

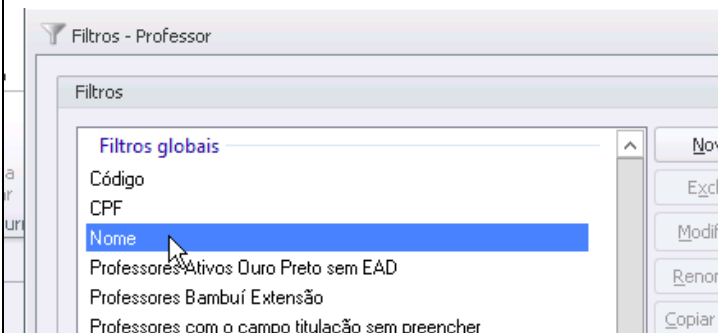
Data: 20 de janeiro de 2021

Versão do tutorial: 0.3

1) Acesse o Conecta e clique no botão “Professores”.

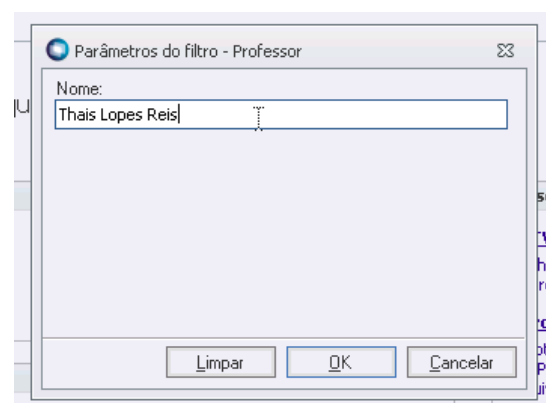


2) Escolha um filtro de acordo com os dados do professor que você dispõe. Nesse exemplo, temos o **nome** da prof^a. Thais Lopes Reis.

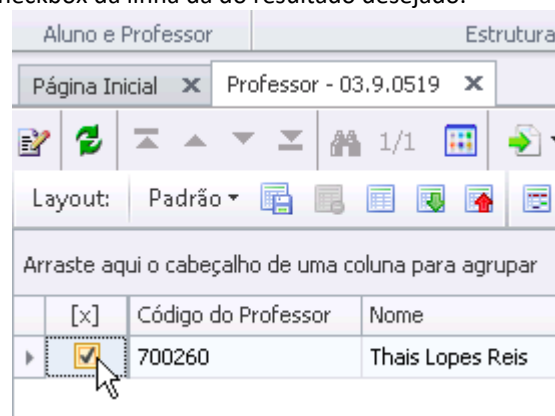


Depois clique em “Executar”.

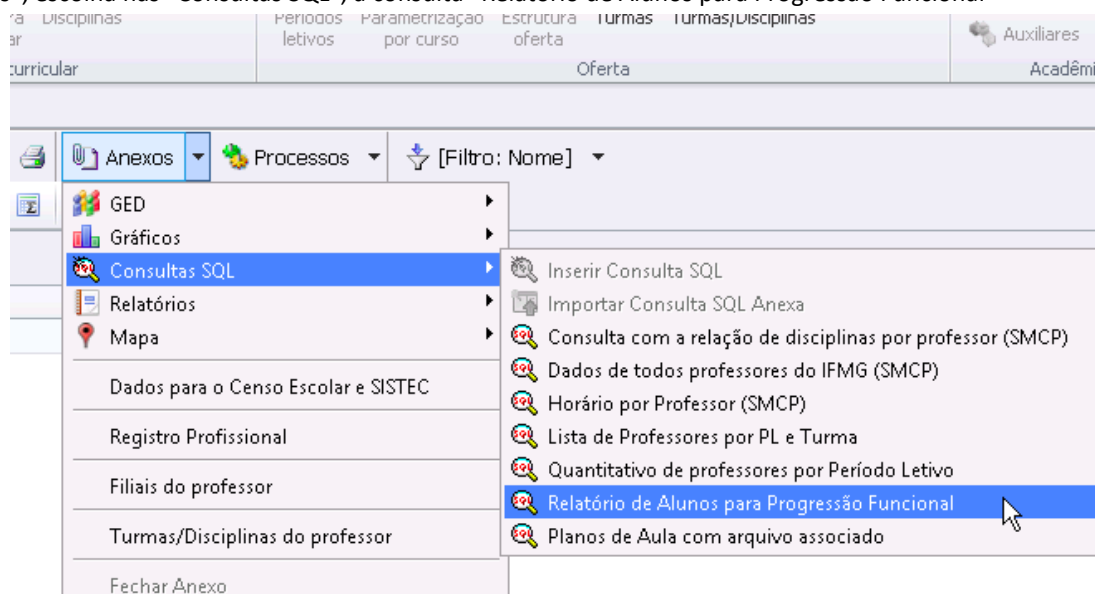
3) digite o nome do(a) professor(a).



