

INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR ARCHIVO DE EXCEL:

1. El archivo Excel tiene como propósito facilitar el proceso de inscripción de los estudiantes de un colegio y sus acompañantes.
2. No debe haber mas de 200 registros, ya que este es el cupo máximo de la exhibición.
3. No debe cambiar el formato ni el orden de las columnas del archivo Excel.
4. Completar todos los campos solicitados.
5. El campo **tipo de documento** puede tener los siguientes valores:
 - Si es Registro Civil digitar en el archivo el valor RC
 - Si es Tarjeta de identidad digitar en el archivo el valor TI
 - Si es Cedula en el archivo el valor CC
 - Si es Otro digitar en el archivo el valor Otro
6. El campo de fecha de nacimiento debe estar en el formato colombiano de DD/MM/AAAA
7. El campo grado puede tener los siguientes valores:
 - 6
 - 7
 - 8
 - 9
 - 10
 - 11
 - 12
 - Acompañante
 - Otro

Cualquier inquietud con el proceso de registro o en el diligenciamiento del archivo de Excel puede escribir al correo tuneldelaciencia@uninorte.edu.co o al teléfono **3509509 Ext. 4655**