

Guía de inicio rápido para GreenLight Registro



Nota: Si ya tienes una cuenta GreenLightLocker.com porque eres Texas College Bridge ENG y/o MATH, entonces no es necesario registrarte de nuevo en GreenLightLocker.com. Por favor, ve directamente al Paso 3:

Nota: Si ya tienes una cuenta GreenLightLocker.com porque estás cursando cursos en Dallas College y ya te has registrado en GreenLight, entonces no es necesario que te registres de nuevo en GreenLightLocker.com. Por favor, ve directamente al Paso 4:

Paso 1: Visita <https://greenlightlocker.com/register>

Opción 1:

- Selecciona "Soy estudiante" y en el desplegable selecciona "Estoy buscando un código de matrícula"
- Introduce toda la información requerida para recibir tu código de inscripción. Copia el código de inscripción.
- Selecciona "Soy estudiante" y en el desplegable selecciona "Tengo un código de matrícula"
- Pega el código de inscripción en el campo correspondiente, introduce tu fecha de nacimiento y apellido. El apellido debe aparecer tal y como aparece en el expediente escolar. (Si tiene guion o espacio, por favor asegúrate de incluirlo)
- Una vez que coincida con tu información, se te mostrará el formulario de registro, rellenarás todos los campos requeridos, seleccionarás un nombre de usuario y una contraseña de 12 dígitos con al menos una mayúscula y un carácter especial como el signo # o \$.

Opción 2:

- Selecciona "Soy estudiante" y en el desplegable selecciona "Registrarse sin código de matrícula".
- Introduce tu institución, carné de estudiante, fecha de nacimiento y apellido. El apellido debe introducirse tal como aparece en tu expediente escolar (si tiene un guion o espacio, asegúrate de incluirlo)
- Una vez que tu información coincida, se te mostrará el formulario de registro, rellenarás todos los campos requeridos, seleccionarás un nombre de usuario y una contraseña de 12 dígitos con al menos una mayúscula y un carácter especial como el signo # o \$

Paso 2: Recibirás un correo electrónico de activación al registrarte. Haz clic en el correo de activación y inicias sesión usando el nombre de usuario y la contraseña que creaste durante el registro.

Paso 3: Haz clic en "Mis credenciales" y luego en "Solicitar transcripción". Verás tu expediente.

- Para enviar el expediente académico a una universidad, haz clic en el icono de compartir y selecciona el botón de opción "Enviar credenciales a la institución académica". Escribe el nombre de la universidad en el campo "Enviar a". Mientras escribes, te mostrarán algunas sugerencias. Selecciona la que coincida con la institución educativa a la que quieres enviarlo, acepta los términos del usuario y haz clic en el botón "Compartir".
- Pista: empieza a escribir "univ" y verás todas las que empiezan por "University of...".
- Para enviar el expediente académico a una universidad o empleador por correo electrónico, haz clic en el icono de compartir y selecciona "Enviar credenciales al empleador (por correo electrónico)". Escribe la dirección de correo electrónico del destinatario en los campos correspondientes, acepta los términos del usuario y haz clic en el botón "Compartir".

Paso 4: Si ya tienes una cuenta GreenLightLocker.com de Dallas College u otra universidad

- Inicia sesión en tu cuenta y visita tu perfil haciendo clic en tu nombre en la esquina superior derecha
- Haz clic en "Reclamar credenciales"
- Pega tu código de inscripción en el cuadro y haz clic en el botón "Verificar y añadir". Ahora deberías ver tu expediente académico del instituto en tu taquilla.