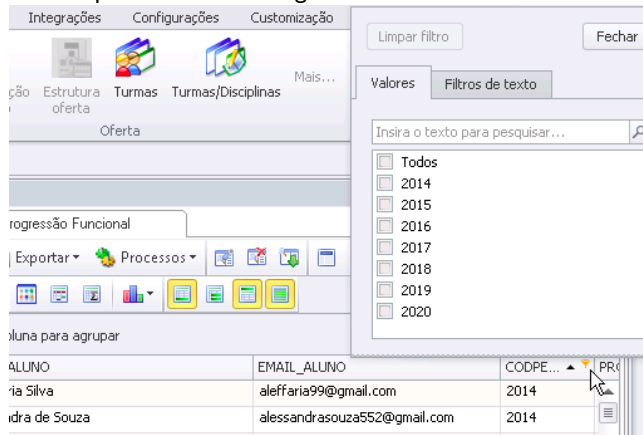
4) Marque a checkbox da linha da do resultado desejado.



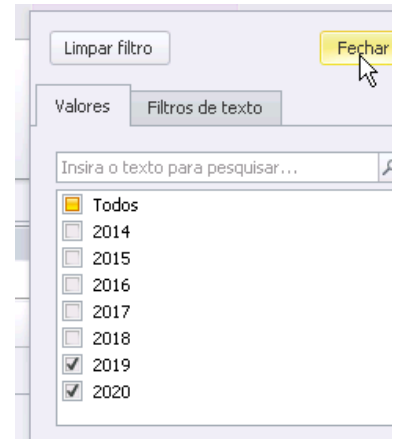
5) Em “Anexos”, escolha nas “Consultas SQL”, a consulta “Relatório de Alunos para Progressão Funcional”



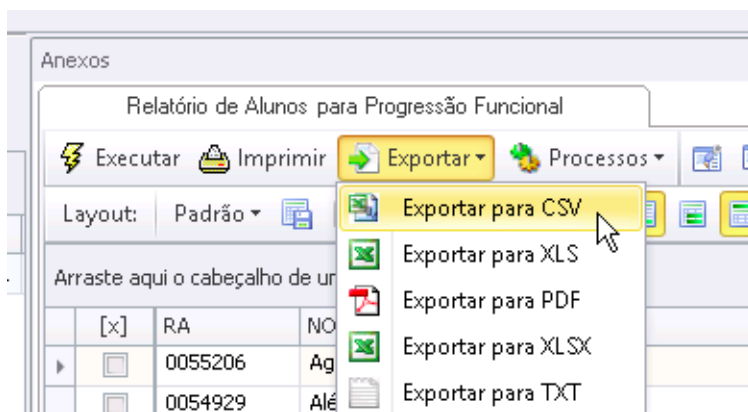
6) No resultado da consulta, filtre pela coluna "CODPERLET", clicando no ícone indicado pelo cursor na imagem abaixo:



