

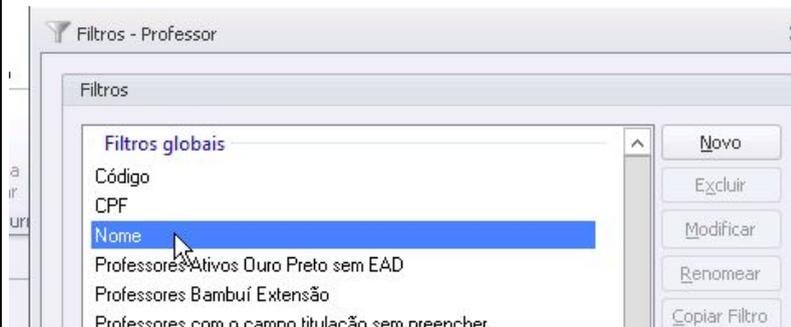
Data: 01 de julho de 2020

Versão do tutorial: 0.2

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.

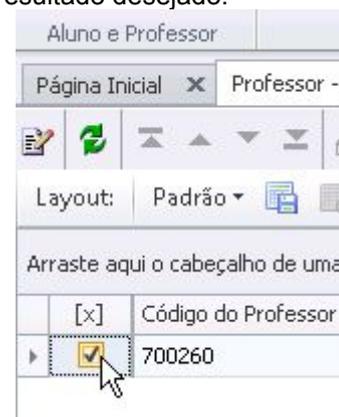


Depois clique em “Executar”.

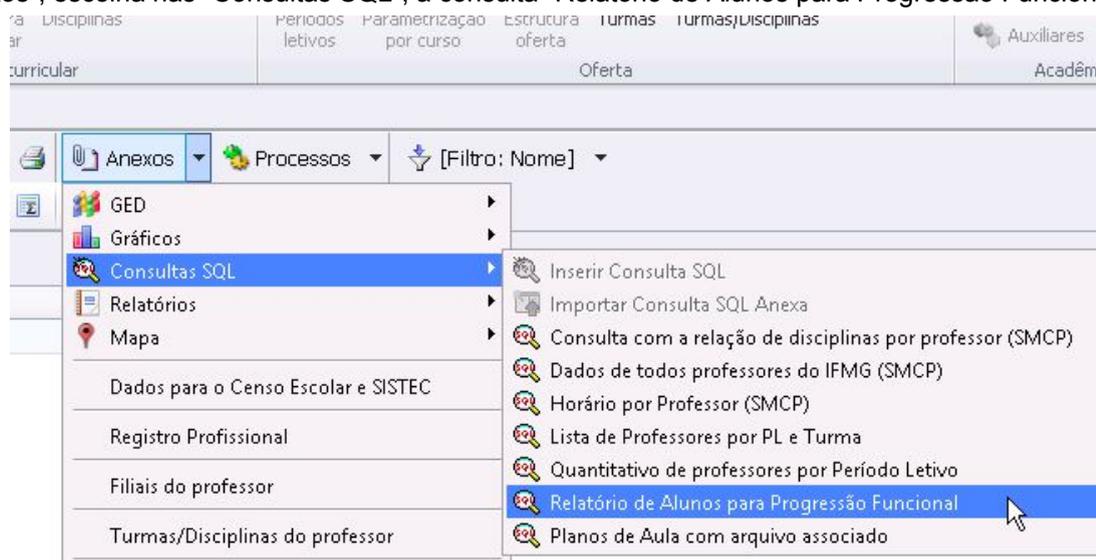
3) digite o nome do(a) professor(a).



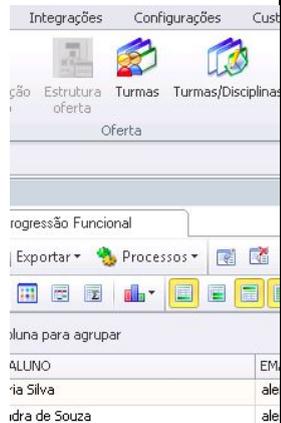
4) Marque a checkbox da linha da do resultado desejado.



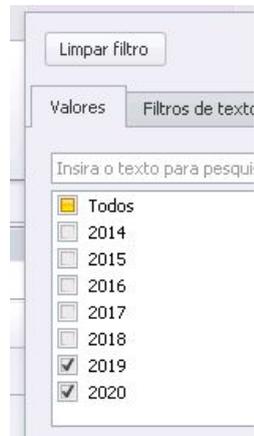
5) Em “Anexos”, escolha nas “Consultas SQL”, a consulta “Relatório de Alunos para Progressão Funcional”



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.



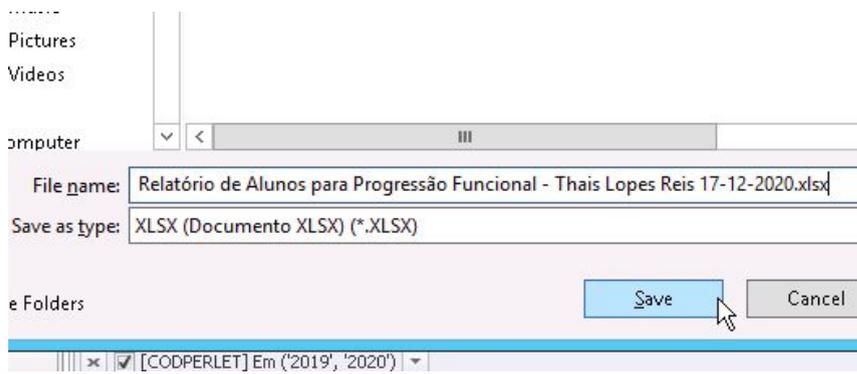
8) Clique em "exportar" e escolha o formato XLSX.



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 17-12-2020.xlsx".



11) O arquivo foi gerado e você deve incluir no processo SEI encaminhado pela CPLAD. (Documento externo - Planilha)

Colaboradores para o tutorial:

- Ronaldo Fernandes Roque

Campus: Governador Valadares

Referências