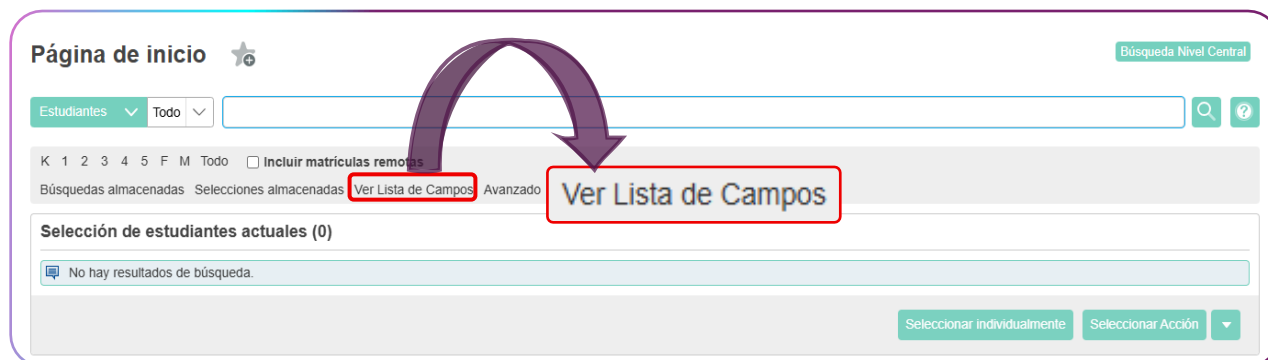


Ver o Editar Datos de Matricula de Estudiantes Dados de Baja de la Escuela

Use esta guía para ver o editar información a la matricula de estudiantes dados de baja de una escuela del Departamento de Educación.

1. En la **Página de Inicio** seleccione el enlace **Ver Lista de Campos**.



2. En la pantalla emergente, en el campo **Filtro** debe colocar el símbolo **(*)** y se mostraran aquellos campos que contienen el símbolo.



3. En la pantalla emergente bajo **Código de búsqueda de estudiantes** seleccione ***_a_partir_de**.

Lista de campos de PowerSchool::

Filtro:

Código de búsqueda de estudiantes		
1. *todoslos estudiantes	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. *numero_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. Activities Filtro de esquema extendido para Students.Activities 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. Consejero Relacionar al estudiante con el consejero dado	is is not

4. Una vez seleccionado el campo ***_a_partir_de** aparecerá en la barra de búsqueda en la **Página de Inicio**.

Página de inicio 

Búsqueda Nivel Central

Estudiantes Todo *_a_partir_de

K 1 2 3 4 5 F M Todo ☐ Incluir matrículas remotas

Búsquedas almacenadas Selecciones almacenadas Avanzado MultiSelect

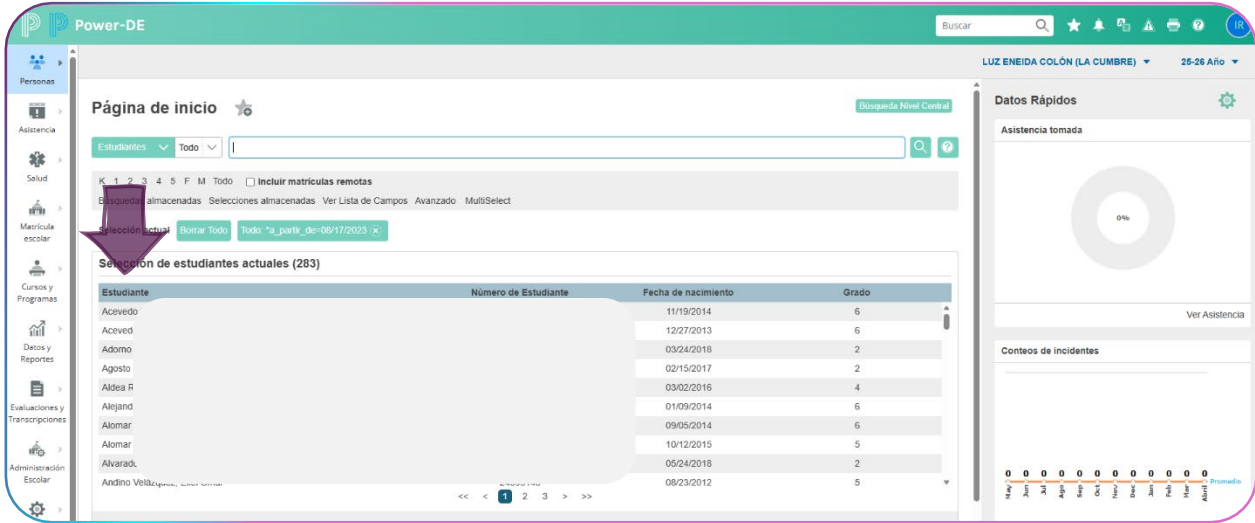
Selección de estudiantes actuales (0)

Nota:

Para buscar el estudiante debe utilizar el símbolo de igual (=) y la fecha en que el estudiante estuvo matriculado seguido de la (formula) *_a_partir_de.

