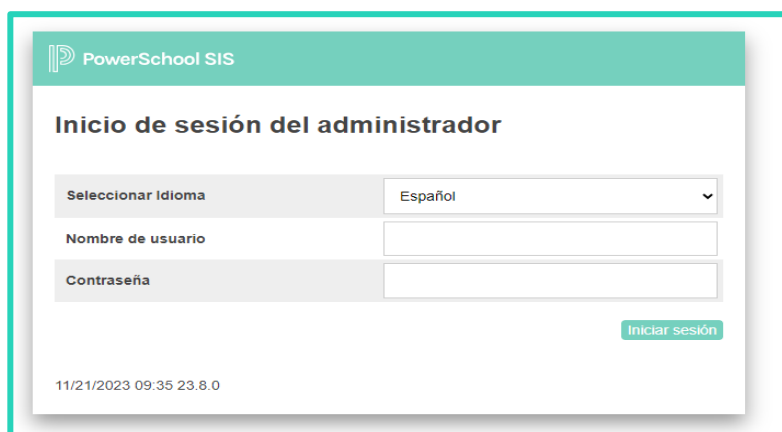


## Guía- Nuevo Módulo Transcripción


En esta guía aprenderá a generar transcripciones para estudiantes con matrícula activa o inactiva y estudiantes graduados del Departamento de Educación.

1. Acceda a la plataforma con su nombre de usuario y contraseña.



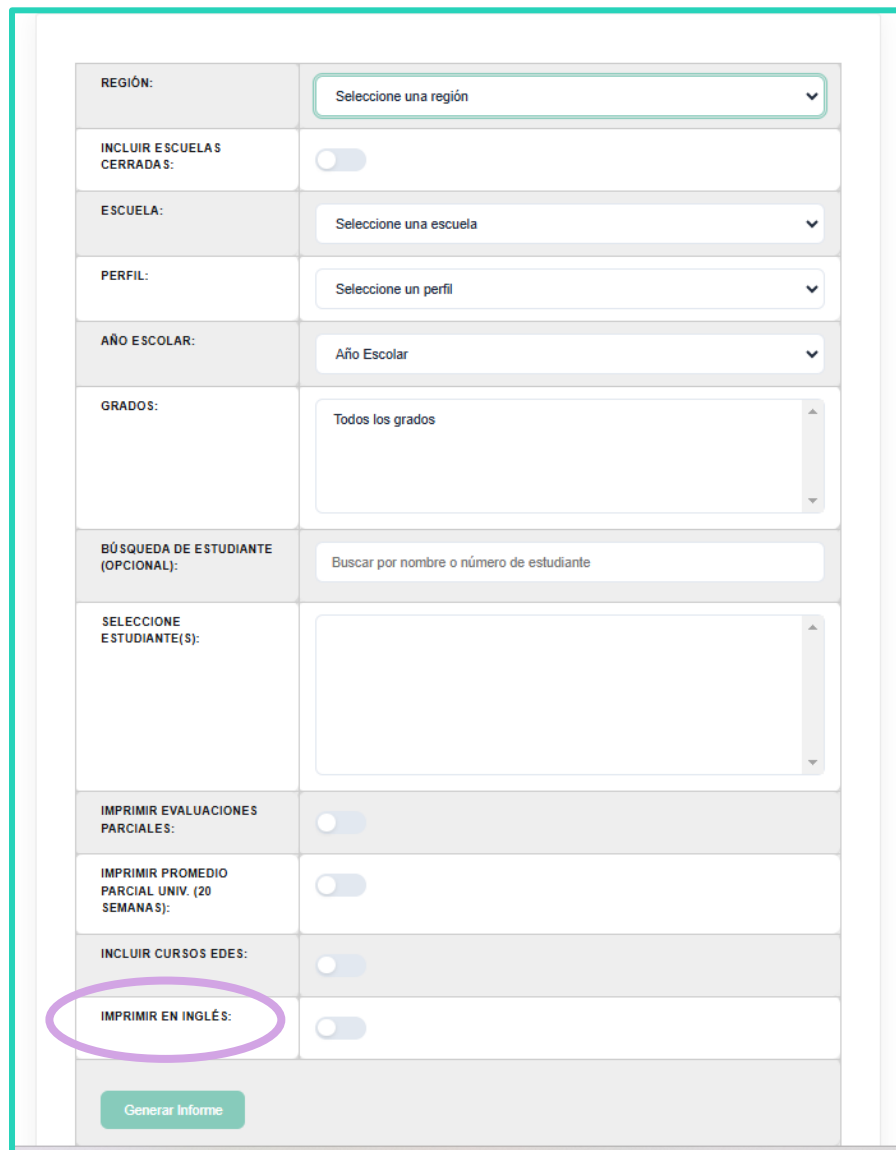
The screenshot shows the 'Inicio de sesión del administrador' (Administrator Login) page. It features a header with the 'PowerSchool SIS' logo. Below the header, there is a language selection dropdown menu currently set to 'Español'. There are two input fields for 'Nombre de usuario' (Username) and 'Contraseña' (Password). A green 'Iniciar sesión' (Login) button is located at the bottom right of the form. At the bottom left, the system date and time are displayed as '11/21/2023 09:35 23.8.0'.

