

## 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.

PowerSchool SIS		
Inicio de sesión del ac	dministrador	
Seleccionar Idioma	Español	~
Nombre de usuario		
Contraseña		
		Iniciar sesión
11/21/2023 09:35 23.8.0		

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

D PowerScho	iol SIS
Funciones	
Asistencia Dashboard Resumen de matrícula	Página de inicio Búsqueda Nivel Central
Importar y exportar Maneio de incidentes	Estudiantes v Todo v
Organización Escolar	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
Buscar Documentos Adjuntos	-4 -3 PK3 PK4 K 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 F M N Todo
Funciones especiales	Búsquedas almacenadas Selecciones almacenadas Ver Lista de Campos Avanzado MultiSelect
Organizaciones Estudiantiles Programa del Maestro	Selección de estudiantes actuales (0)
Informes	No hay resultados de búsqueda.
Informes de formularios Informes del sistema ReportWorks	Seleccionar individualmente Seleccionar Función 💌
Informe de Evaluaciones Pre-Kinder y Kindergarten	Roletín Diario - martes, enero 21, 2025 🗐 🔅
Transcripción de Créditos < Search Reports	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**.

NCLUIR ESCUELAS   ESCUELA:   ESCUELA:   Seleccione una escuela   PERFIL:   Seleccione un perfil   Año Escolar:   Año Escolar:   Año Escolar:   GRADOS:   Todos los grados   BÚSQUEDA DE ESTUDIANTE   BUSCALIENCIONE   SELECCIONE   ESTUDIANTE(S):   Imprimire EVALUACIONES   PARCIAL UNY (20   INULUIR CURSOS EDES:	REGIÓN			
INCLUIR ESCUELAS   ESCUELA:   Seleccione una escuela   PERFIL:   Seleccione un perfil   Año Escolar:   Año Escolar:   Año Escolar:   ORADOS:   Todos los grados   BúSqueba DE ESTUDIANTE   PENFILI:   Buscar por nombre o número de estudiante   SELECCIONE   ESTUDIANTE(s):   Imprimir EVALUACIONES   PARCIAL UNY (20   SEMANAS):   INCLUIR CURSOS EDES:	REGION:	Seleccione una región	~	
ESCUELA: Seleccione una escuela   PERFIL: Seleccione un perfil   Año ESCOLAR: Año Escolar   GRADOS: Todos los grados   Búsqueda DE ESTUDIANTE Buscar por nombre o número de estudiante   Búsqueda DE ESTUDIANTE(s): Euscar por nombre o número de estudiante   PERFIL: Seleccione   Imprimire EvaLuACIONES Imprimire EvaLuACIONES   Búsqueda DE ESTUDIANTE(s): Imprimire Promedio	INCLUIR ESCUELAS CERRADAS:			
PERFIL:       Seleccione un perfil         AÑO ESCOLAR:       Año Escolar         GRADOS:       Todos los grados         BÚSQUEDA DE ESTUDIANTE (OPCIONAL):       Buscar por nombre o número de estudiante         SELECCIONE ESTUDIANTE(\$):       Buscar por nombre o número de estudiante         PARCIALES:       Imprimir REVALUACIONES         PARCIALES:       Imprimir REVALUACIONES         INCLUIR CURSOS EDES:       Imprimir Cursos EDES	ESCUELA:	Seleccione una escuela	~	
Año ESCOLAR:       Año Escolar         GRADOS:       Todos los grados         Bú SQUEDA DE ESTUDIANTE (OPCIONAL):       Buscar por nombre o número de estudiante         Búscar por nombre o número de estudiante       Imprimar Evaluaciones         PARCIALES:       Imprimar Evaluaciones         IMPRIMAR EVALUACIONES       Imprimar Evaluaciones         IMPRIMAR Evaluaciones       Imprimar Evaluaciones         INDRIMAR PROMEDIO PARCIAL UNIV. (20 SEMANAS):       Imprimar Evaluaciones	PERFIL:	Seleccione un perfil	~	
GRADOS:       Todos los grados         EÚSQUEDA DE ESTUDIANTE (OPCIONAL):       Buscar por nombre o número de estudiante         SELECCIONE ESTUDIANTE(S):       Imprimir evaluaciones         IMPRIMIR EVALUACIONES PARCIAL UNIV. (20 SEMANAS):       Imprimir evaluaciones         INCLUIR CURSOS EDES:       Imprimir evaluaciones	AÑO ESCOLAR:	Año Escolar	~	
BÚ SQUEDA DE E STUDIANTE (OPCIONAL):       Buscar por nombre o número de estudiante         SELECCIONE ESTUDIANTE(S):       Imprimire valuaciones         PARCIALES:       Imprimire prometoio         PARCIALES:       Imprimire prometoio         INDRUMIR EVALUACIONES       Imprimire prometoio         PARCIALES:       Imprimire prometoio         INCLUIR CURSOS EDES:       Imprimire prometoio	GRADOS:	Todos los grados		
BÚSQUEDA DE ESTUDIANTE (OPCIONAL):       Buscar por nombre o número de estudiante         SELECCIONE ESTUDIANTE(S):       Imprimir evaluaciones PARCIALES:         IMPRIMIR EVALUACIONES PARCIALES:       Imprimir evaluaciones         IMPRIMIR PROMEDIO PARCIAL UNIV. (20 SEMANAS):       Imprimir evaluaciones         INCLUIR CURSOS EDES:       Imprimir evaluaciones			<b>T</b>	
SELECCIONE         ESTUDIANTE(S):         IMPRIMIR EVALUACIONES         PARCIALES:         IMPRIMIR PROMEDIO         PARCIAL UNIV. (20         SEMANAS):         INCLUIR CURSOS EDES:	BÚSQUEDA DE ESTUDIANTE (OPCIONAL):	Buscar por nombre o número de estudiante		
IMPRIMIR EVALUACIONES       PARCIALES:       IMPRIMIR PROMEDIO       PARCIAL UNIV. (20       SEMANAS):       INCLUIR CURSOS EDES:	SELECCIONE ESTUDIANTE(S):		•	
IMPRIMIR PROMEDIO PARCIAL UNIV. (20 SEMANAS): INCLUIR CURSOS EDES:	IMPRIMIR EVALUACIONES PARCIALES:			L
INCLUIR CURSOS EDES:	IMPRIMIR PROMEDIO PARCIAL UNIV. (20 SEMANAS):			
	INCLUIR CURSOS EDES:			
IMPRIMIR EN INGLÉS:	IMPRIMIR EN INGLÉS:			