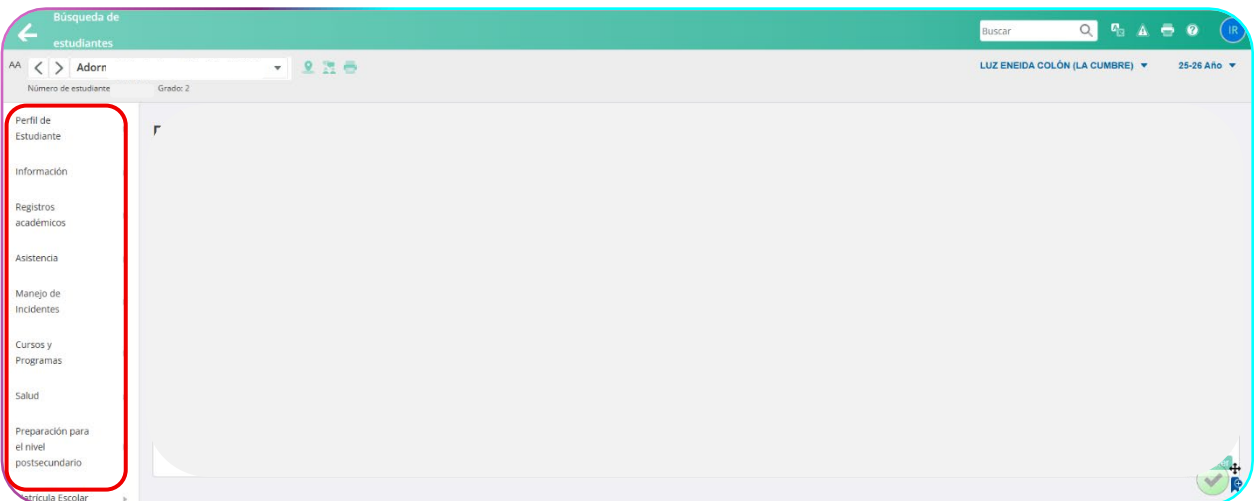
Ejemplo: *_a_partir_de=08/17/2023

- Se mostrará el listado de estudiantes que estaban activos para esa fecha. Seleccione el estudiante.



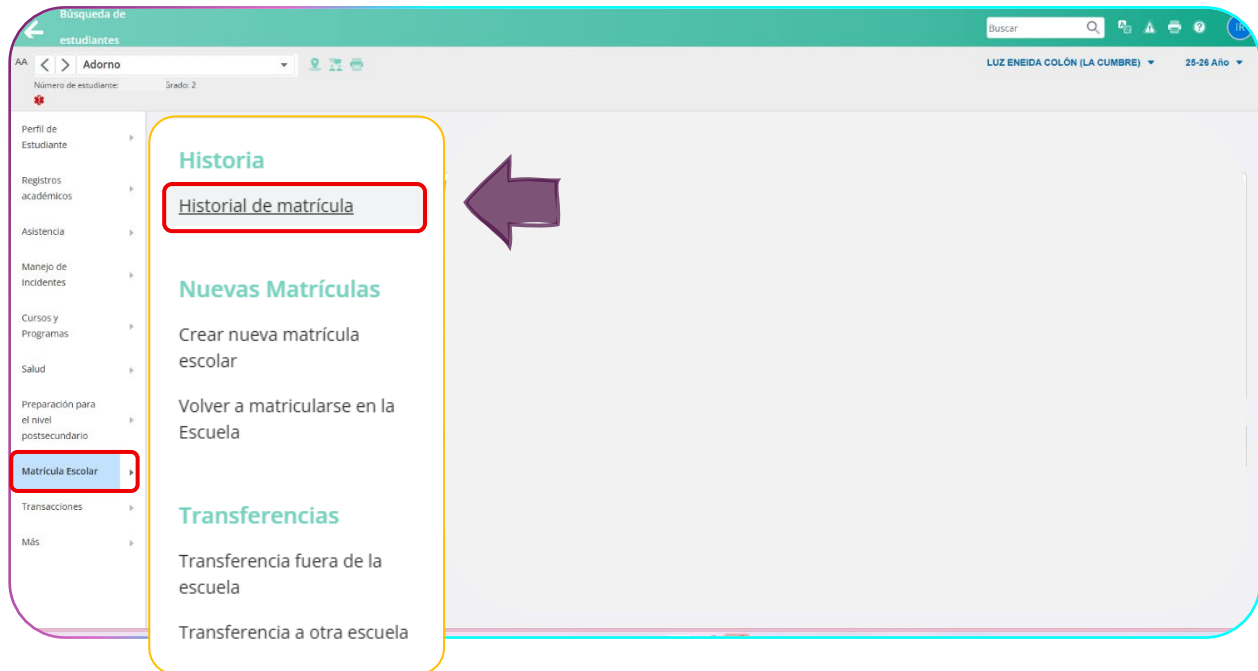
Estudiante	Número de Estudiante	Fecha de nacimiento	Grado
Acevedo		11/19/2014	6
Acevedo		12/27/2013	6
Adomo		03/24/2018	2
Agosto		02/15/2017	2
Aldea R		03/02/2016	4
Alejand		01/09/2014	6
Alomar		09/05/2014	6
Alomar		10/12/2015	5
Alvarado		05/24/2018	2
Andino Velázquez, Luis		08/23/2012	5

