

**MANUAL CARGA DE DATOS  
PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN**

**CENTROS DE CEUTA, MELILLA Y MARRUECOS**



Página 1 de 17

**PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN  
A LA UNIVERSIDAD.  
CIUDADES AUTÓNOMAS DE CEUTA,  
MELILLA Y REINO DE MARRUECOS**

**CARGA DE DATOS DE ESTUDIANTES  
DESDE FICHEROS EXCEL  
(VERSIÓN 2024)**

# MANUAL CARGA DE DATOS PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN

**CENTROS DE CEUTA, MELILLA Y MARRUECOS**



Página 2 de 17

## ÍNDICE

1.- PRUEBAS DE ACCESO Y/O ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD. CARGA DE DATOS DE ESTUDIANTES DESDE FICHEROS EXCEL .....	3
2.- REQUERIMIENTOS DEL FICHERO DE CARGA .....	6
3.- CONTENIDOS DE LAS DISTINTAS CARGAS .....	11
4.- SIMULACIÓN DE CARGA .....	12
5.- EJEMPLOS DE ERRORES EN LA CARGA .....	16

# MANUAL CARGA DE DATOS PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN

**CENTROS DE CEUTA, MELILLA Y MARRUECOS**



Página 3 de 17

## 1. PRUEBAS DE ACCESO Y/O ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD. CARGA DE DATOS DE ESTUDIANTES DESDE FICHEROS EXCEL.

El Servicio de Informática de la Universidad de Granada (CSIRC) ha creado una aplicación que permite, a través de una interfaz WEB, la carga de datos de los estudiantes candidatos a presentarse a las Pruebas de Acceso y/o de Admisión, que cursan sus estudios en Ceuta, Melilla y los centros españoles en el Reino de Marruecos (Rabat, Casablanca, Tetuán, Tánger, Nador, Alhucemas y Larache).

Esta carga de datos se realiza desde ficheros Excel, a través de la página WEB de la UGR.

En el presente manual explicamos dicha operación.

El acceso a la aplicación se realiza a través de la oficina virtual de la Universidad de Granada en la dirección WEB:

<https://www.ugr.es/>

Una vez que hemos entrado en la dirección mencionada, en la barra de menú superior, pinchamos sobre el icono:  que nos llevará a la **Oficina Virtual**.



*Figura 1.- Acceso a Oficina Virtual página [www.ugr.es](http://www.ugr.es)*

O entramos directamente en la dirección de la **Oficina Virtual de la UGR**:

<https://oficinavirtual.ugr.es/ai/>

# MANUAL CARGA DE DATOS PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN

CENTROS DE CEUTA, MELILLA Y MARRUECOS



Página 4 de 17

A continuación, pinchamos en la opción *Acceder como Invitado* que aparece justo debajo del cuadro *Clave*.



Figura 2.- Acceso como invitado.

Aparecerán varias opciones con las diferentes aplicaciones, debemos fijarnos en la que tiene el epígrafe *“Carga de Datos Pruebas de Acceso y/o Admisión”* y pinchar en ella.

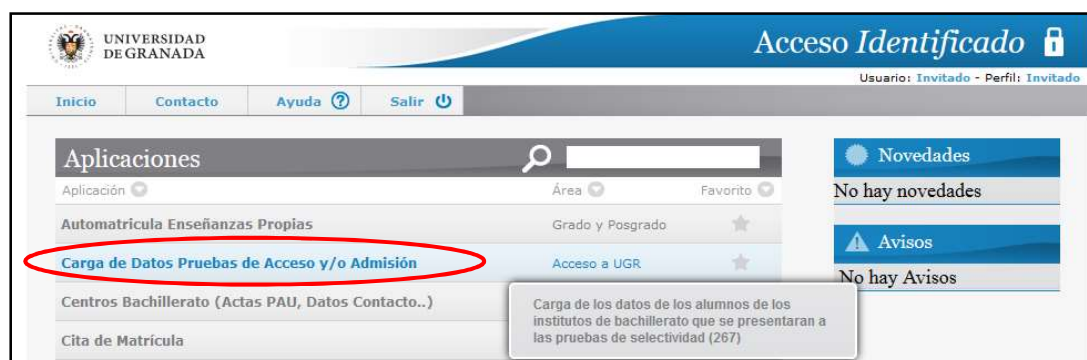


Figura 3.- Servicio de consulta y gestión WEB

# MANUAL CARGA DE DATOS PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN

CENTROS DE CEUTA, MELILLA Y MARRUECOS



Página 5 de 17

Una vez dentro, debajo de las instrucciones del navegador, encontraremos las distintas opciones para poder introducir los datos.

Seleccionamos el Centro correspondiente en el desplegable del primer cuadro de control y, a continuación, introducimos la clave que tenemos asignada (es la misma contraseña con la que accedemos a la aplicación de actas).