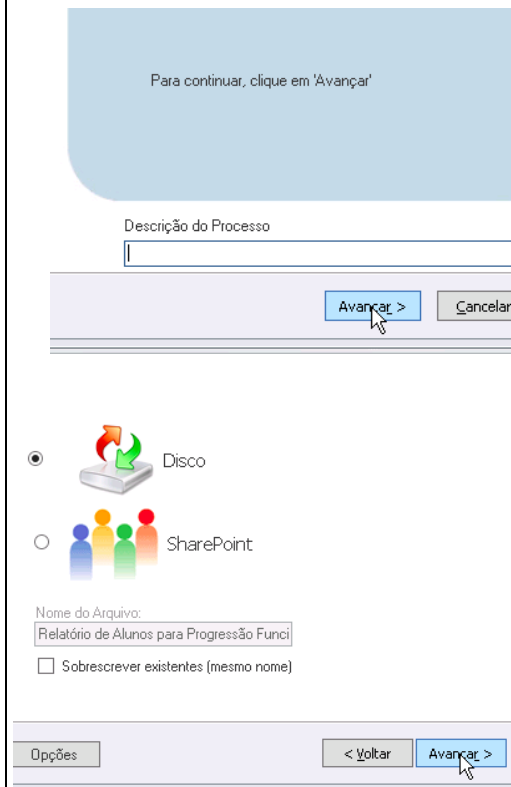
7) Marque os anos ou semestres que cubram o período avaliativo. Nesse exemplo, o período avaliativo vai de 13/01/2019 a 13/01/2021.



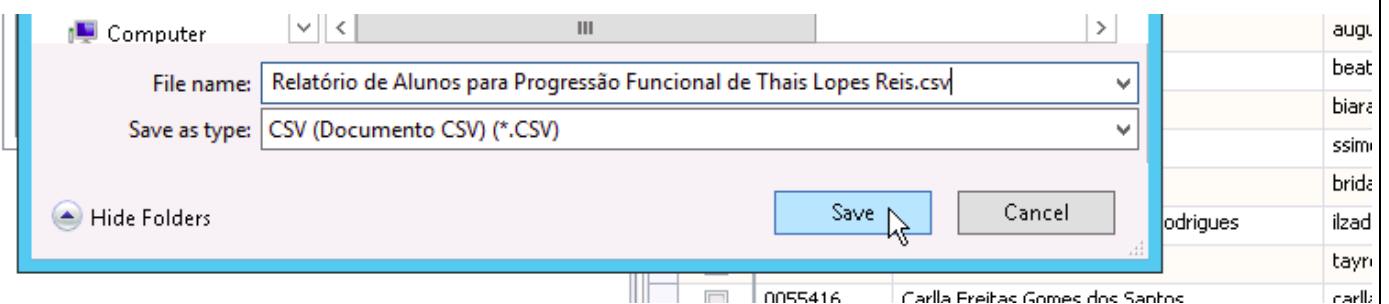
8) Clique em "exportar e escolha o formato CSV".



9) Avance pelas caixas de diálogo de boas vindas do assistente de exportação e Destino de Exportação.

