



Power-DE SIS: GUÍA ASIGNAR SECCIONES AL ESTUDIANTE

Use esta guía para asignar los estudiantes a las secciones después de que se haya realizado la creación de estas. En esta guía se mostrarán dos alternativas de como matricular, la primera matriculando un solo estudiante en la sección y la segunda matriculando a varios estudiantes (en masa) en una sección.

I-Asignar estudiante individual a una clase

1. Busque y seleccione o haga clic en el nombre del estudiante.
2. Haga clic en **Programación** y seleccione **Modificar horario**.
3. En el área *Buscar Clases Disponibles*, elija un período y haga clic en **Encuentra** para buscar las clases disponibles o la sección de salón correspondiente.

Página de inicio > Selección de Estudiantes > Modificar horario - Matriculas

LUZ ENEIDA COLÓN (LA CUMBRE) 23-24 Año

Modificar horario - Matriculas

Torres: 7 5 Regular 66233

Matriculas Solicitudes

Ver el horario de todo el año Editar parámetros de programación automática

Funciones

matriculas

Fecha de Matricula Efectiva: 08/16/2023

Buscar Clases Disponibles

Número de curso: [] Período: 1 Encuentra

Matricula Rápida

Curso.Sección: [] Matricular

matriculas

Elija un período y haga clic en **Encuentra** para buscar las clases disponibles

Importante: Si conoce el número exacto de curso y sección, utilice el área de Matricula Rápida para realizar la búsqueda debe ingresar el número de curso y sección en el siguiente formato **CIEN1111505.1 (código de curso sin espacios ni guiones luego un punto y el número de sección).**

4. Utilice los filtros de búsqueda para limitar los resultados
5. Ingrese la fecha de matrícula, que es el primer día que el estudiante asistirá a clase.

Importante: No utilice una fecha anterior al inicio del periodo lectivo.

Página de Inicio > Selección de Estudiantes > Modificar horario - Matrículas

LUZ ENEIDA COLÓN (LA CUMBRE) 23-24 Año

Modificar horario - Matrículas

Torres | 7 | 5 Regular | 66233

Matrículas | Solicitudes

Ver el horario de todo el año | Editar parámetros de programación automática

Funciones

matrículas

Fecha de Matrícula Efectiva: 08/16/2023

Buscar Clases Disponibles: Número de curso, Período: 1, Encuentra

Matrícula Rápida: Curso.Sección, Matricular

matrículas

Ingrese la fecha de matrícula, que es el primer día que el estudiante asistirá a clase.

6. Haga clic en el nombre del curso que desea añadir

Página de Inicio > Selección de Estudiantes > Programar > Modificar Horario > Cursos Disponibles

LUZ ENEIDA COLÓN (LA CUMBRE) 23-24 Año

Cursos Disponibles

Torres | 5 Regular | 66233

Filtrar por: Período: 6, Término: Todo, Maestro: Todo, Día: Todo, Evaluación: Todo, Tipo de crédito: Todo

Curso: [] | Mostrar solo clases con asientos disponibles: []

Fecha de matrícula: 08/16/2023

Crs.Sec	Nombre del curso	Nota	Expresión	Término	Maestro	Evaluación	Tipo de crédito	Cr Hrs	Matricula
CIE1111501.1	Ciencia 1		6(Lu) 6(Ma) 6(Mi) 6(Ju) 6(Vi)	23-24		0	CIE1	1	15:30
CIE1111501.2	Ciencia 1		6(Lu) 6(Ma) 6(Mi) 6(Ju) 6(Vi)	23-24		0	CIE1	1	14:30
CIE1111504.1	Ciencia 4		6(Lu) 6(Ma) 6(Mi) 6(Ju) 6(Vi)	23-24		0	CIE1	1	24:30

En la columna **Nombre del Curso** seleccione el curso donde matriculará el estudiante.

El estudiante está matriculado en la clase y ahora aparece en la sección Matrículas.

Página de inicio > Selección de Estudiantes > Modificar horario - Matrículas LUZ ENEIDA COLÓN (LA CUMBRE) 23-24 Año

Modificar horario - Matrículas

Torres Figueroa, Allondra Victoria 24600247 5 Regular 66233

Matrículas Solicitudes

[Ver el horario de todo el año](#) [Editar parámetros de programación automática](#)

Funciones

matrículas

Fecha de Matricula Efectiva

08/16/2023

Buscar Clases Disponibles

Número de curso

Periodo 1

Matricula Rápida

Curso.Sección

matrículas

Bloquear	Exp	Tm	Crs-Sec	Nombre del curso	Nota	Maestro	Salón	Matricular	Dejar	Dado de Baja
<input checked="" type="checkbox"/>	6(Lu) 6(Ma) 6(Mi) 6(Ju) 6(Vi)	23-24	CIEN1111501-1	Ciencia 1		Viera Gonzalez, Lillian		08/16/2023	06/08/2024	<input type="checkbox"/>

El estudiante está matriculado en la clase y ahora aparece en la sección Matrículas.