2. En el menú de la izquierda bajo **Informes** seleccione **Transcripción de Créditos**.



The screenshot displays the main dashboard of the PowerSchool SIS system. On the left side, there is a vertical navigation menu with two main sections: 'Funciones' (Functions) and 'Informes' (Reports). Under the 'Informes' section, the 'Transcripción de Créditos' (Credit Transcript) option is highlighted with a purple arrow. The main content area of the dashboard is titled 'Página de inicio' (Home Page) and includes a search bar, a grid of navigation links (A-Z, PK3, PK4, K, 1-16, F, M, N, Todo), and a section for 'Selección de estudiantes actuales (0)' (Selection of current students) which currently shows 'No hay resultados de búsqueda.' (No search results). At the bottom of the dashboard, there is a 'Boletín Diario - martes, enero 21, 2025' (Daily Bulletin - Tuesday, January 21, 2025) section, which is also highlighted with a purple arrow. A message at the bottom states 'No bulletin items were found for this date.'

3. Se refleja página **Transcripción de Créditos**. Puede seleccionar las opciones que correspondan a la transcripción que desea generar. Luego Oprima **Generar Informe**.




REGIÓN:	<input type="text" value="Seleccione una región"/>
INCLUIR ESCUELAS CERRADAS:	<input type="checkbox"/>
ESCUELA:	<input type="text" value="Seleccione una escuela"/>
PERFIL:	<input type="text" value="Seleccione un perfil"/>
AÑO ESCOLAR:	<input type="text" value="Año Escolar"/>
GRADOS:	<input type="text" value="Todos los grados"/>
BÚSQUEDA DE ESTUDIANTE (OPCIONAL):	<input type="text" value="Buscar por nombre o número de estudiante"/>
SELECCIONE ESTUDIANTE(S):	<input type="text"/>
IMPRIMIR EVALUACIONES PARCIALES:	<input type="checkbox"/>
IMPRIMIR PROMEDIO PARCIAL UNIV. (20 SEMANAS):	<input type="checkbox"/>
INCLUIR CURSOS EDES:	<input type="checkbox"/>
<b>IMPRIMIR EN INGLÉS:</b>	<input type="checkbox"/>

Campos que debe completar para generar Transcripción.

Nota importante: Algunos campos estarán pre poblados a nivel escuela.


1. Seleccione la región correspondiente.

REGIÓN:	Seleccione una región 
---------	---


2. Active el indicador **Incluir Escuelas Cerradas** si desea realizar búsquedas en escuelas cerradas.

INCLUIR ESCUELAS CERRADAS:	<input type="checkbox"/>
----------------------------	--------------------------

3. Seleccione la escuela.

ESCUELA:	Seleccione una escuela 
----------	--

4. Seleccione el Perfil de la transcripción que desea generar.

PERFIL:	Seleccione un perfil 
AÑO ESCOLAR:	Seleccione un perfil
GRADOS:	Primaria (1-8) Intermedia (7-9) Secundaria (9-12) Superior (10-12) Longitudinal (Todos)

5. Seleccione el año escolar de graduación del estudiante o el año donde cursó estudios en la escuela. Puede seleccionar transcripciones desde el año escolar **2007 (Sujeto a datos ingresados en SIE)**.