Antes de comenzar **lea atentamente** las siguientes instrucciones:

**REQUISITOS PARA EL CORRECTO Y COMPLETO FUNCIONAMIENTO DE ESTAS PÁGINAS**

Usar un navegador Internet Explorer, Mozilla o Netscape de versión 5.5 , superior o compatible.  
Tener una resolución de pantalla de 800x600 pixels o más. Recomendada 1024x768.  
Tener habilitado el uso de Java, JavaScript, ActiveX, frames (marcos), cookies y ventanas popup (emergentes).  
Tener activo siempre el chequeo de nuevas versiones de las páginas.

[Puede pulsar aquí para chequear su navegador ahora](#)

**INSTRUCCIONES PARA LA CARGA DE FICHEROS**

[Pulse aquí para descargarse la información necesaria para la carga.](#)  
[Pulse aquí para descargarse una hoja excel con las cabeceras rellenas.](#)

Seleccione el instituto a cargar: I.E.S. "ABYLA" ▼

Introduzca su clave:   
[He olvidado mi clave](#)

Seleccione el fichero a leer:  No se ha seleccionado ningún archivo.

*Figura 4.- Pantalla de carga*

Finalmente, seleccionamos el fichero Excel con los datos de nuestros estudiantes con el botón “*Examinar*”, y pulsando “*Continuar*”, iniciamos la carga.

En caso de que no recordemos la clave, pulsando la opción situada debajo “[He olvidado mi clave](#)”, el sistema remitirá un correo electrónico a la dirección que ustedes hayan facilitado a principios del curso académico (cuando se les requirieron los datos de contacto desde el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia).

# MANUAL CARGA DE DATOS PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN

**CENTROS DE CEUTA, MELILLA Y MARRUECOS**

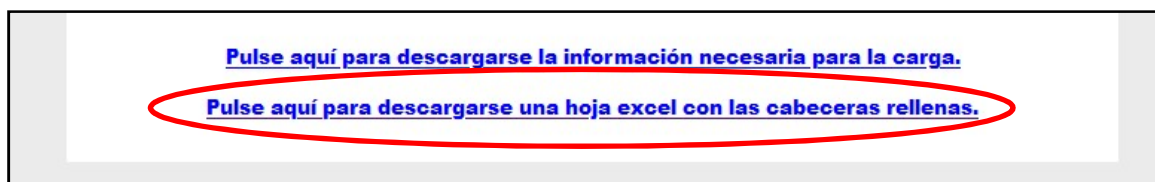


Página 6 de 17

## 2. REQUERIMIENTOS DE FICHERO DE CARGA:

Desde el curso académico 2023/2024 y debido a las modificaciones normativas en las Pruebas de Acceso y/o Admisión, la anterior plantilla Excel ha quedado obsoleta por lo que **tendrán que descargarse una nueva plantilla Excel.**

Desde la página inicial de la aplicación podrán descargarse dicha plantilla, actualizada con las cabeceras necesarias para la carga de datos:



*Figura 5.-Descarga de hoja Excel*

El documento creado debe tener las siguientes características:

- El nombre del fichero debe ser menor de 15 caracteres.
- La extensión debe ser “.xls”.
- La versión de Microsoft Excel usada para crear el fichero debe ser anterior a Office 2010.

La hoja Excel está compuesta por una serie de columnas encabezadas por los campos que se describen a continuación. Se han incluido nuevos campos (en rojo) referidos a la identificación de los estudiantes para evitar la duplicidad de fichas que se generan cuando los interesados/as cambian sus documentos de identidad durante el desarrollo del curso.

- A. TIPO\_DOC<sup>1</sup>
- B. DOC\_COMPLETO<sup>2</sup>
- C. CAMBIOS<sup>3</sup>
- D. DOC\_ANTERIOR<sup>4</sup>
- E. APELLIDO1
- F. APELLIDO2
- G. NOMBRE
- H. FECHA\_NACIMIENTO
- I. SEXO
- J. DOMICILIO
- K. NUMERO
- L. LOCALIDAD
- M. CODIGO\_POSTAL

<sup>1</sup> **Importante:** Nuevo campo no existente en el anterior modelo del archivo Excel, introducido en el curso 2023/2024.

<sup>2</sup> **Importante:** Nuevo campo no existente en el anterior modelo del archivo Excel, introducido en el curso 2023/2024.

<sup>3</sup> **Importante:** Nuevo campo no existente en el anterior modelo del archivo Excel, introducido en el curso 2023/2024.

<sup>4</sup> **Importante:** Nuevo campo no existente en el anterior modelo del archivo Excel, introducido en el curso 2023/2024.