Se mostrará el menú del estudiante a la izquierda.



Ver o Editar Datos de Matrícula de Estudiantes Dados Baja de la Escuela

- En el menú de la izquierda oprima **Matrícula Escolar**, en el menú emergente seleccione **Historial de Matrícula**.



- En la pagina de **Historial de Matrícula**, en la línea de matricula actual debe seleccionar el enlace **M1**.

Historial de matrícula

Matrícula actual						
Fecha de entrada / Código	Fecha de salida / Código	Grado	Comentario de entrada	Comentario de salida	Escuela	
08/13/2025M1	05/23/2026	2	Promote Same School		LUZ ENEIDA COLÓN (LA CUMBRE)	

Matriculas Anteriores							
Fecha de entrada	Código de ingreso	Fecha de salida	Código de salida	Grado	Comentario de entrada	Comentario de salida	Escuela
08/13/2024	M1	07/02/2025	P	1	Promote Same School	Promote Same School	LUZ ENEIDA COLÓN (LA CUMBRE)
08/16/2023	M1	06/08/2024		K		Promote Same School	LUZ ENEIDA COLÓN (LA CUMBRE)

Nota: Esta pantalla puede ser usado para transferir un estudiante dentro o fuera de la escuela. Haga clic en Inscripción escolar para encontrar vínculos a esas operaciones.

[Ver auditoria de transferencias](#)

Fecha de transacción	Evento	¿Estudiante fue transferido?	Nombre de usuario que modificó el récord
No hay modificaciones			

Ver o Editar Datos de Matrícula de Estudiantes Dados de Baja de la Escuela

8. En la página Editar matrícula actual puedes realizar los siguientes cambios:

- Fecha de entrada
- Código de entrada
- Fecha de Salida
- Código de Salida

< Historial de matrícula

Editar matrícula actual Historial de cambios

Fecha de entrada	08/13/2025
Código de entrada	Ingreso original (M1)
Comentario de entrada (Entrada y salida)	Promote Same School
Fecha de salida	05/29/2026
Código de salida	
Comentario de salida	
Equivalencia a tiempo completo	Estudiantes a tiempo completo
M1C	Si
Grado	2
Track	
Distrito de Residencia	

Nota: Esta pantalla no puede utilizarse para transferir a un estudiante dentro o fuera de la escuela. Haga clic en Inscripción escolar para encontrar vínculos a esas operaciones.

Someter

9. Oprima **Someter**.

< Historial de matrícula

Editar matrícula actual Historial de cambios

Fecha de entrada	08/13/2025
Código de entrada	Ingreso original (M1)
Comentario de entrada (Entrada y salida)	Promote Same School
Fecha de salida	05/29/2026
Código de salida	
Comentario de salida	
Equivalencia a tiempo completo	Estudiantes a tiempo completo
M1C	Si
Grado	2
Track	
Distrito de Residencia	

Nota: Esta pantalla no puede utilizarse para transferir a un estudiante dentro o fuera de la escuela. Haga clic en Inscripción escolar para encontrar vínculos a esas operaciones.

Someter

Ver o Editar Datos de Matrícula de Estudiantes Dados de Baja de la Escuela