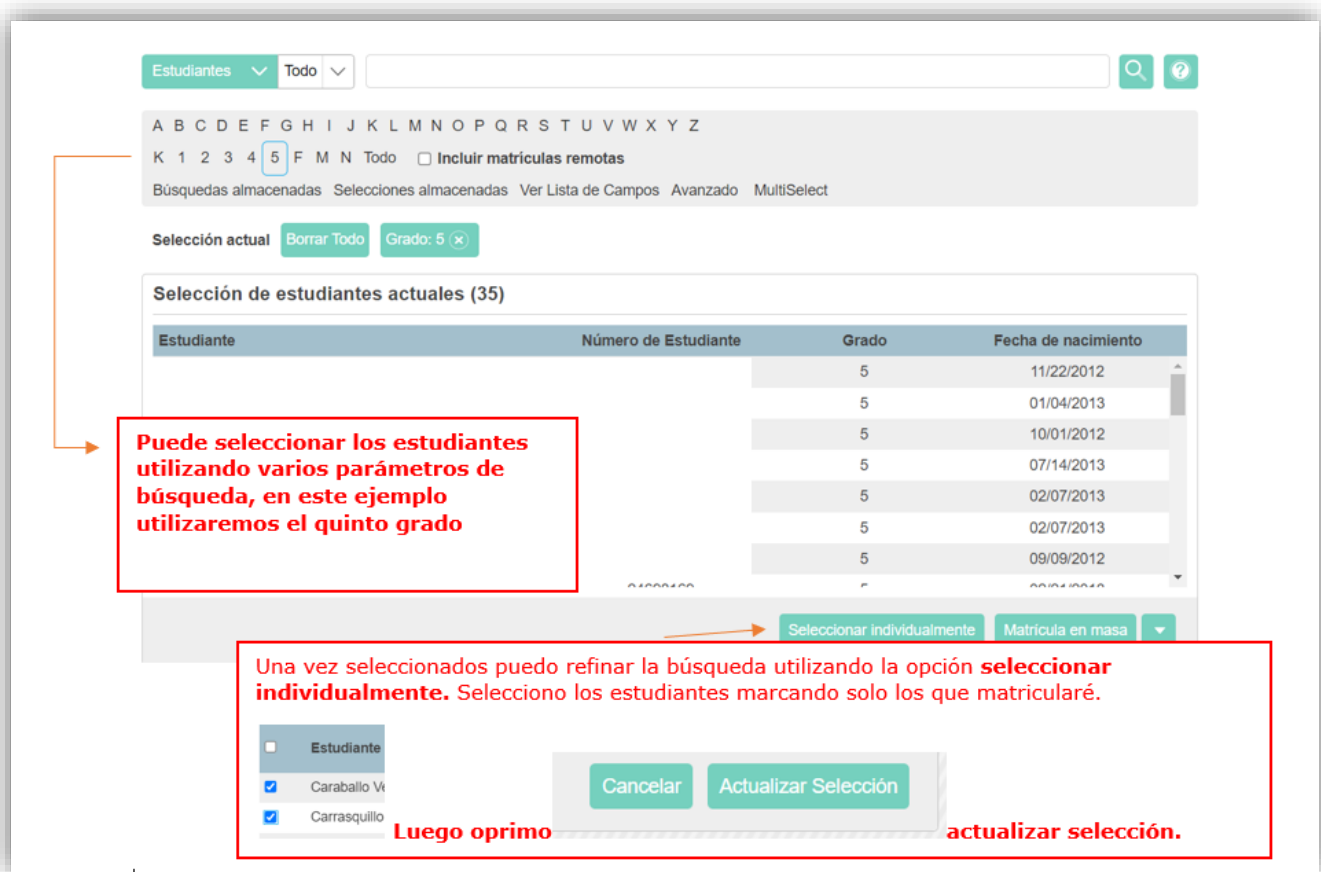
Asignar varios estudiantes a una clase-Matricular en Masa

1-Para matricular en masa a estudiantes en una clase, primero seleccione el grupo de estudiantes que desea matricular. Puede seleccionar los estudiantes utilizando varios parámetros de búsqueda, para este ejemplo utilizaremos el quinto grado.

Una vez seleccionados puedo refinar la búsqueda utilizando la opción **seleccionar individualmente**. Selecciono los estudiantes marcando solo los que matricularé.



Luego oprimo **Actualizar Selección** para actualizar selección.



