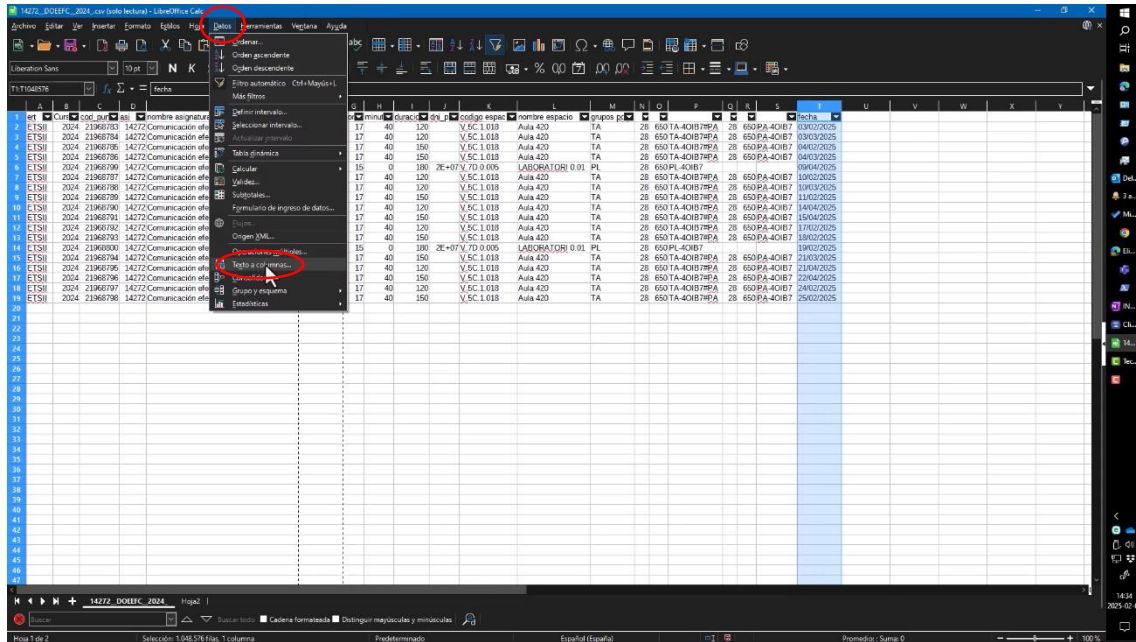
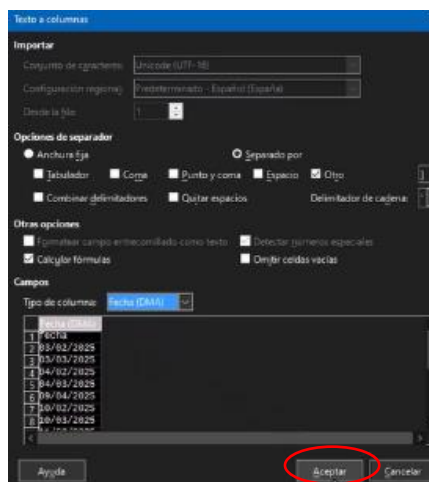
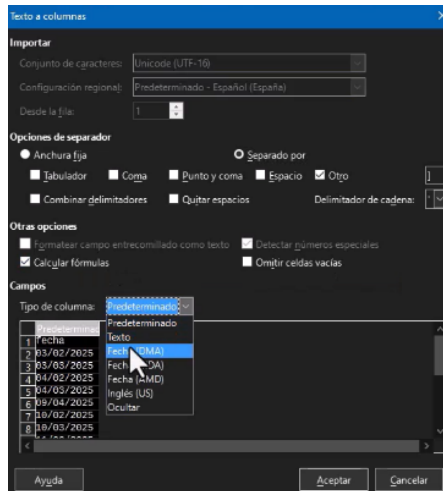
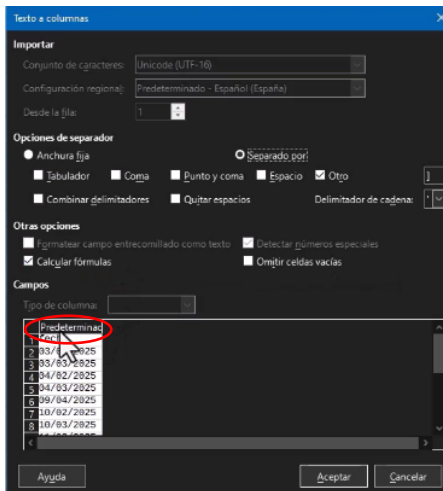


2. Ve a Datos y selecciona Texto en columnas.



3. Clica sobre Predeterminado y cambia el formato DMA (Día, mes, año) para convertir las fechas.



4. Asignación del profesorado a las sesiones:

- Las sesiones son de **120 minutos** y **150 minutos**. Si las sesiones de 120 minutos son asignadas a un profesor y las de 150 minutos a otro, puedes asignarlas basándote en esta diferenciación.
- Si las fechas y las sesiones corresponden a días específicos (lunes, martes, etc.), puedes asignar los **DNI de los profesores** a las sesiones correspondientes.

fecha	horas	minutos	DNI	codigo espacio	nombre espacio	grupos
11/02/2025	17	40	22115	V.SC.1.018	Aula 420	TA
12/02/2025	17	40	22115	V.SC.1.018	Aula 420	TA
13/02/2025	17	40	22115	V.SC.1.018	Aula 420	TA

5. Guardar y devolver el archivo:

- Una vez que todo esté correctamente asignado, guarda el archivo en formato **CSV**.
- Devuelve el archivo a tu departamento contestando el correo que te enviaron para que lo carguen en el sistema **ALGAR**.
- El sistema **ALGAR** procesará automáticamente el archivo y los cambios aparecerán en tu horario.

Recuerda que este proceso puede ser más eficiente con el uso de funciones adicionales en la hoja de cálculo, pero los pasos mencionados te permitirán resolver los problemas principales y completar la tarea de manera efectiva.