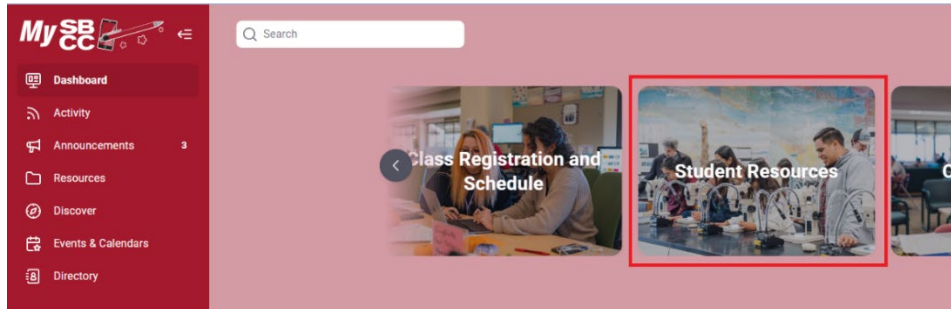


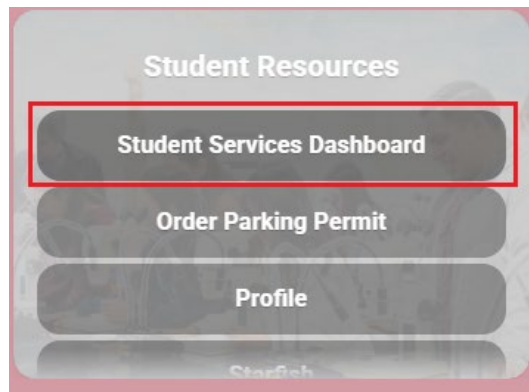
Subiendo Su Registro Académico Usando el Google Chrome Internet Browser

Primer Paso: MySBCC Dashboard

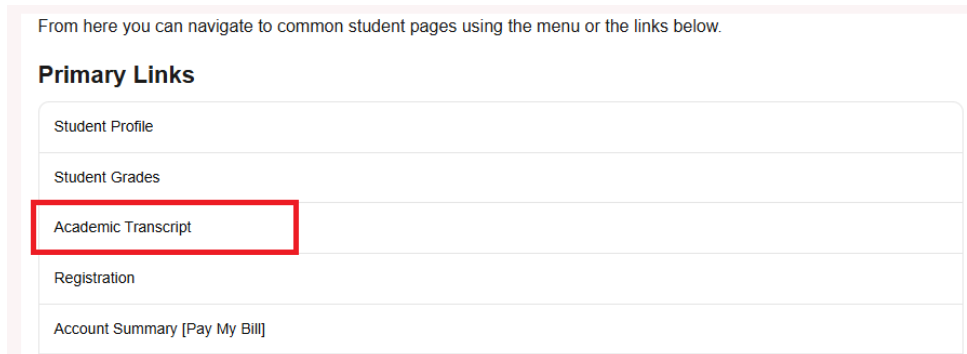
- En “Student Resources”, oprima “Student Services Dashboard”



- Oprima “Student Services Dashboard”

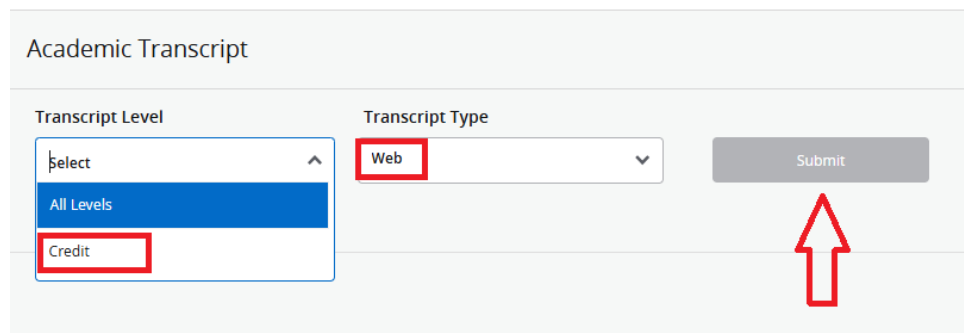


- Seleccione “Academic Transcript”