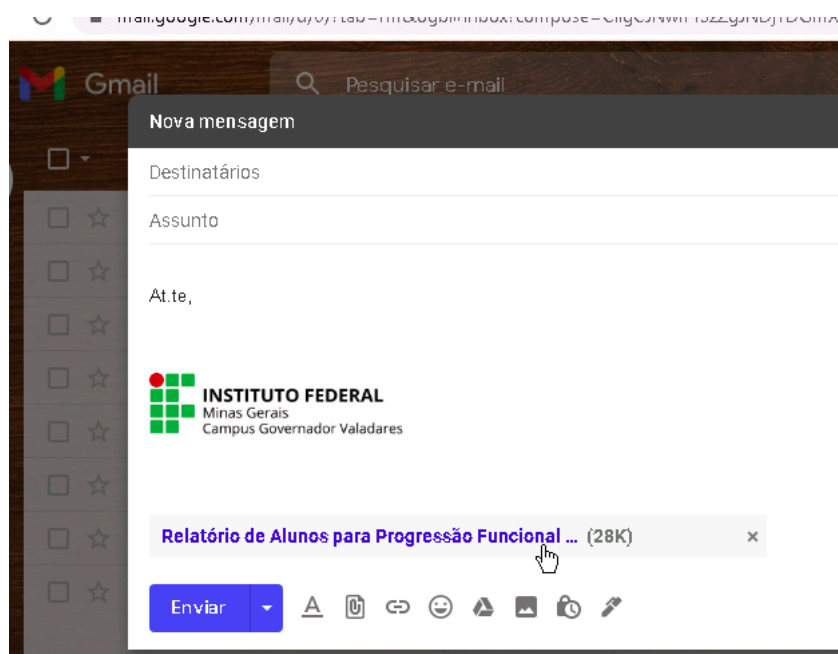
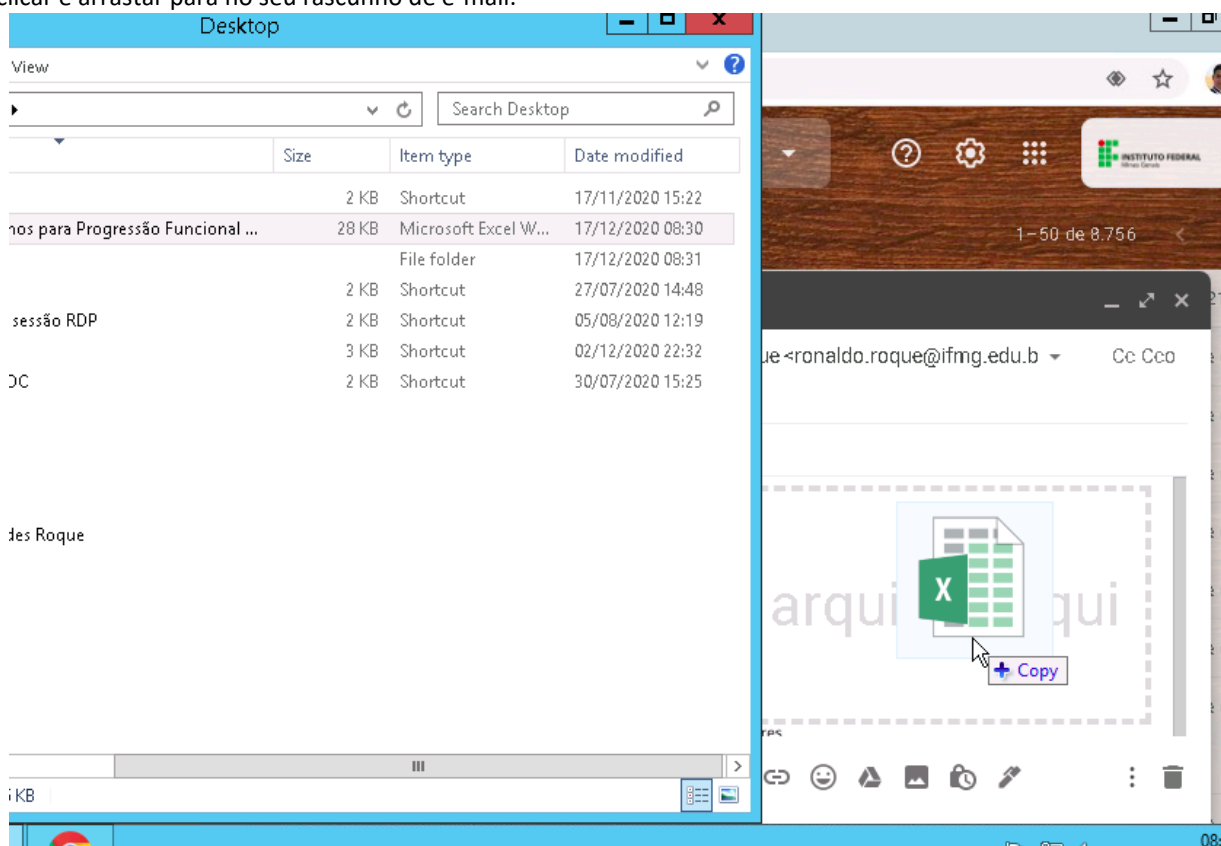


10) Dê um nome que identifique bem o arquivo. Nesse exemplo, chamamos de "Relatório de Alunos para Progressão Funcional - Thais Lopes Reis.csv".



OBS.: IMPORTANTE NÃO ABRIR O DOCUMENTO CVS GERADO PELO CONECTA

11) O arquivo foi gerado e você pode enviar por e-mail para o solicitante autorizado. Basta encontrar ele em seu gerenciador de arquivos, clicar e arrastar para no seu rascunho de e-mail.



Colaboradores para o tutorial:

- Ronaldo Fernandes Roque
-

Campus: Governador Valadares
Referências