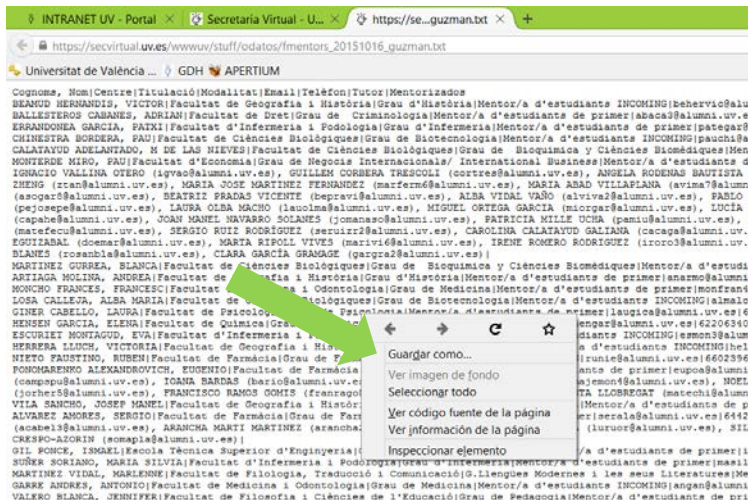


# TUTORIAL PER A L'OBTENCIÓ D'UN FITXER DE DADES MENTORS/TUTORS/MENTORATS EN EXCEL

1.- Accediu a través de Secretaria Virtual al servei "Coordinador/a Entreiguals 15-16"

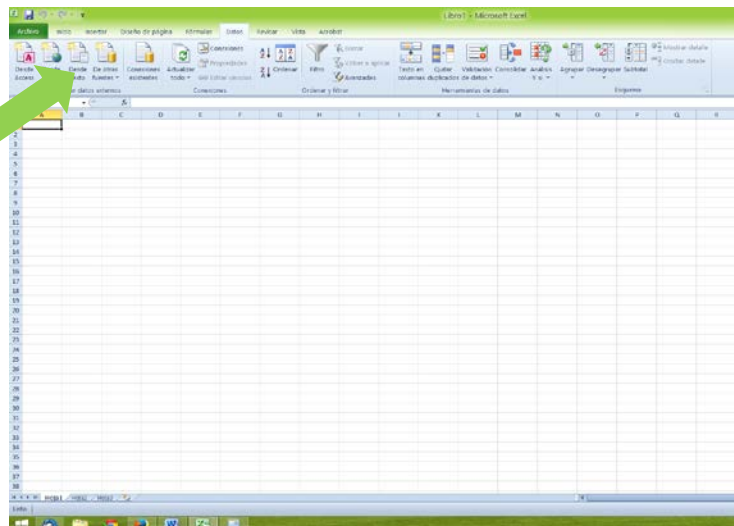


2.- Es carregaran les dades en bloc en una pestanya addicional del navegador. Sobre les dades, cliqueu amb el botó dret i marqueu "Guardar com". Decidiu una ubicació al vostre ordinador que serà provisional, perquè una vegada exportades les dades a un fitxer excel, aquest document es pot eliminar.

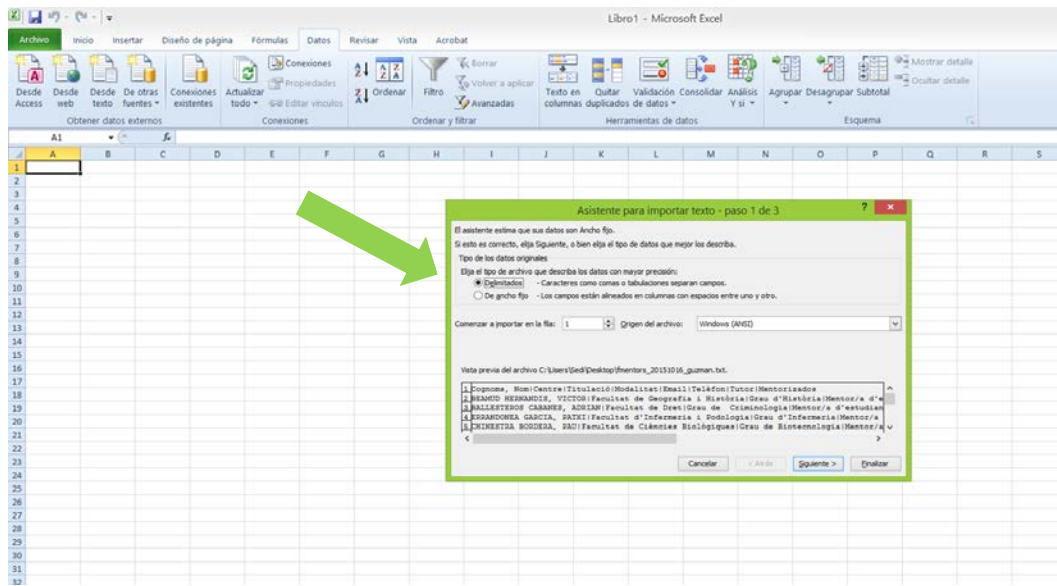


3.- Creu un document nou en excel i demaneu en el menú "Dades" l'opció "Des de text"