# MANUAL CARGA DE DATOS PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN

**CENTROS DE CEUTA, MELILLA Y MARRUECOS**



Página 7 de 17

N. TELEFONO  
O. DISCAPACIDAD  
P. FAMILIA\_NUMEROSA  
Q. FECHA\_CADUCIDAD  
R. CORREO\_ELECTRONICO  
S. MODALIDAD\_BACHILLERATO  
T. **MAT\_OBLIGATORIA\_MODALIDAD**<sup>5</sup>  
U. **PRIMERA LENGUA\_EXTRANJERA**<sup>6</sup>  
V. MEDIA\_PRIMERO  
W. MEDIA\_SEGUNDO

Los campos que, OBLIGATORIAMENTE, deben contener datos son:

- TIPO\_DOC
- DOC\_COMPLETO
- CAMBIOS
- DOC\_ANTERIOR, que será obligatorio si el campo CAMBIOS tiene el valor "MODIFICADO".
- FECHA\_NACIMIENTO
- SEXO
- FECHA\_CADUCIDAD será obligatoria SOLO si el campo FAMILIA\_NUMEROSA no está en blanco.
- MODALIDAD\_BACHILLERATO
- MAT\_OBLIGATORIA\_MODALIDAD
- PRIMERA LENGUA\_EXTRANJERA
- MEDIA\_PRIMERO obligatorio SOLO si se realiza la carga con las notas.
- MEDIA\_SEGUNDO obligatorio SOLO si se realiza la carga con las notas.

**IMPORTANTE:** Durante la primera carga (de datos previos), los valores introducidos en **MEDIA\_PRIMERO** y **MEDIA\_SEGUNDO** no serán tenidos en cuenta. Solo se cargarán en la segunda fase.

<sup>5</sup> Importante: Los valores posibles en este campo han variado con respecto a los cursos anteriores y conforme a la nueva organización del Bachillerato. El cambio ha sido introducido en el curso 2023/2024.

<sup>6</sup> Importante: Los valores posibles en este campo han variado con respecto a los cursos anteriores y conforme a la nueva organización del Bachillerato. El cambio ha sido introducido en el curso 2023/2024.



# MANUAL CARGA DE DATOS PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN

CENTROS DE CEUTA, MELILLA Y MARRUECOS



Página 8 de 17

Los formatos y valores posibles para determinados campos de la hoja se especifican a continuación:

- **TIPO\_DOC:** Los valores posibles son “DNI”, “NIE” u “OTROS” (que englobaría a documentos tipo Pasaporte, documentos de identidad de países de la Unión Europea u otros casos posibles). Se podrá seleccionar el valor en un desplegable alojado en la misma celda.
- **DOC\_COMPLETO:** Tamaño máximo 12 caracteres. En este campo debe incluirse el DNI (con la letra final y ceros a la izquierda, en el caso de que la longitud del DNI, incluida la letra, sea inferior a 9), el NIE (con las letras de inicio y final) y el Pasaporte completo (o documento de identidad permitido). La principal novedad es que **deben incluir todos los dígitos, letras incluidas en mayúsculas**.
- **CAMBIOS:** Los valores posibles se podrán seleccionar en un desplegable alojado en la misma celda. Son:
  - **“NO”:** En la primera carga (datos previos) SIEMPRE se indicará este valor. En las siguientes cargas, se seleccionará este valor cuando no se haya realizado ningún cambio en el documento de identificación del estudiante con respecto a la primera carga (datos previos).
  - **“NUEVO”:** Se seleccionará este valor cuando el estudiante no estuviera incluido en la carga de datos previos.
  - **“MODIFICADO”:** Se seleccionará este valor cuando se haya modificado el campo **DOC\_COMPLETO**, con respecto a la primera carga (datos previos).
- **DOC\_ANTERIOR:** Solo se cumplimentará esta celda si hemos seleccionado “MODIFICADO” en la celda **CAMBIOS**, indicando expresamente el documento antiguo (de la carga anterior). Este nuevo campo se utiliza para los casos en que los estudiantes hayan modificado su documento de identidad con respecto a la carga de datos previos.
- **APELLIDO1:** Tamaño máximo 30 caracteres.
- **APELLIDO2:** Tamaño máximo 30 caracteres.
- **NOMBRE:** Tamaño máximo 30 caracteres.

	A	B	C	D	E	F	G
1	TIPO_DOC	DOC_COMPLETO	CAMBIOS	DOC_ANTERIOR	APELLIDO1	APELLIDO2	NOMBRE
2	DNI	25262728G	NO		PEREZ	PEREZ	MARIA
3	NIE	X4567893Y	NO		AHMED	AHMED	SALMA
4	DNI	01256478J	NO		RODRIGUEZ	WASSIN	JUAN
5	OTROS	478943545	NO		EXPOSITO	MASTRACUSI	VENANCIO

*Figura 6.-Ejemplo de cumplimentación de los datos de identificación en la primera carga (datos previos)*