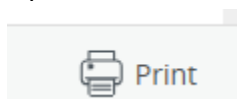


- Abajo Transcript Level, seleccione “Credit” por Transcript Type, seleccione “Web” y oprime “submit”

[Student](#) • [Academic Transcript](#)

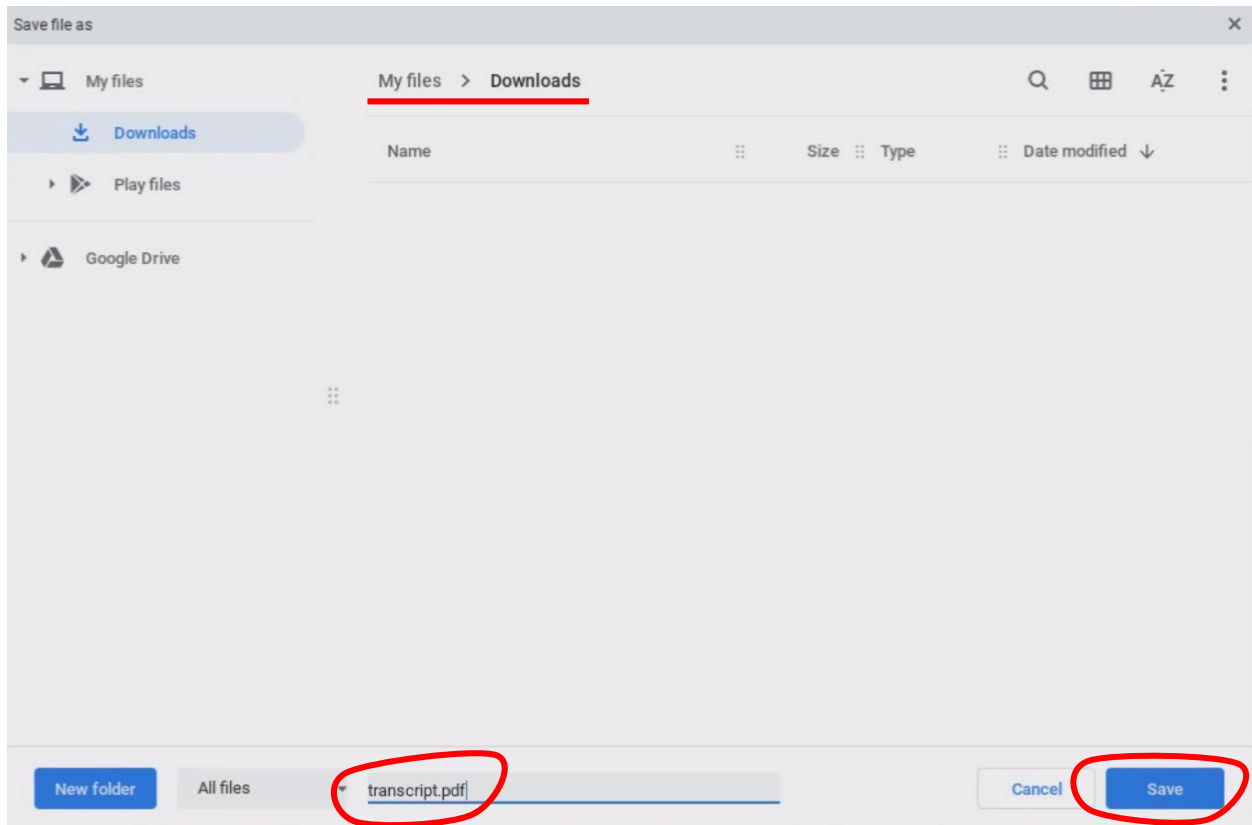


- Oprime “Print”



Segundo Paso: Guardar su Registro Académico cómo PDF •

- En la sección de “My files” se aparece “Downloads”
- Abajo, cambie el nombre del archivo a “transcript.pdf”(1) y oprima “Save” (2)



Tercero Paso A: Suba Su Registro Académico en Su Solicitud de Becas cómo estudiante de SBCC

