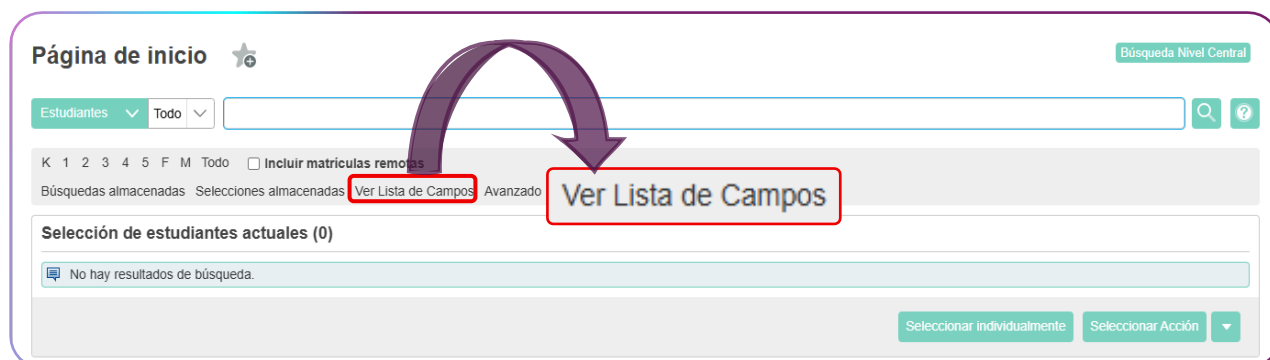


# Guía para Ver y Editar Datos Demográficos de estudiantes dados de baja de la Escuela

Use esta guía para ver y editar información relacionada a los datos demográficos 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:

Nombre de campo de estudiante

**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. *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**

|                            |                                                                   |                                                                  |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1. AccesoAsignadoEncargado | Haga coincidir a los estudiantes con una cuenta de encargado.     | Operadores Válidos                                               |
| 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 matriculas remotas

Búsquedas almacenadas Selecciones almacenadas  Avanzado MultiSelect

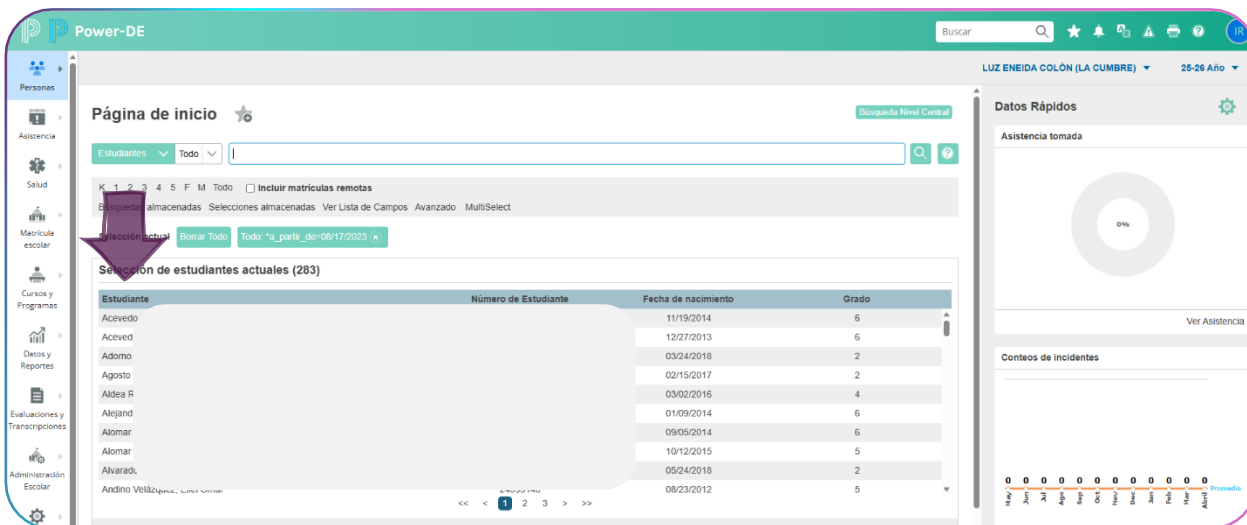
**Selección de estudiantes actuales (0)**