<b>AÑO ESCOLAR:</b>	Año Escolar
<b>GRADOS:</b>	Año Escolar
<b>ESTUDIANTES:</b>	2024 2023 2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016 2015 2014 2013 2012 2011 2010 2009 2008 2007
<b>IMPRIMIR EVALUACIONES PARCIALES:</b>	
<b>IMPRIMIR PROMEDIO PARCIAL UNIV. (20 SEMANAS):</b>	

6. Puede seleccionar el grado que cursaba el estudiante en el año indicado o puede seleccionar **Todos los Grados**.

<b>GRADOS:</b>	Todos los grados Grado 1 Grado 2 Grado 3 Grado 4 Grado 5
----------------	---

7. Utilizando el campo **Búsqueda de Estudiantes (opcional)** puede buscar el estudiante por nombre o número.

BÚSQUEDA DE ESTUDIANTE (OPCIONAL):	Buscar por nombre o número de estudiante
---------------------------------------	--

8. En el campo **Estudiantes** se muestra la lista de estudiantes ajustada a la selección de grado. Puede utilizar esta opción para seleccionar uno o varios estudiantes.

ESTUDIANTES:	Sier Sosi Sotr Sotr Suá Torc Torr Vale Ville
--------------	--

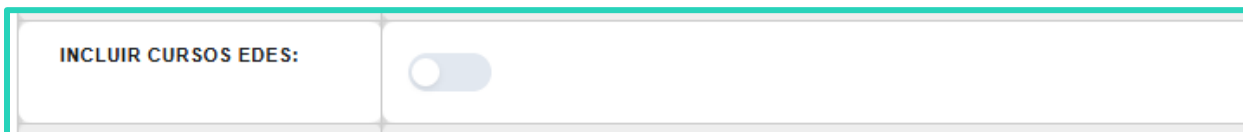
9. Active el indicador **Imprimir Evaluaciones Parciales** si desea generar una transcripción con notas parciales a la **fecha actual**, (Evaluaciones en registro del maestro). **No utilizar para parcial universitaria (20 semanas)**.

IMPRIMIR EVALUACIONES PARCIALES:	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------

10. Active el indicador **Imprimir Promedio Parcial Univ. (20 semanas)** para generar transcripción parcial para universidad.

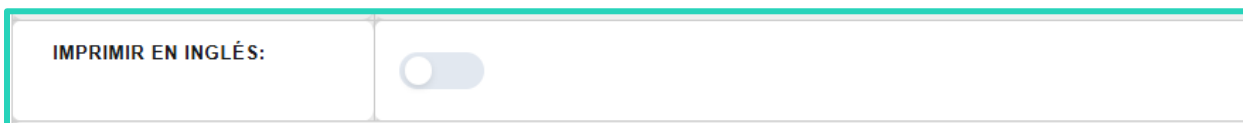
IMPRIMIR PROMEDIO PARCIAL UNIV. (20 SEMANAS):	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

11. Active el indicador **Incluir cursos EDES** para que se muestren las evaluaciones de cursos EDES (programa de Educación Especial).



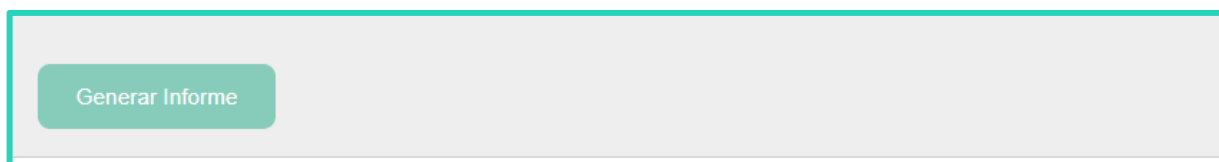
INCLUIR CURSOS EDES:

12. Active indicador **Imprimir en inglés** para generar la transcripción en inglés.



IMPRIMIR EN INGLÉS:

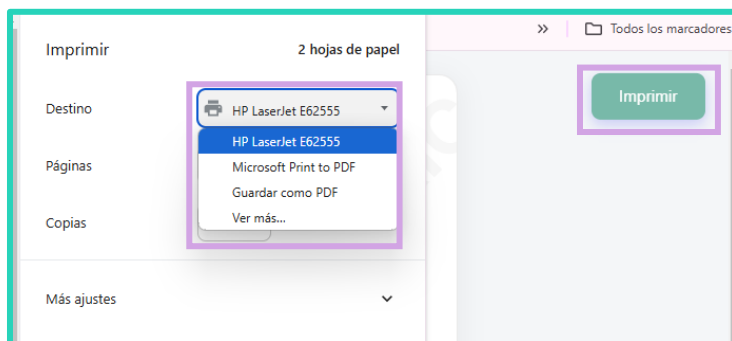
13. Oprima el botón Generar Informe.



Generar Informe

**Importante:** Tome en consideración que el generar transcripciones para un nivel completo o para toda la escuela puede tardar algunos minutos.

14. Oprima botón **mprimir** para imprimir o guardar el reporte.



### Modelo de Transcripción Secundaria-Parcial Universitaria.



**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

**INÉS M MENDOZA VDA. DE MUÑOZ MARIN-62901**

Departamento de Educación de Puerto Rico

<b>NOMBRE DEL ESTUDIANTE:</b>	<b>NÚM. ESTUDIANTE:</b>	<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b> 1/23/2007
<b>GRADO:</b> 12	<b>DIRECCIÓN DE LA ESCUELA:</b>	<b>CIUDAD, ESTADO, CÓDIGO POSTAL:</b> San Juan, PR 00928

CURSO	CRÉ.	NOTA	TÉR.M.	CURSO	CRÉ.	NOTA	TÉR.M.	CURSO	CRÉ.	NOTA	TÉR.M.
<b>INÉS M MENDOZA VDA. DE MUÑOZ MARIN - GRADO 9 (2022)</b>				<b>INÉS M MENDOZA VDA. DE MUÑOZ MARIN - GRADO 11 (2024)</b>				<b>EN PROGRESO</b>			
Artes Visuales Super	1	A	A0	Taller 4 Química	1	A	A0	Inglés Avanzado	-	A	P20
Español 9	1	A	A0	Taller 4 Salud	1	A	A0	Taller 4 Educ Física	-	A	P20
GEOMETRIA	1	A	A0	Taller 4 Trigonometr	1	A	A0	Tlr 3/4 Ed Proc Ele	-	A	P20
Inglés 9	1	A	A0	Tlr 4 Nvl 2 Español	1	A	A0	Peri Adic Apoy Docen	-	--	P20
Mundo en Contexto	1	A	A0	Tlr 4 Nvl 2 Inglés	1	A	A0	Taller 4 Física	-	A	P20
Taller 4 Cien Ambien	1	A	A0	Tlr 4 Relaci EUA&PR	1	A	A0	Español Avanzado	-	A	P20
<b>INÉS M MENDOZA VDA. DE MUÑOZ MARIN - GRADO 10 (2023)</b>				<b>INÉS M MENDOZA VDA. DE MUÑOZ MARIN - GRADO 12 (2025)</b>				Mat. Ge. Unl. Ava. 1			
Taller 4 Álgebra 2	1	A	A0	Tlr 3/4 Ed Proc Ele	0.5	A	S1				
Taller 4 Biología	1	A	A0								
Tlr 4 Nvl 1 Español	1	A	A0								
Tlr 4 Nvl 1 Inglés	1	A	A0								
Tlr 4 PR: Tran Cont	1	A	A0								
Explora Ocupaci-CFC	0.5	A	S1								
Aplicac Tecn Ingen	0.5	A	S2								

**CRÉDITOS TOTALES: 18.5**

**PROMEDIO: 4.00**

**PROMEDIO PARCIAL: 4.00**

**RANGO: --**

**EXPLORACIÓN OCUPACIONAL: --**

**SERVICIO COMUNITARIO: --**

**HORAS VERDES: --**

**FECHA GRADUACIÓN: --**

**COMENTARIOS:**

No hay comentarios

**LEYENDA DE CALIFICACIONES:**

A - Excelente (90-100)

B - Bueno (80-89)

C - Regular (70-79)

D - Deficiente (60-69)

F - Fracaso (0-59)