# MANUAL CARGA DE DATOS PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN

**CENTROS DE CEUTA, MELILLA Y MARRUECOS**



Página 9 de 17

	A	B	C	D	E	F	G
1	TIPO DOC	DOC_COMPLETO	CAMBIOS	DOC_ANTERIOR	APELLIDO1	APELLIDO2	NOMBRE
2	DNI	25262728G	NO		PEREZ	PEREZ	MARIA
3	DNI	45474849K	MODIFICADO	X4567893Y	AHMED	AHMED	SALMA
4	DNI	01256478J	NO		RODRIGUEZ	WASSIN	JUAN
5	OTROS	478943545	NO		EXPOSITO	MASTRACUSI	VENANCIO
6	NIE	Y5865471J	NUEVO		LI	WAN	BRUCE

**Figura 7.-Ejemplo de cumplimentación de los datos de identificación en la segunda carga (con modificaciones)**

- **FECHA\_NACIMIENTO:** Formatos permitidos: (dd/mm/yyyy dd/mm/yy dd-mm-yyyy dd-mm-yy ddmmyty ddmmyyyy)
  - **ATENCIÓN:** El día y el mes siempre con dos dígitos. Ejemplo: 02/02/2020.
- **SEXO:** Valores permitidos: ('M','V')
- **DOMICILIO:** Tamaño máximo 49 caracteres.
- **NUMERO:** Tamaño máximo 10 caracteres.
- **LOCALIDAD:** Tamaño máximo 35 caracteres.
- **CODIGO POSTAL:** Tamaño máximo 5 caracteres.
- **TELEFONO:** Tamaño máximo 14 caracteres.
  - **ATENCIÓN:** Solamente dígitos numéricos, sin signos de separación.
- **DISCAPACIDAD:** Valores permitidos: ('S','N')
- **FAMILIA NUMEROSA:** Valores permitidos: ('G','E')
- **FECHA\_CADUCIDAD:** Formatos permitidos: (dd/mm/yyyy dd/mm/yy dd-mm-yyyy dd-mm-yy ddmmyty ddmmyyyy).
  - **ATENCIÓN:** El día y el mes siempre con dos dígitos. Ejemplo: 02/02/2020.
- **CORREO ELECTRÓNICO:** Tamaño máximo 70 caracteres.
- **MODALIDAD\_BACHILLERATO:** Valores permitidos: ("A1", "A2", "B", "C", "D" y "F"):
  - **A1:** Artes (Vía de Artes Plásticas, Imagen y Diseño)
  - **A2:** Artes (Vía de Música y Artes Escénicas)
  - **B:** Ciencia y Tecnología.
  - **C:** General.
  - **D:** Humanidades y Ciencias
  - **F:** Estudiantes de Ciclos Formativos de Grado Superior.
- **MAT\_OBLIGATORIA\_MODALIDAD:** Los valores permitidos son los códigos de las materias, tal y como se indica a continuación:
  - **Dibujo Artístico II:** Valor permitido: "DAR".
  - **Análisis Musical II:** Valor permitido: "AMU".
  - **Artes Escénicas II:** Valor permitido: "AES".
  - **Matemáticas II.** Valor permitido: "MAT".
  - **Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II.** Valor permitido: "MCS".
  - **Ciencias Generales:** Valor permitido: "CCG".

# MANUAL CARGA DE DATOS PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN

**CENTROS DE CEUTA, MELILLA Y MARRUECOS**



Página 10 de 17

- **Latín II.** Valor permitido: "LAT"
- **PRIMERA LENGUA EXTRANJERA:**
  - **Lengua Extranjera: Inglés.** Valor permitido: "IN5".
  - **Lengua Extranjera: Francés.** Valor permitido: "FR5".
  - **Lengua Extranjera: Alemán.** Valor permitido: "AL5".
  - **Lengua Extranjera: Italiano.** Valor permitido: "IT5".
  - **Lengua Extranjera: Portugués.** Valor permitido: "PO5"
- **MEDIA\_PRIMERO:** Formato permitido: "99.99". Valores permitidos: mayor o igual que 5 y menor o igual a 10.
- **MEDIA\_SEGUNDO:** Formato permitido: "99.99". Valores permitidos: mayor o igual que 5 y menor o igual a 10.

# MANUAL CARGA DE DATOS PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN

**CENTROS DE CEUTA, MELILLA Y MARRUECOS**



Página 11 de 17

## 3. CONTENIDOS DE LAS DISTINTAS CARGAS

### PRIMERA CARGA:

En esta carga habrán de completarse todos los campos obligatorios excepto los campos [MEDIA\\_PRIMERO](#) y [MEDIA\\_SEGUNDO](#). No obstante, si se poseen los datos correspondientes al campo [MEDIA\\_PRIMERO](#), se podrán añadir. Es importante recordar que el separador de decimales en estos campos será el punto "." y no la coma.

Se deberán incluir todos los/las estudiantes matriculados/as en segundo de Bachillerato y en el segundo curso de un Ciclo Formativo de Grado superior. Como hemos indicado en la página nº 9, para estos últimos habrá que introducir en el campo de [MODALIDAD\\_BACHILLERATO](#) la letra "F".

