Como Fazer



Produto: Classis Ensino Básico Versão: 11.20

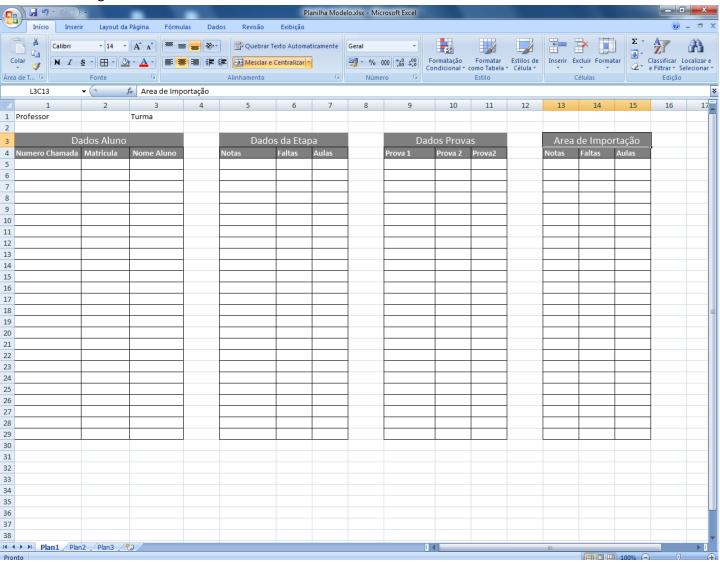
Processo do Sistema: Exportação/Importação de Notas.

Observação: O sistema está homologado para realizar esse processo até a versão 2007 do office.

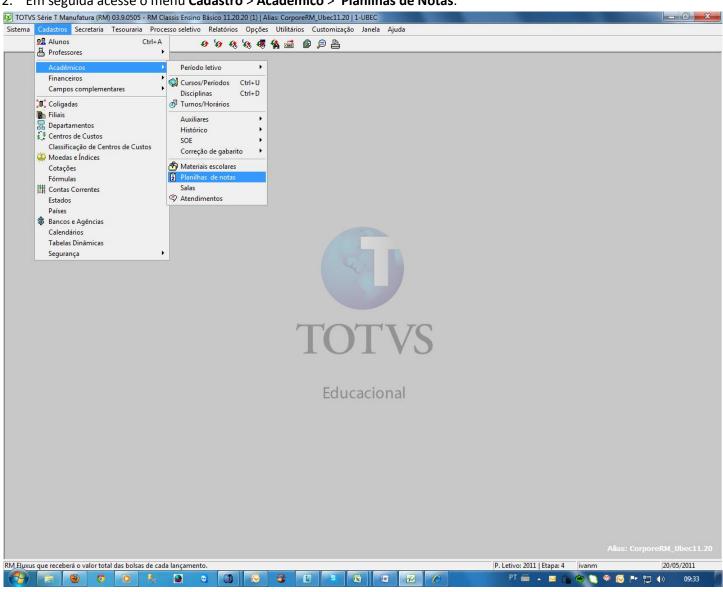
Introdução

O seguinte documento mostra como funciona o processo de importação/exportação de dados de planilhas do Excel para Classis Ensino Básico.

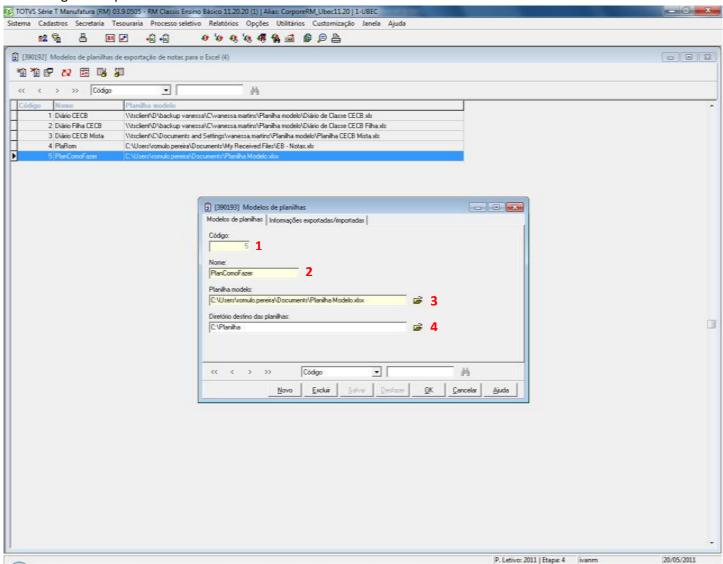
1. O primeiro passo é montar uma tabela modelo com as informações que vão ser importadas/exportadas, segue uma imagem demonstrativa.



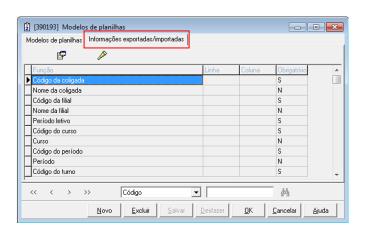
2. Em seguida acesse o menu Cadastro > Academico > Planilhas de Notas.



