



INDICACIONES PARA COMPLETAR ARCHIVOS PDF EDITABLES

- 1) Descargar el archivo y guardarlo en algún lugar de la computadora
- 2) Buscar el archivo, con el botón derecho del mouse, hacer clic y seguir las indicaciones de la imagen que ven a continuación (abrir con: Google Chrome / Mozilla / Adobe Acrobat)

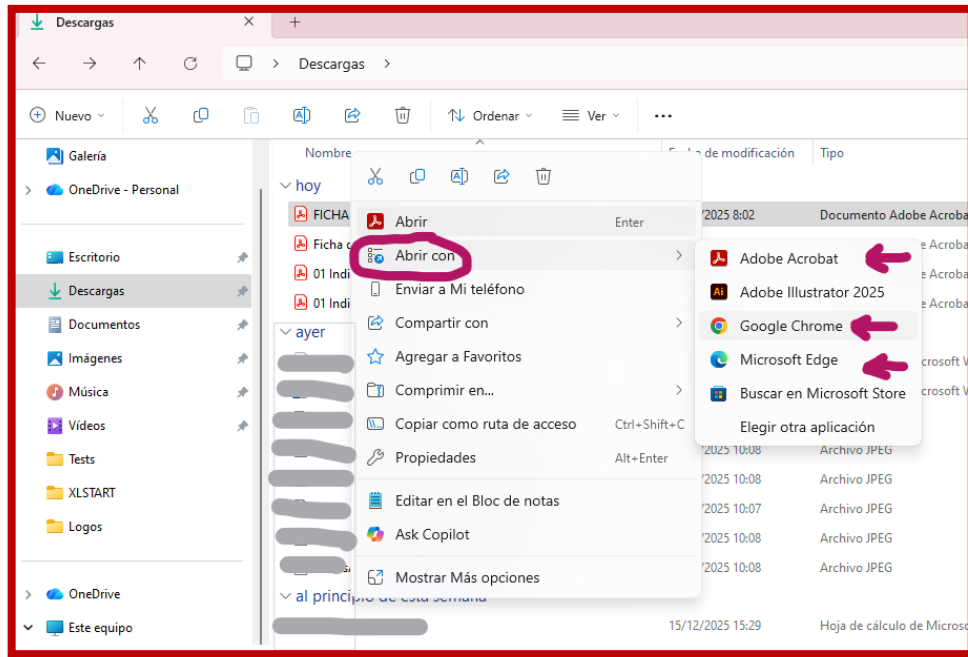


Imagen N° 1 – Explorador de Archivos

- 3) Se abrirá el archivo en el navegador de internet que eligieron o el Acrobat. Allí seleccionan de los menús desplegables la información indicada como ciclo lectivo, nivel, curso, documento, etc. Luego, haciendo clic en los campos, aparecerá el cursor para que puedan completar y escribir la información solicitada. Por favor, no dejar campos sin completar.

Imagen 2: visualización desde Adobe Acrobat

Imagen 3: Visualización desde un navegador (ej., Google Chrome)



INDICACIONES PARA COMPLETAR ARCHIVOS PDF EDITABLES

- 4) Una vez finalizado, apretar las teclas “CTRL” + “P” para habilitar la impresión del archivo. Puede ser que en su ordenador la forma de imprimir sea otra. Háganlo de la manera que imprime usualmente.
- 5) Luego de imprimir el documento, por favor, verifique que la información se visualice apropiadamente. A continuación, puede firmar y aclarar la firma colocando también la fecha.
- 6) Enviar el original al colegio.

Pueden también guardar el archivo completo como pdf. Para hacerlo, luego de presionar “CTRL” + “P”, deben elegir la opción “guardar como PDF” - ver imagen.

Importante: antes de cerrar el archivo verifiquen que se guarden los cambios.

Si deciden guardar el archivo, se abrirá una ventana para elegir el lugar donde guardar el archivo con la información que Uds. hubieran completado.

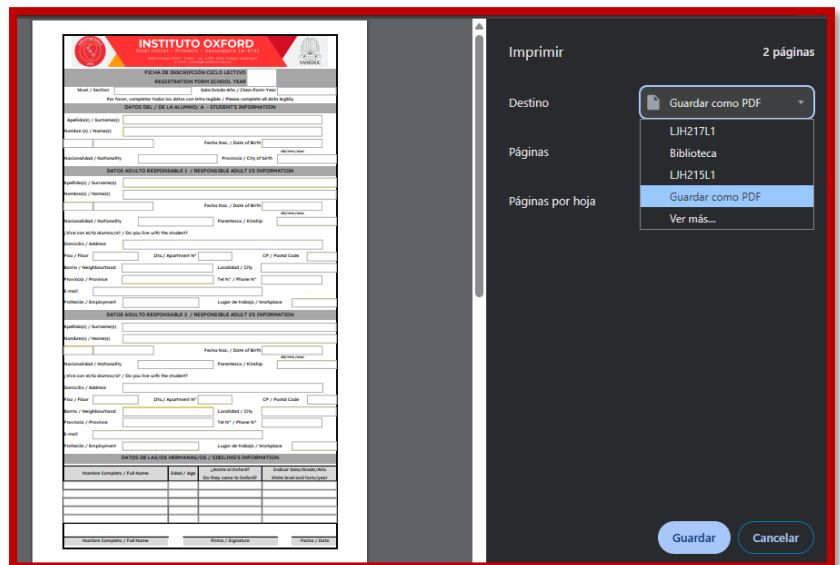


Imagen 4: Captura de pantalla de la opción “guardar como PDF”

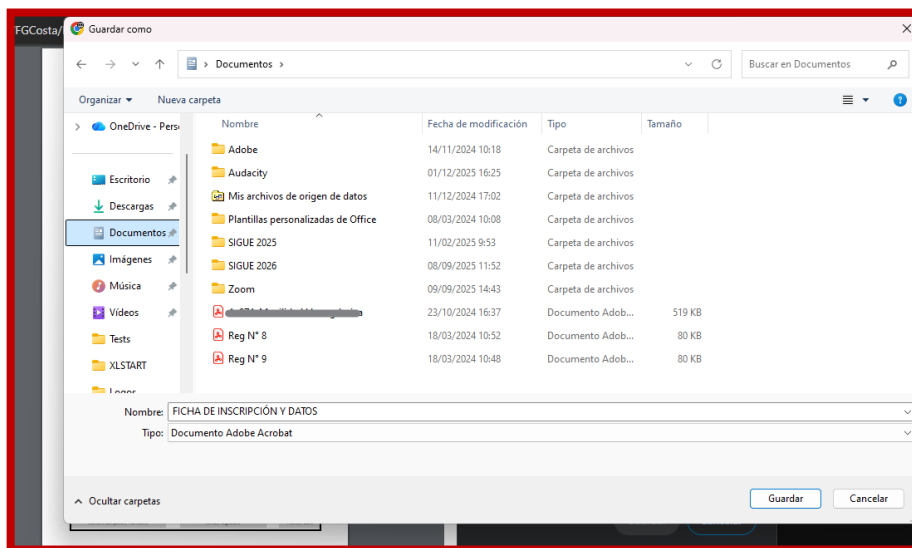


Imagen 5: Captura de pantalla de la opción guardar como “PDF”