### 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.



**Página de inicio**

Estudiantes ▼ Todo ▼

**Selección de estudiantes actuales (283)**

| Estudiante                   | Número de Estudiante | Fecha de nacimiento | Grado |
|------------------------------|----------------------|---------------------|-------|
| Acevedo                      |                      | 11/19/2014          | 6     |
| Acevedo                      |                      | 12/27/2013          | 6     |
| Adorno                       |                      | 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                     |                      | 05/24/2016          | 2     |
| Andino Velázquez, Luz Cumbre |                      | 08/23/2012          | 5     |

**Datos Rápidos**

Asistencia tomada

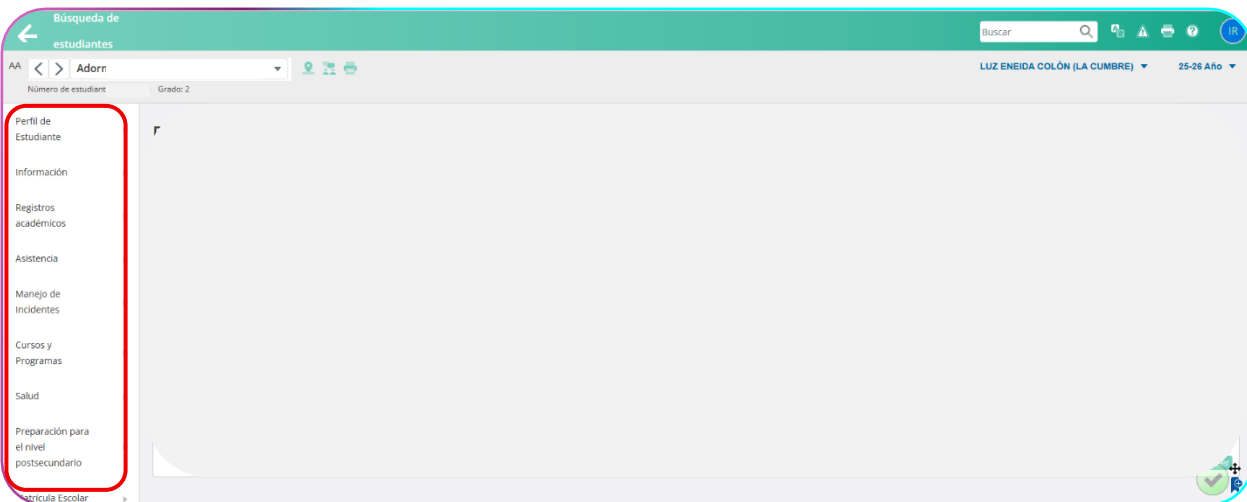
0%

Ver Asistencia

**Conteos de incidentes**

May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic Ene Feb Mar Abr May

Se mostrará el menú del estudiante a la izquierda.