#### 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:
-------------------------------

3. Seleccione la escuela.

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

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

PERFIL:	Seleccione un perfil 🗸 🗸
	Seleccione un perfil
AÑO ESCOLAR:	Primaria (1-8)
	Intermedia (7-9)
	Secundaria (9-12)
GRADOS:	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).** 

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

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

GRADOS:	Todos los grados Grado 1 Grado 2 Grado 3 Grado 4	A
	Grado 4 Grado 5	Ŧ



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 Soto Soto Suá Toro Toro
	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).



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





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 bóton **mprimir** para imprimir o guardar el reporte.

Imprimir	2 hojas de papel	 »	Todos los marcadores
Destino	HP LaserJet E62555		Imprimir
Páginas	HP LaserJet E62555 Microsoft Print to PDF		
Copias	Guardar como PDF Ver más		
Más ajustes	*		



#### Modelo de Transcripción Secundaria-Parcial Universitaria.

	1										
OMBRE DEL ESTUDIO	ANTE:			NOM. ESTUDIANTE:				FECHA DE NACIMIENTO: 1/23/2007			
RADO: 2				DIRECCIÓN DE LA ESCU	ELA:			CIUDAD, ESTADO, CÓDIGO San Juan, PR 00928	POSTAL:		
CURSO	CRÉ.	NOTA	TÉRM.	CURSO	CRÉ.	NOTA	TÉRM.	CURSO	CRÉ.	NOTA	TÉRM.
NÉS M MENDOZA VD 2022)	A. DE MUI	NOZ MARIN -	GRADO 9	INES M MENDOZA VO (2024)	A. DE MUR	OZ MARIN -	GRADO 11	EN PROGRESO			
Vrtes Visuales	1	Α	A0	Taller 4 Química	1	A	AD	Inglés Avanzado	2	A	P20
super	Name -	08.5	6517	Tatler 4 Salud	1	A	AD	Taller 4 Educ Fisica	2	۸	P20
ispañol 9	1	Α	AO	Taiter 4	÷.	1	40	Tilr 3/4 Ed Proc Ele	1	A	P20
GEOMETRIA	1	A	A0	Trigonometr	1	^	. NO	Peri Adic Apoy Docen	-	**	P20
nglès 9	1	Α	AO	Tilr 4 Nvl 2 Español	1	Α	AO	Talter 4 Fisica	( <del>1</del> )	A	P20
Mundo en Contexto	1	Α	AO	Tilr 4 Nvi 2 inglés	1	А	AD	Español Avanzado		Α	P20
faller 4 Cien Ambien	1	A	AD	Tilr 4 Relaci EUA&PR	1	A	AD	Mat. Ge, Uni. Ava. 1	2	۸	P20
NËS M MENDOZA VD 2023)	A. DE MUI	OZ MARIN -	GRADO 10	INES M MENDOZA VO (2025)	A. DE MUR	OZ MARIN -	GRADO 12				
laller 4 Álgebra 2	1	A	AO	Tillr 3/4 Ed Proc Ele	0.5	А	\$1				
talier 4 Biología	1	A	AO								
filr 4 Nvi 1 Español	1	A	AD								
Tir 4 Nví 1 Inglés	1	A	AO								
Br 4 PR: Tran Cont	1	А	A0								
Explora Ocupaci-	0.5	A	51								
pro	0.5		62								
spinane mentingen	0.0										
CREDITOS TOTALES: PROMEDIO: 4.00 PROMEDIO PARCIAL: RANGO:	18.5		EXPLORAC SERVICIO ( HORAS VEI FECHA GRI	ION OCUPACIONAL: COMUNITARIO: RDES: ADUACION:		COMENTA No hay c	RIOS: comentarios	LEVENC A - Exc B - Bue C - Reg D - Defi F - Frac eromed	no (80-89) ular (70-79 ciente (60- aso (0-59) uaciones n	(FICACIONES 100) ) ) (69) ) o incluidas e	k met