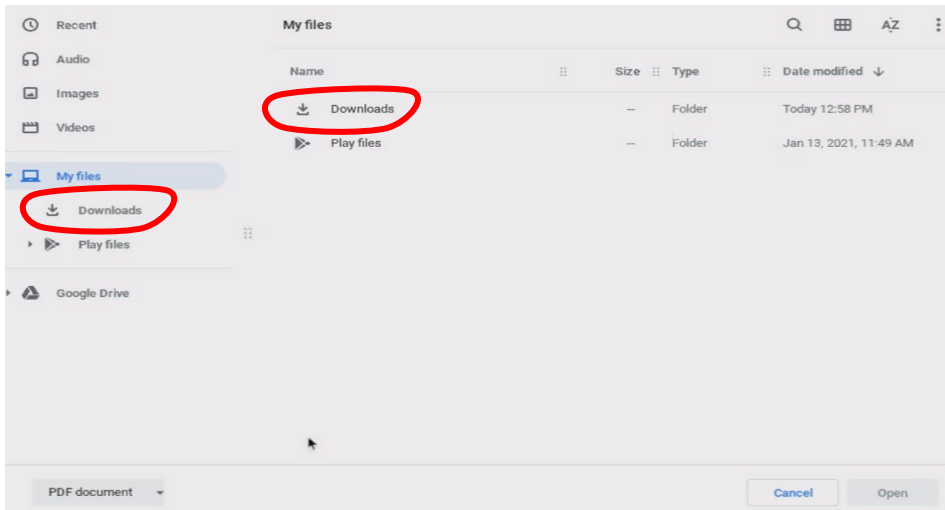
- Regrese a su solicitud de becas, baje la página y busque la sección “{Registros académicos}”
- Oprima “Choose File” para seleccionar su registro académico

Academic Transcript || {Registros académicos}

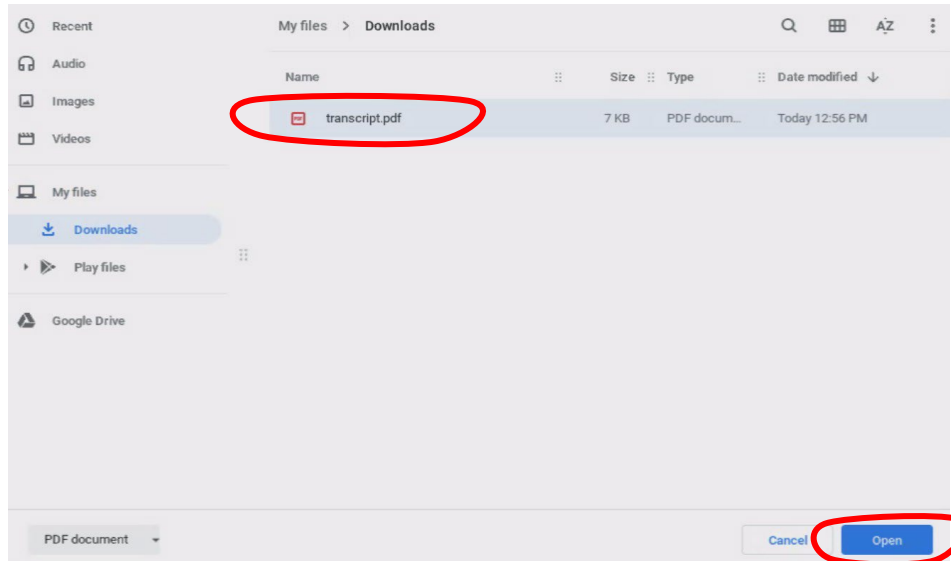
Please attach a PDF copy of your SBCC UNOFFICIAL transcript. || {Por favor, adjunte una copia PDF de su registro NO OFICIAL de SBCC.} *

Choose File No file chosen

- Seleccione “Downloads” a la izquierda o en el centro de la página



- Seleccione su archivo guardado y oprima “Open”



- Verá que el registro académico se ha cargado correctamente porque aparecerá en el cuadro de texto

Academic Transcript || {Registros académicos}

Please attach a PDF copy of your SBCC UNOFFICIAL transcript. || {Por favor, adjunte una copia PDF de su registro NO OFICIAL de SBCC.} *