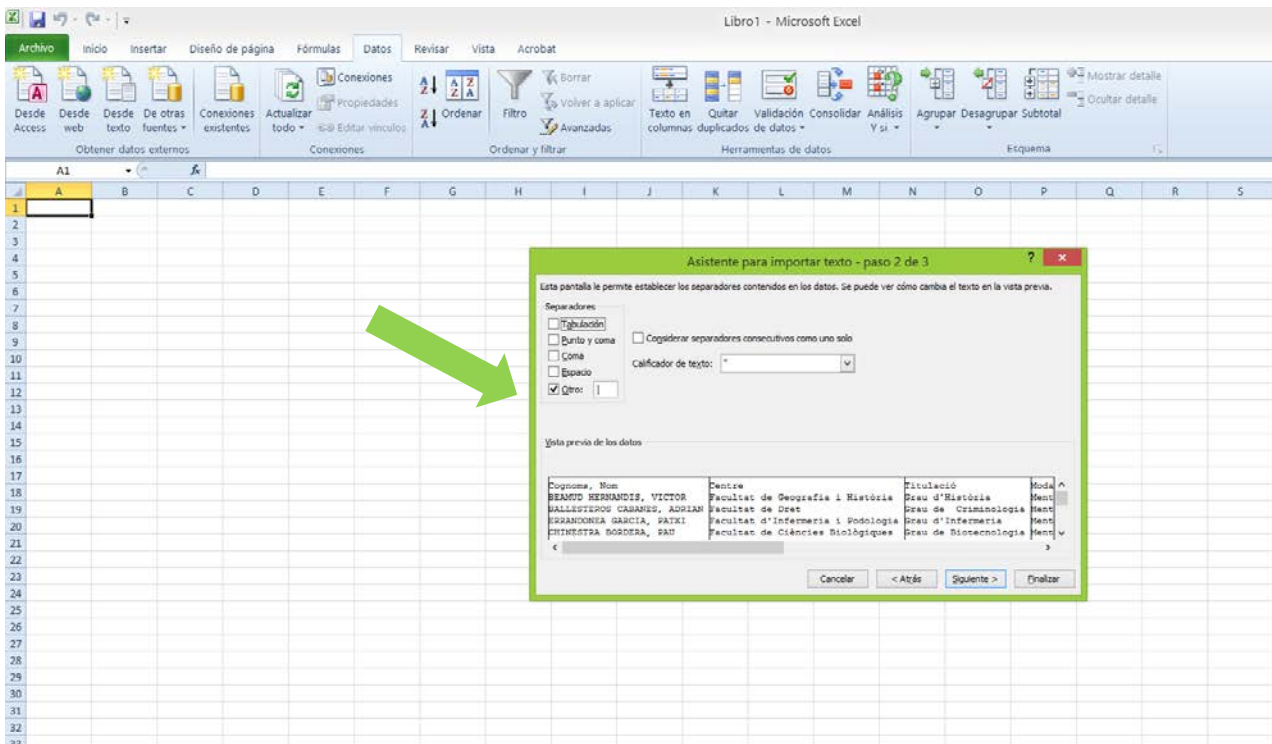
Localitzeu i seleccioneu el document provisional que heu descarregar des de Secretaria Virtual



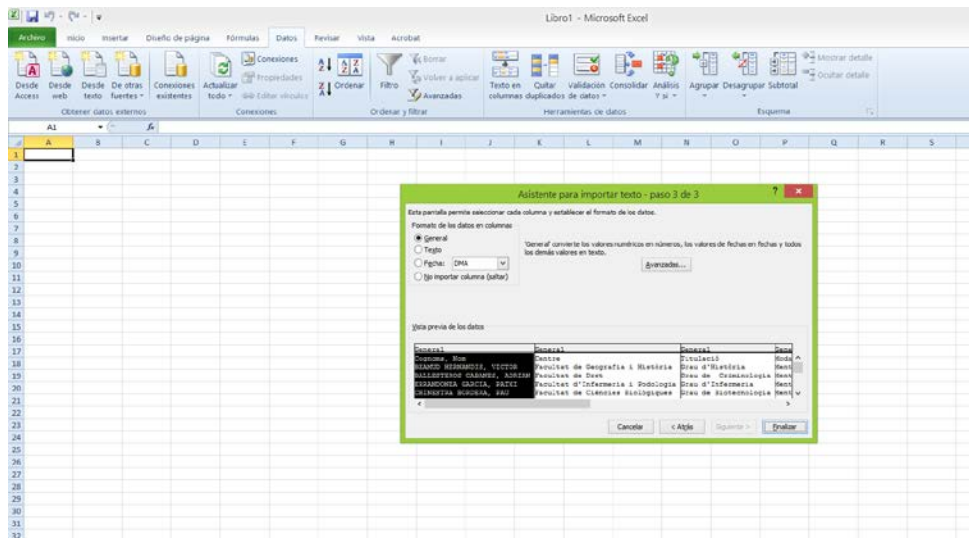
4.- En el següent quadre de diàleg, marqueu “delimitats” i cliqueu “Següent”



5.- En l'apartat “Separadors”, sel·leccioneu “Altres” i en el quadre incloeu la barra vertical (Alt GR + 1). Cliqueu “Següent”



6.- En la següent pantalla cliqueu “Finalitzar”



7.- Finalment cliqueu “Aceptar” i ja tindreu les dades