\* - Evaluaciones no incluidas en el promedio

### Detalles Importantes

- El encabezado reflejará la última escuela donde estuvo matriculado el estudiante.
- En la Transcripción solo se reflejarán los créditos completados. Los créditos parciales se cuentan para el cómputo, pero no se reflejan en el total de créditos.
- Fecha de graduación se refleja en Perfil Secundaria, Superior y Longitudinal

### Para editar notas o información demográfica en un récord con matrícula inactiva o graduado, siga estos pasos.

- **Buscar el récord** - Compartimos información adicional sobre *Cómo realizar la búsqueda de un estudiante que fue parte de su matrícula* en esta guía.
- **Editar la información que se requiera** - Puede utilizar las guías *Admin11\_ AÑADIR, EDITAR O EXCLUIR NOTAS EN TRANSCRIPCIÓN DE CRÉDITOS* y *Admin20\_Guía para ver y editar Datos Demográficos de Estudiante dado de Baja V1* como referencia. Compartimos enlaces a continuación

#### Enlaces:

[https://dedigital.dde.pr/pluginfile.php/148134/mod\\_folder/content/0/Admin11\\_A%C3%91ADIR%2C%20EDITAR%20O%20EXCLUIR%20NOTAS%20EN%20TRANSCRIPCI%C3%93N%20DE%20CR%C3%89DITOS%20V1.pdf?forcedownload=1](https://dedigital.dde.pr/pluginfile.php/148134/mod_folder/content/0/Admin11_A%C3%91ADIR%2C%20EDITAR%20O%20EXCLUIR%20NOTAS%20EN%20TRANSCRIPCI%C3%93N%20DE%20CR%C3%89DITOS%20V1.pdf?forcedownload=1)

[https://dedigital.dde.pr/pluginfile.php/148134/mod\\_folder/content/0/ADMIN%2020\\_Gu%C3%ADa%20para%20Ver%20y%20Editar%20%20Datos%20%20Demogr%C3%A1ficos%20de%20Estudiante%20dado%20de%20Baja%20V1%20062124.pdf?forcedownload=1](https://dedigital.dde.pr/pluginfile.php/148134/mod_folder/content/0/ADMIN%2020_Gu%C3%ADa%20para%20Ver%20y%20Editar%20%20Datos%20%20Demogr%C3%A1ficos%20de%20Estudiante%20dado%20de%20Baja%20V1%20062124.pdf?forcedownload=1)

\**Usuarios con accesos de Nivel Central* pueden realizar la búsqueda del estudiante desde la página inicial utilizando el símbolo /

