

## **INSTRUCCIONES DE LLENADO PARA LA MATRICULA DE POSTGRADOS**

A continuación se presenta el archivo en formato Excel contentivo de pestañas, en las que deben completar la información allí solicitada con los datos particulares de cada estudiante desde la cohorte que tenga por lo menos un estudiante activo. En la primera pestaña se vaciarán los datos personales, por favor leer bien y llenar cada columna según corresponda. Los datos principales como son: Numeración, Nombre, Apellidos y Documento de Identidad se repetirán de manera automática en cada pestaña con el mismo número de fila. Cabe destacar que estos datos no pueden ser modificados en las pestañas siguientes, solo en la pestaña de datos personales.

Para aclarar cualquier duda o sugerencia, se pueden dirigir directamente al correo electrónico [soporte.cep.ula@gmail.com](mailto:soporte.cep.ula@gmail.com) o vía telefónica al número 2402721, en horario de oficina en la Unidad de Informática de la Coordinación General de Estudios de Postgrados.