

Instructivo para la carga de Datos (Pre-registro_Sistema_Intensivos_2016.xls)

Esta guía permite orientar al usuario en el registro de la información requerida para la activación del Sistema de Intensivos 2016.

Estructura del archivo .xls

El archivo contempla tres (3) hojas de cálculo donde debe ingresar los datos solicitados en cada una. (Ver imagen N° 1)

Hoja1: ESTUDIANTES.

Hoja2: DOCENTES.

Hoja3: MATERIA.

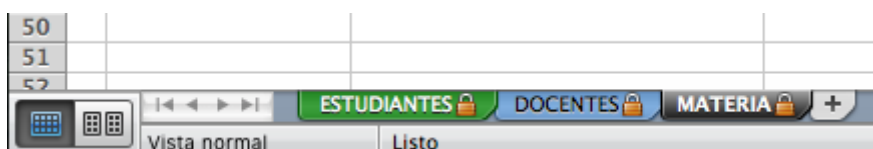


Imagen N° 1

En la Hoja1 **ESTUDIANTES** encontrará una serie de campos donde deberá ingresar los siguiente datos: Institución de Educación Universitaria (IEU), Nacionalidad, Número de Cédula y Carrera. (Ver Imagen N° 2)

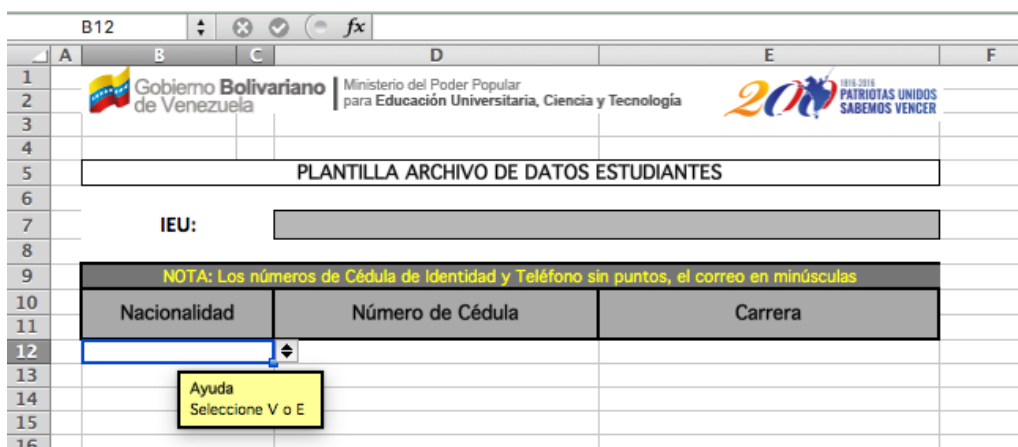
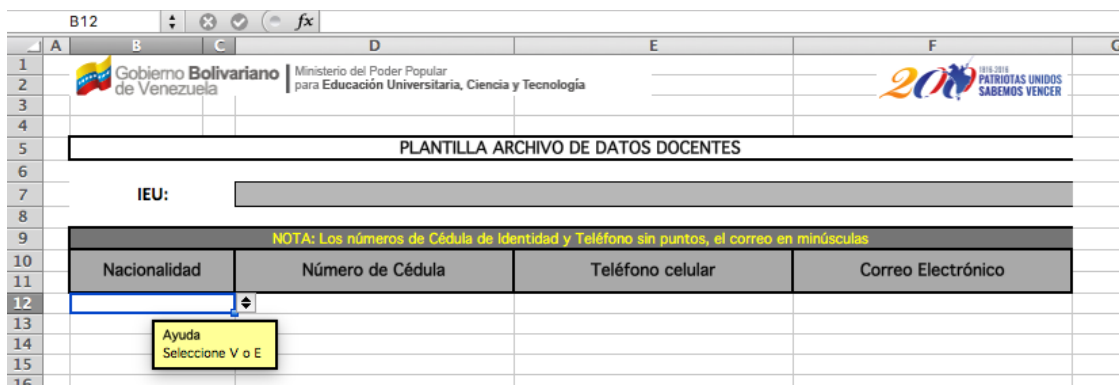


Imagen N° 2

Descripción de campos de la Hoja1 Estudiantes:

1. IEU: Seleccionar de la lista desplegable la Institución de Educación Universitaria que corresponde y esta debe estar solo en mayúscula.
2. Nacionalidad: Solo debe seleccionar de la lista desplegable la letra V o E en mayúscula.
3. Número de Cédula: Debe ingresar número de cédula sin punto. Ejemplo: 12555555
4. Universidad: Seleccionar de la lista desplegable la universidad que corresponde y esta debe estar solo en mayúscula.
5. Carrera: Debe ingresar el nombre de la carrera que corresponde en mayúsculas y sin caracteres especiales.

