

RECOMENDACIONES GENERALES

1. Antes de comenzar a insertar datos salve el documento con el nombre de la carrera. Para ello, luego de abrirlo, marque "guardar como" en el menú "archivo" y cambie el nombre del nombre del documento sustituyendo el texto entre paréntesis por el nombre de la carrera y las siglas del CES.
2. La tablas debe ser llenadas teniendo en cuenta las instrucciones que se detallan a continuación.
3. Las tablas están protegidas con el fin de evitar errores en los que no dominan el Microsoft Excel. Sin embargo, es sumamente importante tener cuidado al teclear los datos. Por ello se recomienda llenar todos los datos en MAYUSCULAS y no usar símbolos como comillas, plecas, etc.
4. Aunque las celdas que pueden dañar las fórmulas están protegidas, se recomienda no eliminar filas ni columnas, ni borrar los ceros que parecen escritos cuando no existan otros datos en esa celda. No tocar las celdas en rojo.

SE DEBE TENER SUMO CUIDADO AL LLENAR LAS TABLAS.