

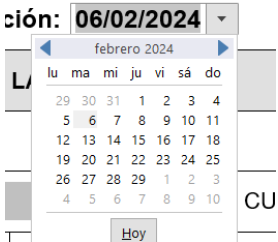


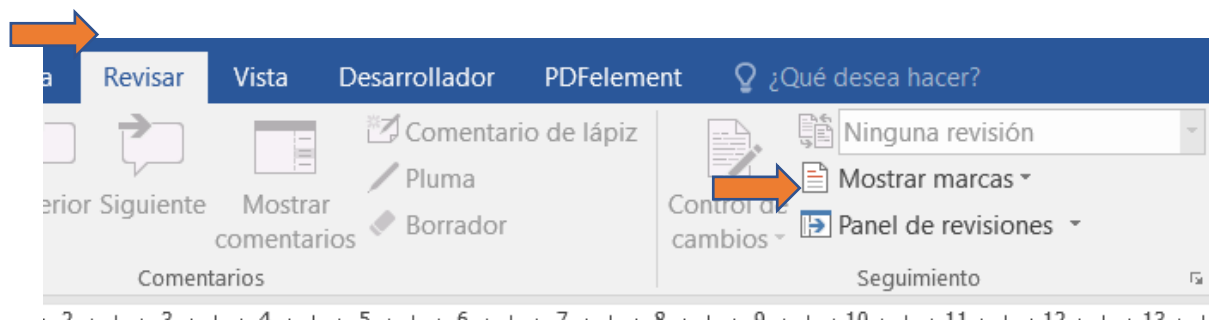
## Uso del Formulario en Word

Se recomienda “guardar como” y colocarle el nombre de la catedra y del año de presentación

Ud tiene los siguientes campos para completar:

	Este campo Ud. podrá escribir, copiar o pegar en textos sin limites
	En este campo puede seleccionar en una lista desplegable
	En este tipo de campo podrá elegir una fecha con un calendario

Podrá ver ayudas en el formulario haciendo clic en menú REVISAR y allí hacer clic en PANEL DE REVISIONES para mostrar y ocultar estos textos de ayuda



- Se recomienda realizar cada periodo de trabajo cortos GUARDAR EL FORMULARIO