# DVC

### ¿Cómo solicito una Transcripción oficial?

Official Transcript

Order an Official transcript

 Ir a <u>http://m.4cd.edu</u> (o use el InSite app) e inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña.



- 2. Haga clic en el icono "Grades-Transcripts", y luego en "Official Transcript".
- 3. Seleccione el campus del cual quiere su transcripción.
- 4. También puede ir directamente al sitio de <u>Credential Solutions</u> para solicitor una transcripción official.
- 5. Lea atentamente la información sobre el proceso de la solicitud de transcripción oficial y el costo.





>

:	Order a Transcript from CCC Order an official transcript from CCC	>
≣	Order a Transcript from DVC Order an official transcript from DVC	>
:=	Order a Transcript from LMC Order an official transcript from LMC	>

### DVC

### ¿Cómo solicito una Transcripción oficial? continued...

- 6. Elija si desea solicitar una transcripción en PDF o una copia impresa en papel.
- 7. Complete las secciones de información del estudiante y su contacto. Continúe en la siguiente página.
- 8. Seleccione que tan rápido desea recibir su transcripción. Al realizar un pedido en línea, tiene la opción de elegir proceso regular o urgente. Las trancripciones de entrega rápida o Express deben solicitarse en persona pues éstas tienen un cargo adicional.
- 9. Seleccione el motivo principal de su pedido y continúe en la siguiente página.
  Nota: Marque la casilla si asistió a DVC antes del año 1999.



Information needed to locate your re	cords			
Student ID				
Attended From Year	11111	*Required		
Attended To Year	mm	*Required		
Birth Date	MMDDY	YYY	*Required	
Birth Date Enter names as they exist in the scho If you would like to update your mail First Name	ol recording addr	vvv ds ess please contae	*Required	*Requir
Birth Date Enter names as they exist in the scho If you would like to update your mail First Name Middle Name	MMDDY ol recording addr	vor think it is on your s	*Required	*Require
Birth Date Enter names as they exist in the scho If you would like to update your mail First Name Middle Name Last Name	MMODY ol recorring addr	vvvr ess please contact you think it is on your s	*Required	*Requir
Birth Date Enter names as they exist in the scho if you would like to update your mail First Name Middle Name Last Name Suffix	MMDDY ol recording addr	ds ess please contac rou think it is on your s 0 Jr, Sr, etc.	"Required	*Require

Reg	ular Request - Deliver to Recipient
	\$750 per servi
	Allow 7-10 business day for processing after order has been authorized
Rus	h Request - Deliver to Recipient
	\$17.50 per copy
	Allow 24 business hours for processing after order has been authorized. Order must be submitted by 3:00
Rus	h Request - Pickup
	\$17.50 per copy
	Allow 24 business hours for processing after order has been authorized. Order must be submitted by 3:00

Special Order Condition(s)	
Title 5 of the California Code of Regul Our records indicate that you have p	lations provides that a student may receive two copies of his/her academic transcripts free of char newiously received all of the free transcripts to which you were entitled.
Tell us when to release your transcri	pt(s)
Send Now	
Other information required by Diable	o Valley College
Primary Reason for Ordering	For Undergraduate Admission
Additional Information:	
I attended prior to 1999	

## DVC

#### ¿Cómo solicito una Transcripción oficial? Continued...

10. Elija su tipo de destinatario. Puede elegir que la transcripción se envíen por correo directamente a la Universidad de su elección o a la dirección de su casa.

Please choose a type of recipient
Search our Recipient Table Choose this option to search recipients that are already set up in our system. This is the only way to find colleges or universities who receive transcripts electronically.
Myself
<ul> <li>Select an Application Service</li> <li>Choose this option for Application Services such as AMCAS, LSAC, PHARMCAS, etc.</li> </ul>
<ul> <li>Direct Access Code Lookup</li> <li>Choose this option if you were provided with a "Direct Access Code" by your recipient.</li> </ul>
Enter Recipient Manually

- 11. En la página de resumen, revise y verifique que toda la información sea correcta.
- 12. Si necesita pagar su solicitud de transcripción, ingrese la información de su tarjeta de crédito en la siguiente pantalla, envíe su solicitud e imprima un recibo. Asegúrese de guardar su número de pedido para que pueda verificar el estado de su pedido.



13. Para comprobar el estado de su pedido (check on the status of an order), necesitará su número de pedido. Ingrese el número de pedido y presione "Submit".

Order Sign-In	
Step-1: Please enter your Order number	
Order Number	
Submit	