#### **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.

SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

• 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%20 EDITAR%200%20EXCLUIR%20NOTAS%20EN%20TRANSCRIPCI%C3%93N%20DE%20CR%C3%89DITOS%20V 1.pdf?forcedownload=1

https://dedigital.dde.pr/pluginfile.php/148134/mod\_folder/content/0/ADMIN%2020\_Gu%C3%ADa%20P ara%20Ver%20y%20Editar%20%20Datos%20%20Demogr%C3%A1ficos%20de%20Estudiante%20dado%20 de%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 /

studiantes 🗸 Nombre 🥆	Allondra	00
-----------------------	----------	----



# 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.

PowerScho	iol SIS	% A R Ӛ 6	IR
Funciones		Nivel Central 🔻 23-24	Año 🔻
Asistencia Dashboard Resumen de matrícula	Página de inicio	Datos Rápidos	¢
Salud mportar y exportar Manejo de incidentes		60 54	-
Organización Escolar Buscar Documentos Adjuntos	-4 -3 PK3 PK4 K 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 15 F M N Todo Bürgundas almacenadas. Selecciones almacenadas. Ver Lista de Campos. Avanzado. MultiSelect	39 34	_
Vinciones especial Organizaciones Estudiantiles Programa del Maes	gina de inicio	Bú	squeda Nivel Ce
nformes orm Reports nformes del sistem	udiantes 🗸 Todo 🗸		Q
eportWorks earch Reports K ersonas Bú	1 2 3 4 5 F M N Todo  Incluir matriculas remotas squedas almacenadas. Selecciones almacenadas. Ver Lista de Campos Avanzado. MultiSelect		
iúsqueda de estudi <del>antes</del> iúsqueda de personal iúsqueda de contacto	Identifique los maestros que no han completado la entrada de datos de asistencia y exhórtelos a que la completen		
atricular Estudiante rear Personal rear Contacto	Leyenda Lonoxa Eli-Entrata de Indra		
Configuración			
ivel Central istema			
plicaciones			
Forms PowerLunch Desarrollador de			

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 Power	School::		
		Filtro: *	]
Nombre de campo de estudian	ite		
Código de búsqueda de estud	antes		
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_acumulada	15	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 es	tudiantes con una cuenta de encargado.	is, is not
2. Activities	Filtro de esquema exte	ndido para Students.Activities campos	is, is not, contains, does not contain, >, <=, <, >=, in, not in
3. C_STUDENTLOCATOR	Filtro de esquema exte	ndido para Students.C_STUDENTLOCATOR campos	is, is not, contains, does not contain, >, <=, <, >=, in, not in
4 Conseiero	Relacionar al estudian	te con el conseiero dado	is is not