En la Hoja2 **DOCENTES** encontrará una serie de campos donde deberá ingresar los siguiente datos: Institución de Educación Universitaria (IEU), Nacionalidad, Número de Cédula, Teléfono Celular y Correo Electrónico. (Ver Imagen N° 3)



The image shows a spreadsheet template for recording teacher data. It features the logos of the Venezuelan government and the 2016 election campaign. The main title is 'PLANTILLA ARCHIVO DE DATOS DOCENTES'. Below this, there is a section for 'IEU:' (Institution of Higher Education) with a dropdown menu. A note states: 'NOTA: Los números de Cédula de identidad y Teléfono sin puntos, el correo en minúsculas'. The form includes fields for 'Nacionalidad', 'Número de Cédula', 'Teléfono celular', and 'Correo Electrónico'. A dropdown menu is shown for the 'Nacionalidad' field, displaying options 'Ayuda' and 'Seleccione V o E'.

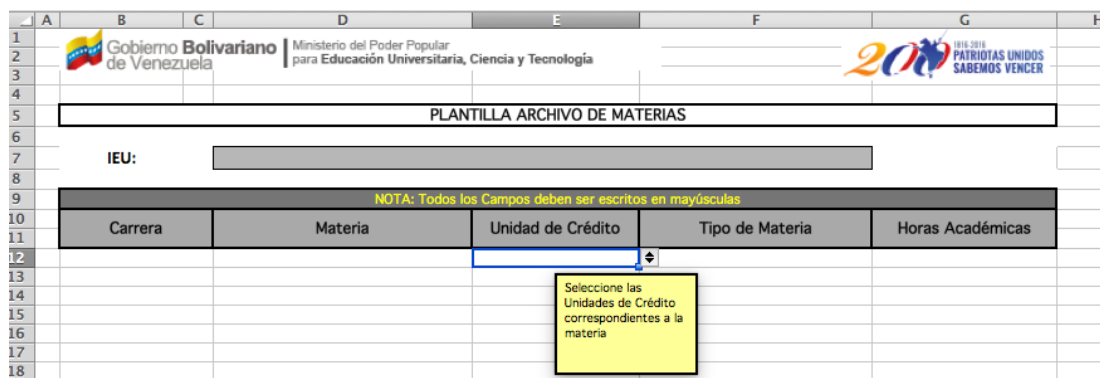
Imagen N° 3

Descripción de campos de la Hoja2 Docentes:

1. IEU: Seleccionar de la lista desplegable la Institución de Educación Universitaria que corresponde y esta debe estar solo en mayúscula.
2. Nacionalidad: Solo debe seleccionar de la lista desplegable la letra V o E en mayúscula.
3. Número de Cédula: Debe ingresar número de cédula sin punto. Ejemplo: 12555555

4. Teléfono: Debe ingresar número telefónico sin punto y sin ningún símbolo. Ejemplo: 02125557694
5. Correo electrónico: Debe ingresar el texto en minúscula y sin espacios en blanco Ejemplo: ejemplo@ieu.gob.ve

En la Hoja3 **MATERIA** encontrará una serie de campos donde deberá ingresar los siguiente datos: Institución de Educación Universitaria (IEU), Carrera, Materia, Unidad de Crédito, Tipo de Materia y Hora(s) académicas. (Ver Imagen N° 4)



Carrera	Materia	Unidad de Crédito	Tipo de Materia	Horas Académicas

Imagen N° 4

Descripción de campos de la Hoja3 Materia:

1. IEU: Seleccionar de la lista desplegable la Institución de Educación Universitaria que corresponde.
2. Carrera: Debe ingresar el nombre de la carrera que corresponde en mayúsculas y sin caracteres especiales.
3. Materia: Debe ingresar el nombre en mayúscula y sin caracteres especiales.
4. Unidad de Crédito: Debe seleccionar de la lista desplegable una opción.
5. Modalidad de Materia: Debe seleccionar de la lista desplegable una opción.
6. Hora: Debe seleccionar de la lista desplegable una opción.

Nota: Al culminar la carga de todos los datos enviar el archivo a la cuenta de correo electrónico: **intensivos@mppeuct.gob.ve**