**Búsqueda de estudiantes**

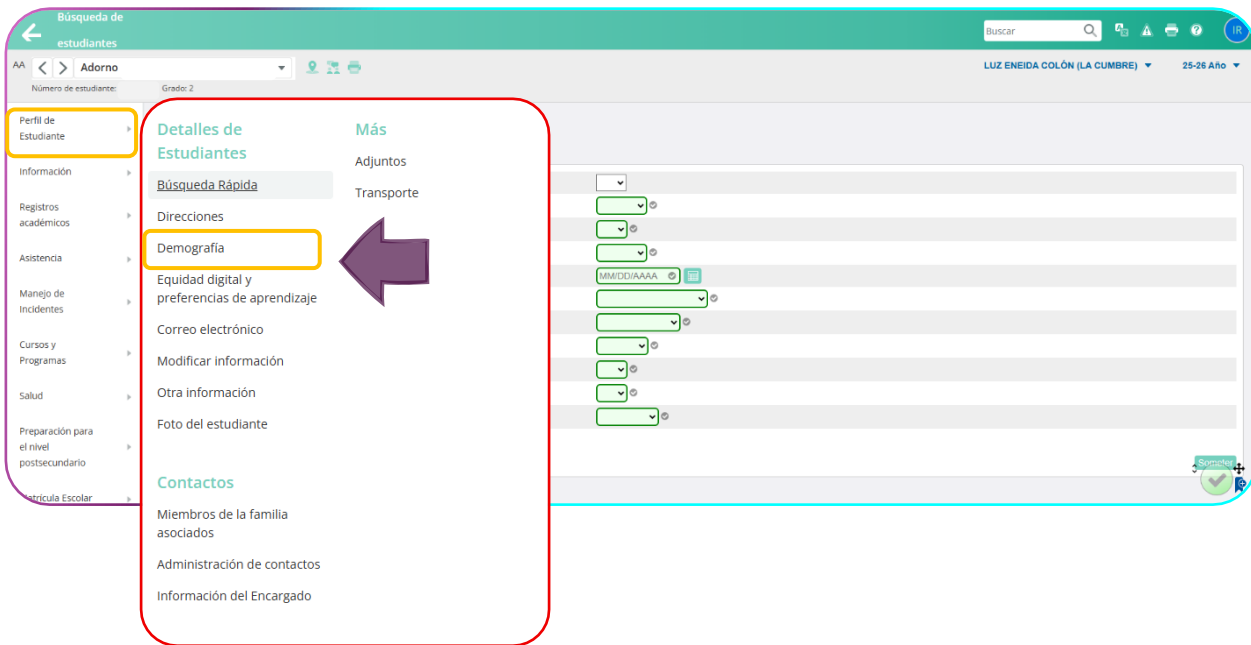
Adorr

Número de estudiante: Grado: 2

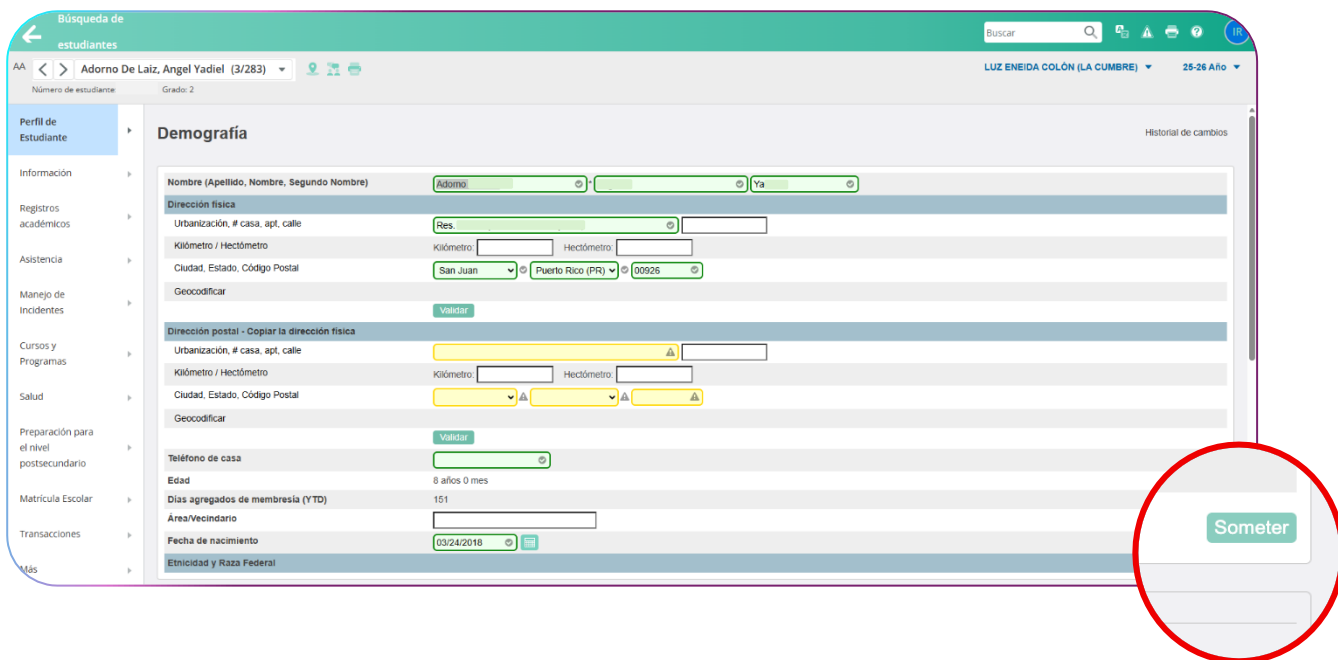
**Perfil de Estudiante**

- Información
- Registros académicos
- Asistencia
- Manejo de incidentes
- Cursos y Programas
- Salud
- Preparación para el nivel postsecundario
- Matrícula Escolar

6. En el menú de la izquierda haga clic en **Perfil de Estudiante**, en el menú emergente bajo **Detalles de Estudiantes** seleccione **Demografía**.



7. Se muestra la página **Demografía** edite los campos que requieran cambios, añada los datos obligatorios en amarillo y oprima **Someter** al final de la página.



**Ver y Editar Datos Demográficos de estudiantes dados de baja de la Escuela**