOS UNIDOS DE NORTE
AMERICA

Fecha Vencimiento

—

<http://www.migracion.gob.hn/>

Click on the printer icon to print the page and present to immigration at airport.