Página de inicio

Búsqueda Nivel Central

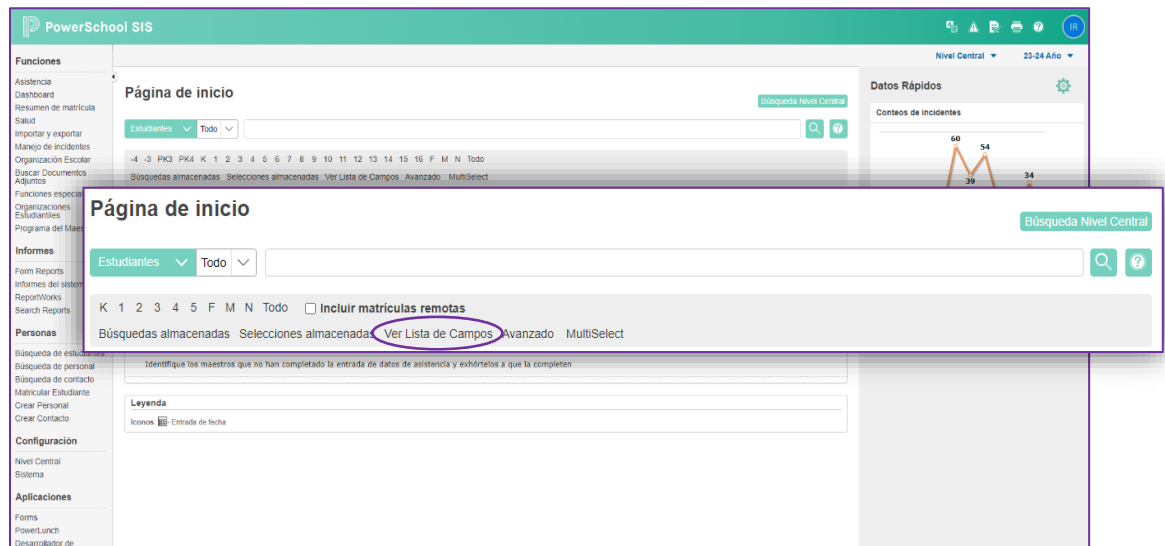
Estudiantes ▾ Nombre ▾ /Allondra



## Información Adicional

### Cómo realizar la búsqueda de un estudiante que fue parte de su matrícula.

1. En la página de Inicio seleccione Ver lista de Campos.



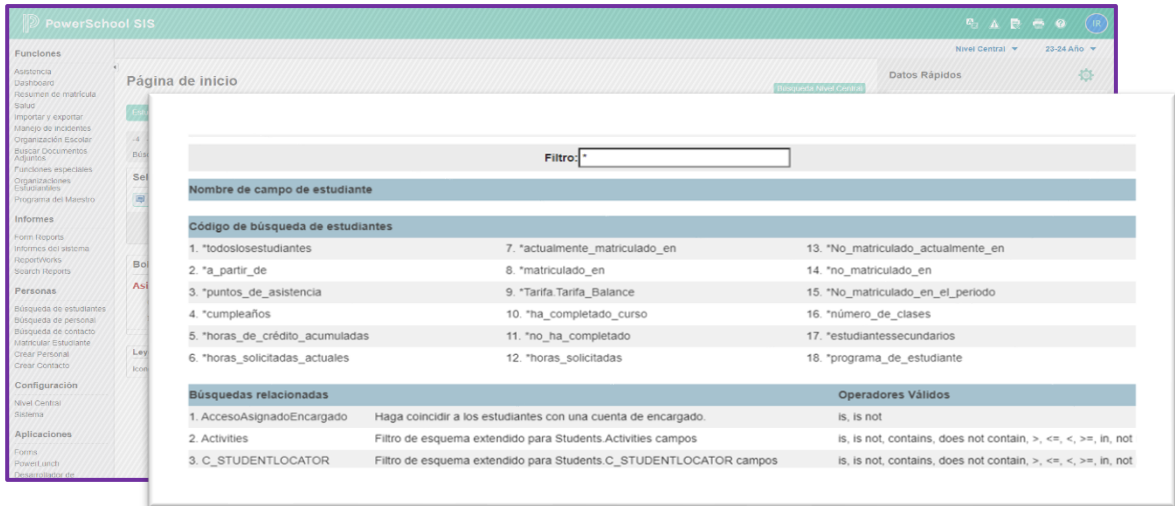
2. En la pantalla emergente, en el campo **Filtro** debe colocar el símbolo de asterisco (\*) se mostrarán aquellos campos que contiene el símbolo.

Lista de campos de PowerSchool::

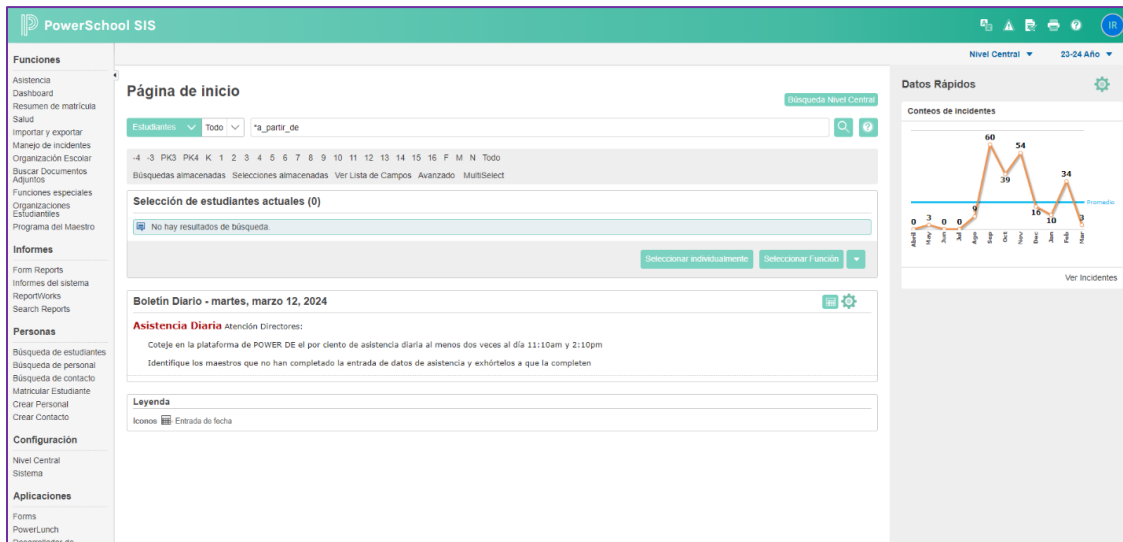
Filtro:

Nombre de campo de estudiante		
Código de búsqueda de estudiantes		
1. *todoslosestudiantes	7. *actualmente_matriculado_en	13. *No_matriculado_actualmente_en
2. *a_partir_de	8. *matriculado_en	14. *no_matriculado_en
3. *puntos_de_asistencia	9. *Tarifa.Tarifa_Balance	15. *No_matriculado_en_el_periodo
4. *cumpleaños	10. *ha_completado_curso	16. *número_de_clases
5. *horas_de_crédito_acumuladas	11. *no_ha_completado	17. *estudiantessecundarios
6. *horas_solicitadas_actuales	12. *horas_solicitadas	18. *programa_de_estudiante
Búsquedas relacionadas		Operadores Válidos
1. AccesoAsignadoEncargado	Haga coincidir a los estudiantes con una cuenta de encargado.	is, is not
2. Activites	Filtro de esquema extendido para Students.Activites campos	is, is not, contains, does not contain, >, <=, <, >=, in, not in
3. C_STUDENTLOCATOR	Filtro de esquema extendido para Students.C_STUDENTLOCATOR campos	is, is not, contains, does not contain, >, <=, <, >=, in, not in
4. Consiern	Relacionar al estudiante con el consejero dado	is, is not

3. En la pantalla emergente bajo **Código de búsqueda de estudiantes** seleccionara **\*a\_partir\_de**.



4. Una vez seleccionado el campo **\*a\_partir\_de** aparecerá en la barra de búsqueda en la Página de Inicio.



**Nota:** Para buscar el estudiante debe utilizar el símbolo de igual (=) y la fecha en que el estudiante estuvo matriculado seguido del campo (formula) **\*a\_partir\_de**.  
Ejemplo: **\*a\_partir\_de=08/17/2023**.

- Se mostrará el listado de estudiantes que estaban activos para esa fecha. Seleccione el estudiante dando clic en el nombre, se mostrará el menú del estudiante a la izquierda.

The screenshot shows the PowerSchool SIS interface. On the left is a sidebar with navigation categories: Funciones, Informes, Personas, Configuración, and Aplicaciones. The main area is titled 'Página de inicio' and contains a search bar, a filter for 'Estudiantes', and a table of 'Selección de estudiantes actuales (287)'. The table has columns for 'Estudiante', 'Número de Estudiante', 'Fecha de nacimiento', and 'Grado'. Below the table are buttons for 'Seleccionar individualmente' and 'Seleccionar Función'. On the right, there are 'Datos Rápidos' including a 'Asistencia tomada' donut chart showing 100% and a 'Conteos de incidentes' bar chart.

Estudiante	Número de Estudiante	Fecha de nacimiento	Grado
Accevedo Caneña, Mia Valentina	24720649	11/19/2014	4
Accevedo Perez, Jan Gabriel	24701185	12/27/2013	4
Adorno De Laiz, Angel Yaniel	35283965	03/24/2018	K
Agosto Camacho, Keamuel	35236068	02/15/2017	1
Aldea Rosario, Mariel Arizely	24705785	03/02/2016	2
Alejandro Villegas, Kaleb	34709076	01/09/2014	4
Alomar Cancel, Josdriel Yail	24674264	09/05/2014	4
Alomar Cancel, Mariana	35227939	10/12/2015	3
Alvarado, Kylee MARIE	35341289	05/24/2018	K