### SEGUNDA CARGA:

En esta carga solo deberán estar incluidos los/las estudiantes que hayan superado el Bachillerato o el Ciclo Formativo de Grado Superior.

Será obligatorio completar los campos [MEDIA\\_PRIMERO](#) y [MEDIA\\_SEGUNDO](#). El separador de decimales es el punto "." y no la coma. Como ya hemos comentado, los/las estudiantes de Ciclo Formativo de Grado Superior, deben identificarse introduciendo el valor "F" en el campo [MODALIDAD\\_BACHILLERATO](#).

Les recordamos que, para esta segunda carga, pueden utilizar el archivo excel empleado en la carga de datos previos, pero eliminando de éste los estudiantes que no hayan superado Bachillerato o el Ciclo Formativo de Grado Superior.

En caso de que algún estudiante cambie de documento de identidad, se debe marcar en el campo "[TIPO\\_DOC](#)" el nuevo tipo de documento ("DNI", "NIE" u "OTROS"); en el campo "[DOC\\_COMPLETO](#)" se introducirá el número del nuevo documento (con todos sus dígitos, incluidos letras ó en el caso del DNI, con ceros a la izquierda), marcando "MODIFICADO" en el campo "[CAMBIOS](#)"; y en el campo "[DOC\\_ANTERIOR](#)" introduciremos el número con el que se dio de alta al estudiante en la primera carga, tal y como se describe en la página nº 8 (pueden ver la línea 3 como ejemplo en la figura 7).

Si añaden algún estudiante nuevo que no estuviese en la primera carga, deberán indicar dicha situación en el campo "[CAMBIOS](#)" seleccionando la opción "NUEVO" en el desplegable asociado.

# MANUAL CARGA DE DATOS PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN

CENTROS DE CEUTA, MELILLA Y MARRUECOS



Página 12 de 17

## 4. SIMULACIÓN DE CARGA.

A continuación, se muestra un ejemplo de carga de fichero a través de la aplicación:

Antes de comenzar **lea atentamente** las siguientes instrucciones:

**REQUISITOS PARA EL CORRECTO Y COMPLETO FUNCIONAMIENTO DE ESTAS PÁGINAS**

Usar un navegador Internet Explorer, Mozilla o Netscape de versión 5.5 , superior o compatible.  
Tener una resolución de pantalla de 800x600 pixels o más. Recomendada 1024x768.  
Tener habilitado el uso de Java, JavaScript, ActiveX, frames (marcos), cookies y ventanas popup (emergentes).  
Tener activo siempre el chequeo de nuevas versiones de las páginas.

[Puede pulsar aquí para chequear su navegador ahora](#)

**INSTRUCCIONES PARA LA CARGA DE FICHEROS**

[Pulse aquí para descargarse la información necesaria para la carga.](#)  
[Pulse aquí para descargarse una hoja excel con las cabeceras rellenas.](#)

Seleccione el instituto a cargar: I.E.S. "ABYLA"

Introduzca su clave: .....

Seleccione el fichero a leer: C:\Users\jrespana\Desktop\Copia de datosMEC3.xls

Si el candado de su centro está cerrado, pulsando este botón podrá reimprimir su informe.  
Si aún está abierto podrá seguir cargando ficheros.

© 2010, Centro de Servicios de Formación. Politécnico de Ciencias Exactas y Físicas. UGR 3

**Figura 8.- Paso 1: Identificación y selección de fichero**

Como comentamos en el punto 1, debemos identificarnos seleccionando nuestro Centro en el desplegable “*Seleccione el instituto a cargar*” e introduciendo la clave que tenemos asignada (es la misma contraseña con la que accedemos a la aplicación de actas).

Una vez seleccionado el fichero a cargar y correctamente identificados con nuestro Centro y nuestra Clave, pulsaremos el botón “**Continuar**”.

# MANUAL CARGA DE DATOS PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN

CENTROS DE CEUTA, MELILLA Y MARRUECOS



Página 13 de 17

Se mostrará en pantalla el contenido del fichero seleccionado, de forma que pueda verificarse antes de cargarlo en la base de datos:

UNIVERSIDAD DE GRANADA Pruebas de Acceso a la Universidad. Carga de datos desde fichero Convocatoria: Ordinaria 2024										
Contenido del fichero: Plantilla_Carga_Prueba2R1.xls										
TIPO_DOC	DOC_COMPLETO	CAMBIOS	DOC_ANTERIOR	APELLIDO1	APELLIDO2	NOMBRE	FECHA_NACIMIENTO	SEXO	DOMICILIO	Nº
DNI	11111111H	NO		APELLIDO1	APELLIDO2	NOMBRE1	12/12/2005	M	DOMICILIO1	1
DNI	11111112L	NO		APELLIDO2	APELLIDO3	NOMBRE2	13/12/2005	V	DOMICILIO2	1
DNI	11111113C	NO		APELLIDO3	APELLIDO4	NOMBRE3	14/12/2005	M	DOMICILIO3	1
DNI	11111114K	NO		APELLIDO4	APELLIDO5	NOMBRE4	15/12/2005	V	DOMICILIO4	1
DNI	11111115E	NO		APELLIDO5	APELLIDO6	NOMBRE5	16/12/2005	M	DOMICILIO5	1
NIE	X0111111K	NO		APELLIDO6	APELLIDO7	NOMBRE6	17/12/2005	V	DOMICILIO6	1
DNI	11111116T	NO		APELLIDO7	APELLIDO8	NOMBRE7	18/12/2005	M	DOMICILIO7	1
DNI	11111117R	NO		APELLIDO8	APELLIDO9	NOMBRE8	19/12/2005	V	DOMICILIO8	1
DNI	11111118W	NO		APELLIDO9	APELLIDO10	NOMBRE9	20/12/2005	M	DOMICILIO9	1
OTROS	P658778	NO		APELLIDO10	APELLIDO11	NOMBRE10	21/12/2005	V	DOMICILIO10	1
DNI	11111119A	NO		APELLIDO11	APELLIDO12	NOMBRE11	22/12/2005	M	DOMICILIO11	1
DNI	11111101P	NO		APELLIDO12	APELLIDO13	NOMBRE12	23/12/2005	V	DOMICILIO12	1
DNI	11111102D	NO		APELLIDO13	APELLIDO14	NOMBRE13	24/12/2005	M	DOMICILIO13	1
DNI	11111103X	NO		APELLIDO14	APELLIDO15	NOMBRE14	25/12/2005	V	DOMICILIO14	1
DNI	11111104B	NO		APELLIDO15	APELLIDO16	NOMBRE15	26/12/2005	M	DOMICILIO15	1
NIE	Y0222222X	NO		APELLIDO16	APELLIDO17	NOMBRE16	27/12/2005	V	DOMICILIO16	1
DNI	11111105N	NO		APELLIDO17	APELLIDO18	NOMBRE17	28/12/2005	M	DOMICILIO17	1
DNI	11111106J	NO		APELLIDO18	APELLIDO19	NOMBRE18	29/12/2005	V	DOMICILIO18	1
DNI	11111107Z	NO		APELLIDO19	APELLIDO20	NOMBRE19	30/12/2005	M	DOMICILIO19	1
DNI	11111108S	NO		APELLIDO20	APELLIDO21	NOMBRE20	31/12/2005	V	DOMICILIO20	1
DNI	11111109Q	NO		APELLIDO21	APELLIDO22	NOMBRE21	01/01/2006	M	DOMICILIO21	1

Figura 9.-Paso 2: Verificación del contenido del fichero en pantalla.

Desplazándonos con las barras lateral y/o horizontal, podremos llegar al final del mismo para, una vez verificados los datos, insertarlos pulsando el botón “Insertar en Base de Datos”, tal y como se muestra en la figura 10:

DNI	11111107Z	NO		APELLIDO19	APELLIDO20	NOMBRE19	30/12/2005	M	DOMICILIO19	1
DNI	11111108S	NO		APELLIDO20	APELLIDO21	NOMBRE20	31/12/2005	V	DOMICILIO20	1
DNI	11111109Q	NO		APELLIDO21	APELLIDO22	NOMBRE21	01/01/2006	M	DOMICILIO21	1

Insertar en Base de Datos

Información básica sobre protección de datos

Figura 10.-Paso 3: Inserción en Base de Datos

# MANUAL CARGA DE DATOS PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN

CENTROS DE CEUTA, MELILLA Y MARRUECOS



Página 14 de 17

Si no se han producido errores en la carga, podremos cerrar el candado del centro e imprimir un informe con los datos cargados, pulsando el botón **“Cerrar candado e Imprimir resguardo”**. A partir de este momento no será posible volver a realizar ninguna carga para este centro.