Puede seleccionar los estudiantes utilizando varios parámetros de búsqueda, en este ejemplo utilizaremos el quinto grado

Una vez seleccionados puedo refinar la búsqueda utilizando la opción **seleccionar individualmente**. Selecciono los estudiantes marcando solo los que matricularé.

Luego oprimo **Actualizar Selección** para actualizar selección.

Estudiante	Número de Estudiante	Grado	Fecha de nacimiento
		5	11/22/2012
		5	01/04/2013
		5	10/01/2012
		5	07/14/2013
		5	02/07/2013
		5	02/07/2013
		5	09/09/2012

2-A continuación, En el botón  **Funciones de grupo** seleccione **Matricula en Masa bajo el área Programación.**

Estudiantes

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


K 1 2 3 4 5 F M N Todo Incluir matriculas remotas

Búsquedas almacenadas Selecciones almacenadas Ver Lista de Campos Avanzado MultiSelect

Selección actual

Selección de estudiantes actuales (35)

Estudiante	Número de Estudiante	Grado	Fecha de nacimiento
		5	11/22/2012
		5	01/04/2013
		5	10/01/2012
		5	07/14/2013
		5	02/07/2013
		5	02/07/2013
		5	09/09/2012

En el botón  **Funciones de grupo** seleccione **Matricula en Masa bajo el área programación.**

3. En la sección Matrícula Rápida, ingrese el número de curso y sección de la clase, **Tenga en cuenta que este campo distingue entre mayúsculas y minúsculas.**

Importante: Importante: Para realizar la búsqueda debe ingresar el número de curso y sección en el siguiente formato CIEN1111505.1 (código de curso sin espacios ni quiones luego un punto y el número de sección).

Página de inicio > Funciones especiales > Funciones de grupo > Matrícula en masa

LUZ ENEDA COLÓN (LA CUMBRE) 23-24 Año

Matrícula en masa

Matricular los 2 estudiantes seleccionados actualmente en una sección:

Matrícula Rápida

Curso.Sección

Filtrar por

Periodo Término Maestro Día Evaluación Tipo de crédito Curso Mostrar solo clases con asientos disponibles Desactivado

En la sección Matrícula Rápida, ingrese el número de curso y sección de la clase

Si no conoce el número de sección del curso, utilice los campos Filtrar por para buscar la sección correcta.

4. Haga clic en **Matricular**

Página de inicio > Funciones especiales > Funciones de grupo > Matrícula en masa

Matrícula en masa

Matricular los 2 estudiantes seleccionados actualmente en una sección:

▼ **Matrícula Rápida**

Curso.Sección	Matricular
ESPA1111207.1	Matricular >

Haga clic en **Matricular**

5. Se reflejan los estudiantes matriculados, **verifique la sección y edite la fecha de matrícula**, según sea necesario. Haga clic en **Matricular estudiantes**

Página de inicio > Funciones especiales > Funciones de grupo > Matrícula en masa > Vista previa de matrícula en masa

LUZ ENEIDA COLÓN (LA CUMBRE) 23-24 Año

Vista previa de matrícula en masa

Fecha de entrada: 08/16/2023 [Editar Fecha](#)

Resumen de la sección

Nombre del curso	Número de curso	Sección	Término	Tarifas	Conteos de matrículas pendientes	Estado de Clase
Adq. Lengua 1	ESPA1111207	1	2023-2024	No	31/30	Sección encontrada

Resumen de matrícula de estudiantes:

Número de Estudiante	Nombre del estudiante	Acción
		Matricularse en ESPA1111207.1 el 08/16/2023
		Matricularse en ESPA1111207.1 el 08/16/2023
		Matricularse en ESPA1111207.1 el 08/16/2023

[Atrás](#) [Matricular Estudiantes](#) [Matricular estudiantes y reprogramar](#)

Haga clic en **Matricular Estudiantes**

Se refleja mensaje Sus cambios han sido guardados.

Lista de clase: Exp. 1(Lu) 2(Lu) 1(Ma) 2(Ma) 1(Mi) 2(Mi) 1(Ju) 2(Ju) 1(Vi) 2(Vi) Adq. Lengua 1

Maestro: \ 1 Curso.Selección: ESPA1111207.1

✓ Sus cambios han sido guardados.

Vista Detallada: Desactivado

Información adicional relacionada a otras formas de matricular en masa.

1-Al trabajar su Organización Escolar al inicio de año existe otra forma para añadir estudiantes en masa, en el mismo se utiliza el curso Salón Hogar y se crean secciones dependientes. Utilizando este método puede añadir masivamente a los estudiantes en la sección de Salón Hogar de un maestro para matricularlos automáticamente en todas las secciones dependientes.

2-Si ya tiene estudiantes matriculados en algunas clases, utilice la página Programa del Maestro para buscar el grupo y matricular masivamente a los estudiantes en una clase diferente.