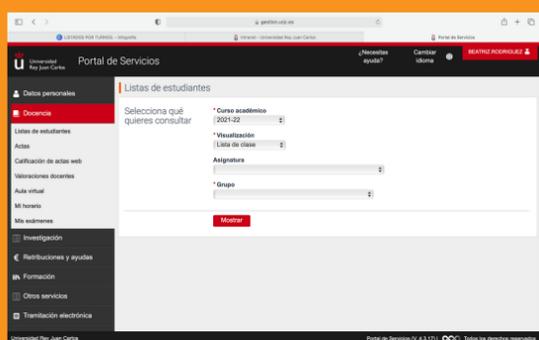


Listados estudiantes

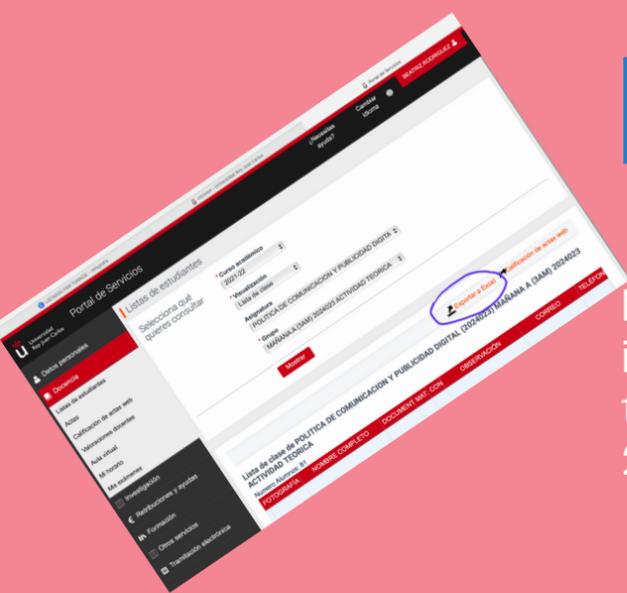
Con estos sencillos pasos se pueden sacar los listados de los estudiantes según el turno que se les ha asignado por DNI.

PASO 1: LISTAS DE ESTUDIANTES



En el portal de Servicios se dispone de los DNIs de los estudiantes, dentro de la sección "docencia", "Listas de Estudiantes"

PASO 2: TURNOS



Los DNIs terminados en número impar corresponden al Turno 1 y los terminados en número par al Turno 2

PASO 3: Excel

Exportar el listado de Estudiantes en formato Excel y guardar. Para identificar a los estudiantes de cada Turno utilizar la siguiente fórmula:

$=SI(ES.IMPAR(IZQUIERDA(C2;LARGO(C2)-1)));"TURNO-1";"TURNO-2")$

IMPORTANTE: Esta formula variará según la fila y la columna (C2 en este caso) que ocupe el primer estudiante.

Así se eliminaría la letra del DNI y se identificarían los estudiantes del Turno 1 y del Turno 2.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	FOTOGRAFÍA	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO	MAT.	CONV.	OBSERVACIÓN	CORREO	TELÉFONO	TURNO
2									TURNOS
3									TURNOS
4									TURNOS
5									TURNOS
6									TURNOS
7									TURNOS
8									TURNOS