Figura 11.-Paso 4: Cierre de candado e impresión de informe de carga

Dni	Nombre	Direccion	Fec.Nac.	Sexo	Telefono	Min	Fam.Num.	Mail	Mod.	Meda1	Meda2
11111101	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	12/12/2005	M	111111011	-	-	COMPLEELECTRONICO21	A1	0.00	0.00
11111102	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	12/12/2005	V	111111012	-	-	COMPLEELECTRONICO22	A1	0.00	0.00
11111103	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	14/12/2005	M	111111013	-	-	COMPLEELECTRONICO21	A2	0.00	0.00
11111104	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	15/12/2005	V	111111014	-	-	COMPLEELECTRONICO22	A2	0.00	0.00
11111105	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	16/12/2005	M	111111015	-	-	COMPLEELECTRONICO21	A1	0.00	0.00
11111106	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	17/12/2005	V	111111016	-	-	COMPLEELECTRONICO22	B	0.00	0.00
11111107	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	18/12/2005	M	111111017	-	-	COMPLEELECTRONICO21	B	0.00	0.00
11111108	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	19/12/2005	V	111111018	-	-	COMPLEELECTRONICO22	B	0.00	0.00
11111109	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	20/12/2005	M	111111019	-	-	COMPLEELECTRONICO21	B	0.00	0.00
11111110	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	21/12/2005	V	111111020	-	-	COMPLEELECTRONICO22	C	0.00	0.00
11111111	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	22/12/2005	M	111111021	-	-	COMPLEELECTRONICO21	D	0.00	0.00
11111112	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	23/12/2005	V	111111022	-	-	COMPLEELECTRONICO22	D	0.00	0.00
11111113	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	24/12/2005	M	111111023	-	-	COMPLEELECTRONICO21	D	0.00	0.00
11111114	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	25/12/2005	V	111111024	-	-	COMPLEELECTRONICO22	F	0.00	0.00
11111115	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	26/12/2005	M	111111025	-	-	COMPLEELECTRONICO21	F	0.00	0.00
11111116	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	27/12/2005	V	111111026	-	-	COMPLEELECTRONICO22	F	0.00	0.00
11111117	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	28/12/2005	M	111111027	-	-	COMPLEELECTRONICO21	F	0.00	0.00
11111118	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	29/12/2005	V	111111028	-	-	COMPLEELECTRONICO22	F	0.00	0.00
11111119	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	30/12/2005	M	111111029	-	-	COMPLEELECTRONICO21	F	0.00	0.00
11111120	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	31/12/2005	V	111111030	-	-	COMPLEELECTRONICO22	F	0.00	0.00
11111121	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1	01/01/2006	M	111111031	-	-	COMPLEELECTRONICO21	F	0.00	0.00
11111122	NOMBRE1 APELLIDO1 APELLIDO2	DOMICILIO 1 18001 LOCALIDAD1				-	-	COMPLEELECTRONICO22			

Figura 12.-Paso 4: Informe generado



# MANUAL CARGA DE DATOS PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN

**CENTROS DE CEUTA, MELILLA Y MARRUECOS**



Página 15 de 17

Una vez cerrado el candado, al pulsar el botón “*Continuar*” podremos imprimir nuevamente el informe de la carga realizada en el momento del cierre, pulsando el botón “*Reimprimir Informe*”, tal y como aparece en la figura 13:



*Figura 13.- Nueva impresión del Informe generado*

**En caso de error o modificación posterior, deberán contactar con el personal del Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia para que “abran el candado”.**



# MANUAL CARGA DE DATOS PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN

CENTROS DE CEUTA, MELILLA Y MARRUECOS



Página 16 de 17

## 5. EJEMPLOS DE ERRORES EN LA CARGA. EJEMPLOS.

En la pantalla final, aparecerán los posibles errores que se hayan producido en la carga, instándonos a corregirlos y a realizar de nuevo la carga del fichero Excel.

Vamos a ver algunos ejemplos.

En caso de que el nombre de fichero tenga una longitud mayor de la permitida, el mensaje de error será del tipo:

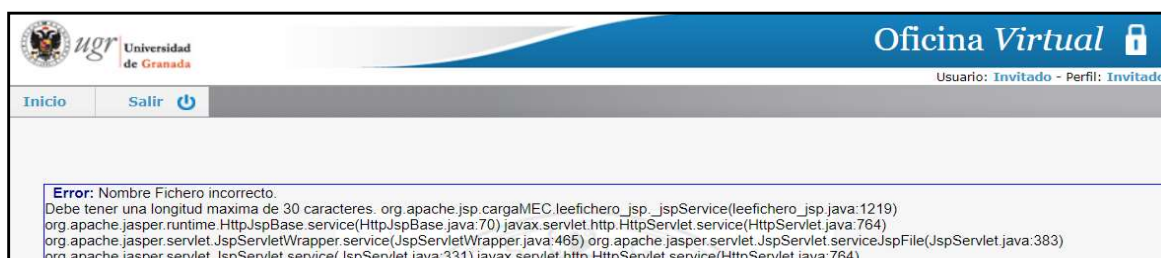


Figura 14.- Ejemplo de mensajes de error (nombre fichero incorrecto).

El siguiente ejemplo de error se obtiene cuando no se introduce la letra del DNI o el NIE en el campo **DOC\_COMPLETO**, tal y como hemos indicado. También aparecerá en aquellos casos en los que el DNI tenga menos de 9 dígitos y no se hayan introducido los ceros necesarios a la izquierda.

