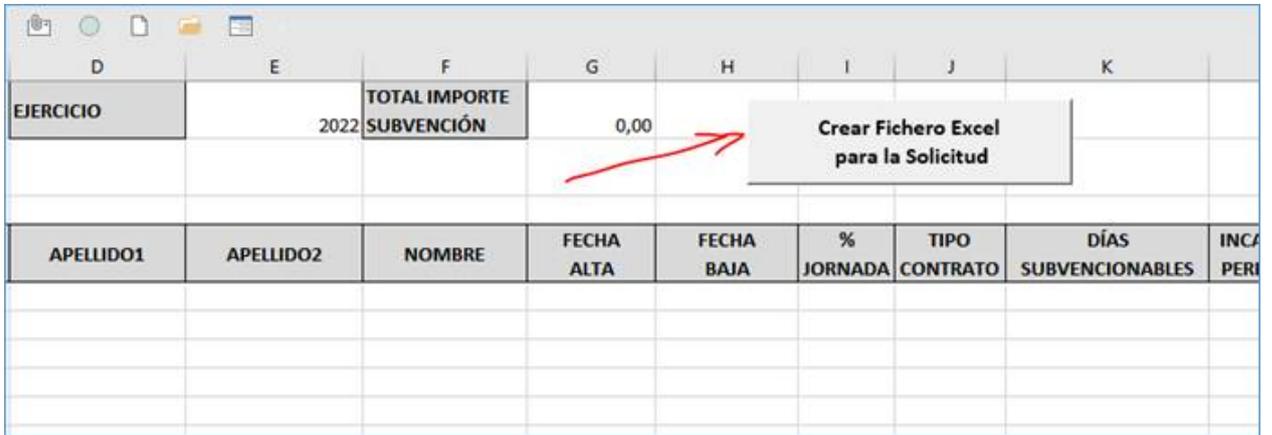


1. En esta nueva versión, la casilla “Número” no se debe rellenar, ya que se genera automáticamente en el momento en que se mete el NIF.

2. Una vez rellenada la hoja Excel con los datos, se debe dar clic en el botón “Crear fichero Excel para la Solicitud”:



The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet. The spreadsheet has columns labeled D through K. The first row has a header 'EJERCICIO' in column D, the value '2022' in column E, a header 'TOTAL IMPORTE SUBVENCIÓN' in column F, and the value '0,00' in column G. A red arrow points from the '0,00' cell to a button labeled 'Crear Fichero Excel para la Solicitud' located in column H. Below this row, there is another row with headers: 'APELLIDO1', 'APELLIDO2', 'NOMBRE', 'FECHA ALTA', 'FECHA BAJA', '% JORNADA', 'TIPO CONTRATO', 'DÍAS SUBVENCIONABLES', and 'INCA PERI'.

EJERCICIO	2022	TOTAL IMPORTE SUBVENCIÓN	0,00						
APELLIDO1	APELLIDO2	NOMBRE	FECHA ALTA	FECHA BAJA	% JORNADA	TIPO CONTRATO	DÍAS SUBVENCIONABLES	INCA PERI	

De esta forma se genera un nuevo fichero Excel (sin macros), que es el que deben enviar al SNE-NL