Transcript.pdf

Tercer Paso B: Suba Su Registro Académico en Su Solicitud de Becas cómo estudiante NO de SBCC

- Regrese a su solicitud de becas, baje la página y busque la sección “{Registros académicos}”
- Oprima “Choose File” para seleccionar su registro académico

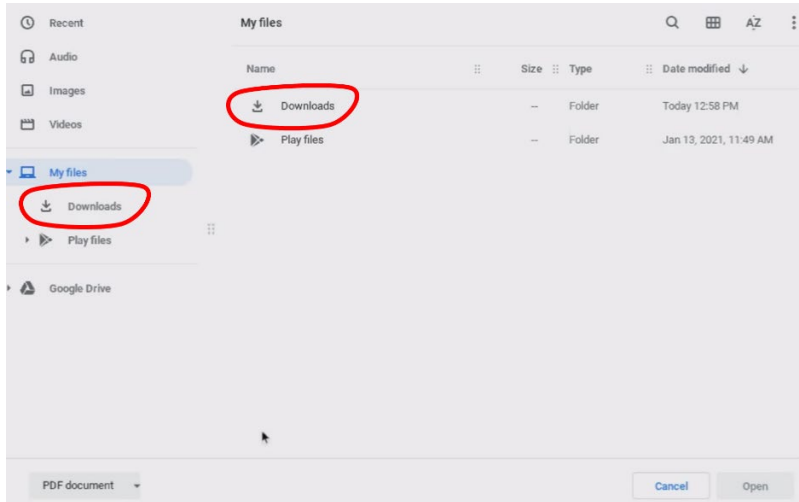
Academic Transcript || {Registros académicos}

Please input your unweighted cumulative GPA from your unofficial transcript. || {Por favor, indique su GPA acumulativo no ponderado en su registro no oficial.} *

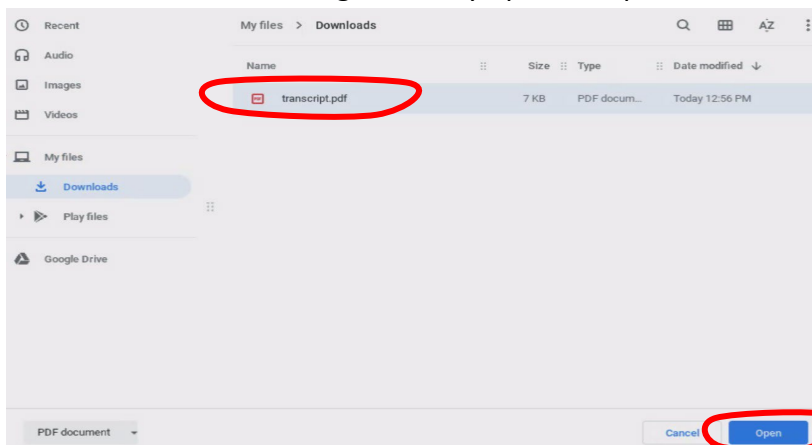
Please attach a PDF copy of your most recent UNOFFICIAL academic transcript. It can be: (1) High School, (2) GED, or (3) transcript from a previous college/university. || {Por favor, adjunte una copia en PDF de su registro académico NO OFICIAL. Puede ser: (1) de la escuela preparatoria, (2) GED, o (3) registro de un colegio/universidad anterior.} *

Choose File No file chosen

- Seleccione “Downloads” a la izquierda o en el centro de la página



- Seleccione su archivo guardado y oprima “Open”



- Verá que el registro académico se ha cargado correctamente porque aparecerá en el cuadro de texto

Academic Transcript || {Registros académicos}

Please input your unweighted cumulative GPA from your unofficial transcript. || {Por favor, indique su GPA acumulativo no ponderado en su registro no oficial.} *

Please attach a PDF copy of your most recent UNOFFICIAL academic transcript. It can be: (1) High School, (2) GED, or (3) transcript from a previous college/university. || {Por favor, adjunte una copia en PDF de su registro académico NO OFICIAL. Puede ser: (1) de la escuela preparatoria, (2) GED, o (3) registro de un colegio/universidad anterior.} *

Transcript.pdf