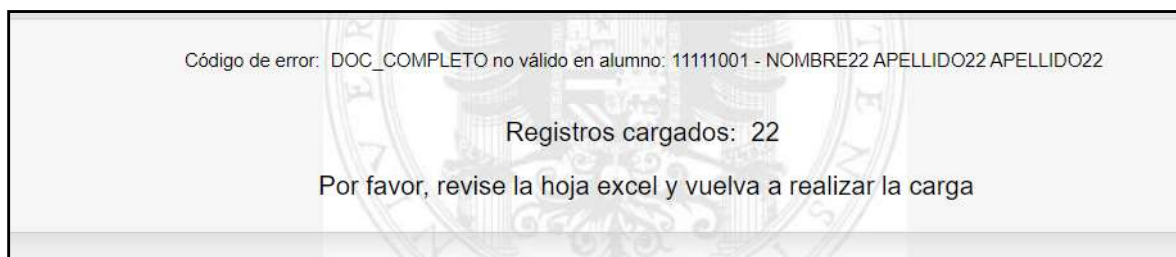


Figura 15.- Ejemplo de mensajes de error (documento de identidad erróneo).

Si en la segunda carga, no incorporamos las medias de bachillerato o de CFGS, el mensaje de error será como los que siguen:

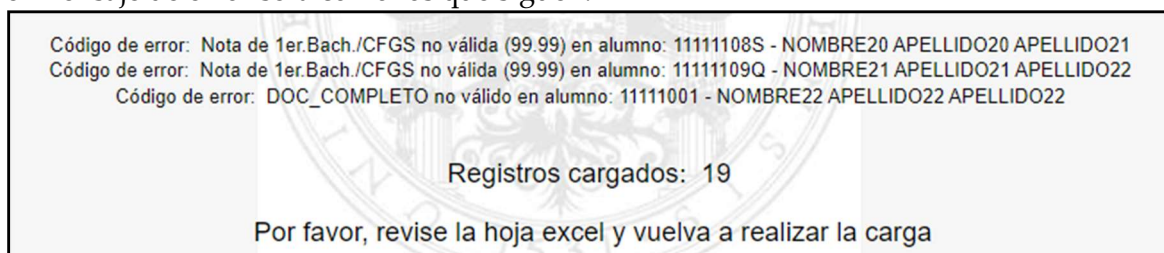


Figura 16.- Ejemplo de mensaje de error (estudiantes sin nota).

# MANUAL CARGA DE DATOS PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN

**CENTROS DE CEUTA, MELILLA Y MARRUECOS**



Página 17 de 17

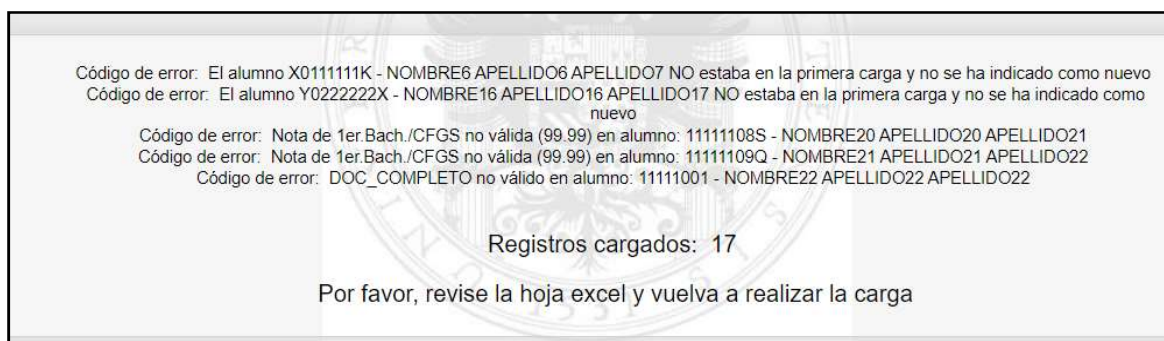
El sistema de carga está preparado para detectar cuando la materia específica obligatoria de modalidad no corresponde a la modalidad de bachillerato, indicándolo también con su correspondiente mensaje de error para que pueda subsanarse.



*Figura 17.- Ejemplo de mensaje de error (materia específica obligatoria de modalidad no valida).*

Para terminar, un ejemplo de mensaje de error con todo tipo de situaciones:

- Dos estudiantes que no se incluyeron en la carga de datos previos y al incluirlos ahora, no se indican como **NUEVOS**.
- Dos estudiantes que no llevan nota media de bachillerato o se ha codificado de forma incorrecta.
- Un estudiante al que no se le ha incluido la letra final del DNI en el campo **DOC\_COMPLETO** de identificación.



*Figura 18.- Ejemplo final de mensaje de error.*

**Les recordamos que, para cualquier pregunta o duda respecto a la carga de datos o sobre cualquier tema relacionado con las Pruebas de Acceso y/o de Admisión, pueden contactar con el personal del Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia en los siguientes teléfonos 958241736, 958242911 y 958244308.**