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

unclones				Nivel Central 👻 23-24 Año 👻
Asistencia * Dashboard Resumen de matrícula Salud Importar y exportar Manejo de incidentes	Página	a de inicio		Datos Rápidos 🌐
ganización Escolar Iscar Documentos fjuntos inclones especiales	-4 - Búsc		Filtro: *	
ganizaciones itudiantiles ograma del Maestro	Sel P	Nombre de campo de estudiant	e	
formes		Código de búsqueda de estudia	intes	
orin Reports nformes del sistema	099	1. *todoslosestudiantes	7. *actualmente_matriculado_en	13. "No_matriculado_actualmente_en
portWorks arch Reports	Bol	2. *a_partir_de	8. *matriculado_en	14. *no_matriculado_en
rsonas	Asi	3. *puntos_de_asistencia	9. *Tarifa.Tarifa_Balance	15. *No_matriculado_en_el_periodo
queda de estudiantes		4. *cumpleaños	10. *ha_completado_curso	16. *número_de_clases
queda de contacto	0##	5. *horas_de_crédito_acumuladas	s 11. *no_ha_completado	17. *estudiantessecundarios
ar Personal ar Contacto	Ley Icon	6. *horas_solicitadas_actuales	12. "horas_solicitadas	18. *programa_de_estudiante
nfiguración		Búsquedas relacionadas		Operadores Válidos
( Central ema		1. AccesoAsignadoEncargado	Haga coincidir a los estudiantes con una cuenta de encargado.	is, is not
icaciones		2. Activities	Filtro de esquema extendido para Students Activities campos	is, is not, contains, does not contain, >, <=, <, >=, in, no
ns		3. C. STUDENTLOCATOR	Filtro de esquema extendido para Students.C STUDENTLOCATOR campos	is, is not, contains, does not contain, >, <=, <, >=, in, no

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

PowerScho	ol SIS	°a à R = 0 (R)
Funciones		Nivel Central 🔻 23-24 Año 🔻
Asistencia Dashboard Resumen de matrícula Salud Importar y exportar Manejo de incidentes Organización Escolar	Página de inicio         Disputs Nutl Cental           Edudartes         1000 V           *4.3 PK3 PK4 K 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 F M N Topo	Datos Rápidos 🔅
Buscar Documentos Adjuntos Funciones especiales Organizaciones Estudiantiles Programa del Maestro Informes Form Reports Informes del sistema	Biolquedas almacenadas. Selecciones almacenadas. Ver Lista de Campos. Avanzado. MultiSelect Selección de estudiantes actuales (0) R No hay resultados de búsqueda. Seleccionar individualmente: Seleccionar Función +	20 24 Indexts
ReportWorks Search Reports Personas	Boletin Diario - martes, marzo 12, 2024	
Búsqueda de estudiantes Búsqueda de personal Búsqueda de contacio Máncuar Esudiante Crear Personal Crear Contacio Configuración Nivel Central Sistema Aplicaciones	Cospige en la plataforma de POVED. DE el por ciento de asistencia a far an menos dos veces al día 1110am y 2:10pm Identifique los maestros que no han completado la entrada de datos de asistencia y exhórtelos a que la completen	
Forms PowerLunch Desarrollador de		

**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.



5. 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.

					°a A R	<del>.</del> 0
ciones				L	UZ ENEIDA COLÓN (LA CUMBRE) 🔻	23-24 A
encia nboard umen de matrícula	Página de inicio			Búsqueda Nivel Central	Datos Rápidos	
ar y exportar o de incidentes	Estudiantes V Todo V			Q Ø		
zación Escolar	K 1 2 3 4 5 F M N Todo Dincluir matricula	as remotas				
Documentos 38	Búsquedas almacenadas Selecciones almacenadas Ver	Lista de Campos Avanzado MultiSelect				
nes especiales izaciones antiles	Selección actual Borrar Todo Todo: *a_partir_de=08/1	7/2023 🛞			100%	
ma del Maestro	Selección de estudiantes actuales (287)					
mes	Estudiante	Número de Estudiante	Fecha de nacimiento	Grado		
eports	Acevedo Canela, Mia Valentina	24720649	11/19/2014	4 *		Ver As
s del sistema Vorks	Acevedo Perez, Jan Gabriel	24701185	12/27/2013	4		
Reports	Adorno De Laiz, Angel Yadiel	35283965	03/24/2018	к	Conteos de incidentes	
105	Agosto Camacho, Keamxiell	35338068	02/15/2017	1		
	Aldea Rosario, Mariel Anyely	24705785	03/02/2016	2		
ta de estudiantes ta de personal	Alejandro Villegas, Kalet	34709076	01/09/2014	4		
la de contacto	Alomar Cancel, Josdriel Yall	24674264	09/05/2014	4		
ar Estudiante	Alomar Cancel, Mariana	35227939	10/12/2015	3		
ontacto	Alvarado, Kylee MARIE	35341269	05/24/2018	к		
guración	Andre Meléneren Pitel Gener	<< < 1 2 3 > >>	0000040	· · ·	Meil May Age of a	Tab Nar
a a			Seleccionar individualn	nente Seleccionar Función 💌		Ver In
aciones						
	Boletin Diario - martes, marzo 12, 2024			🗐 🔅		
Lunch	Asistencia Diaria Atención Directores:					