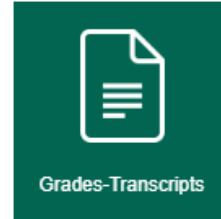
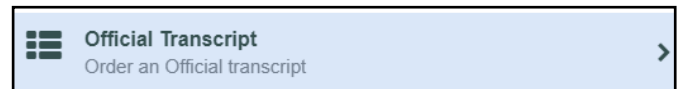


¿Cómo solicito una Transcripción oficial?

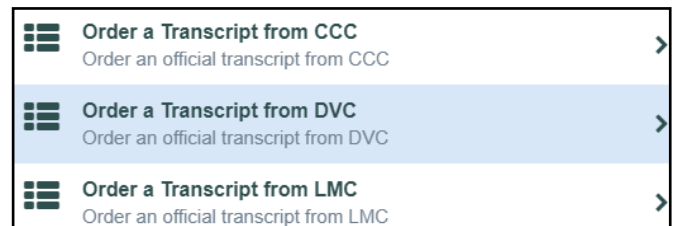
1. Ir a <http://m.4cd.edu> (o use el InSite app) e inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña.



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 [Credential Solutions](#) para solicitar una transcripción oficial.

5. Lea atentamente la información sobre el proceso de la solicitud de transcripción oficial y el costo.



¿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 transcripciones 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.

¿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	
<input type="radio"/>	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.
<input type="radio"/>	Myself
<input type="radio"/>	Select an Application Service Choose this option for Application Services such as AMCAS, LSAC, PHARMCAS, etc.
<input type="radio"/>	Direct Access Code Lookup Choose this option if you were provided with a "Direct Access Code" by your recipient.
<input type="radio"/>	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.

Go to Payment

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