3. Em seguida clique em Novo.



- 1-Insira um código.
- 2-Um nome para descrição.
- 3-Informe a localização da Planilha modelo.
- 4-Informe o local onde a planilha que irá receber e coletar os dados.
- 4. Após salvar o modelo da planilha vamos inserir os funções que coletam os dados do sistema e alimentam a planilha. Acesse a aba **Informações exportadas/importadas**



5. Ao editarmos essas informações e o possível notar que o sistema cria um layout conforme a tabela modelo criada.

Layout Sistema

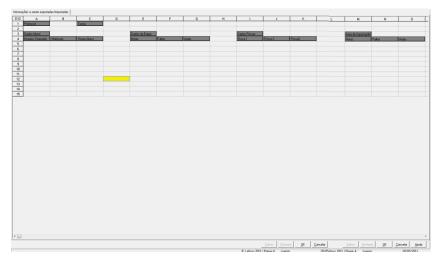
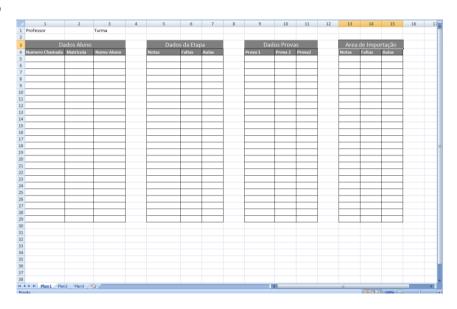
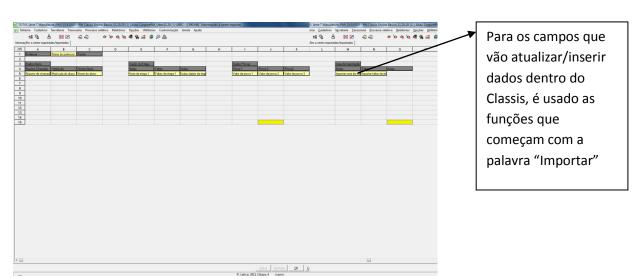


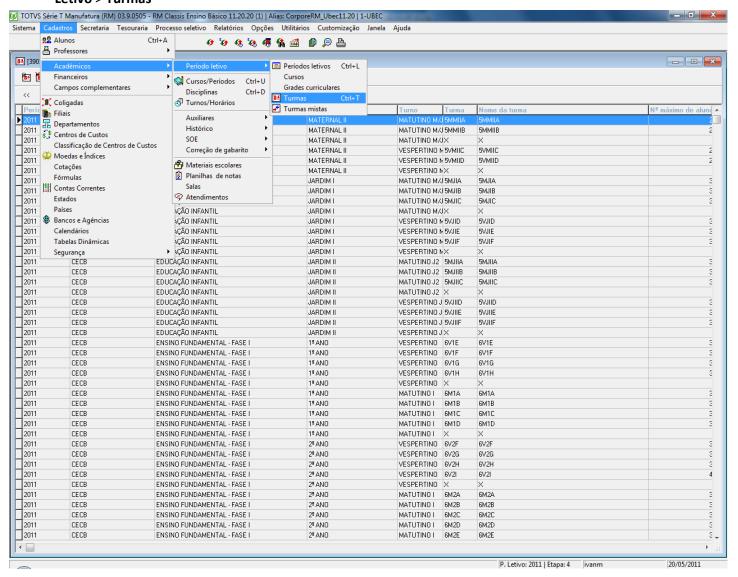
Tabela Modelo



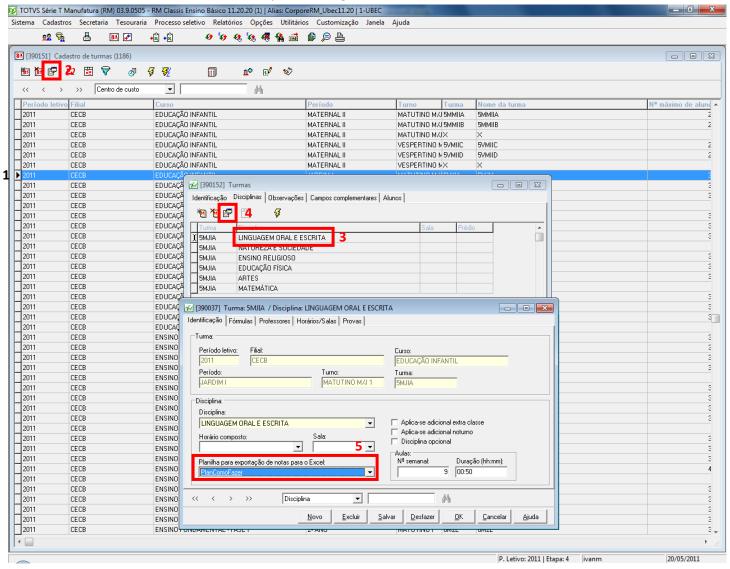
6. Para que os dados do sistema sejam inseridos corretamente conforme as informações das tabelas, é preciso inserir as funções de acordo com os campos que vão receber os dados, conforme a figura abaixo.



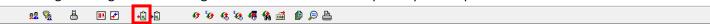
 Após as configurações das tabelas para importação/exportação de dados é preciso associar a disciplina da turma, para que as informações da mesma alimentem as tabelas. Acesse Cadastro > Acadêmico > Período Letivo > Turmas



8. Editar a turma desejada, em seguida acessar a aba disciplina, logo após editar a disciplina para associar a Planilha de notas como mostra a etapa 5 da imagem abaixo.

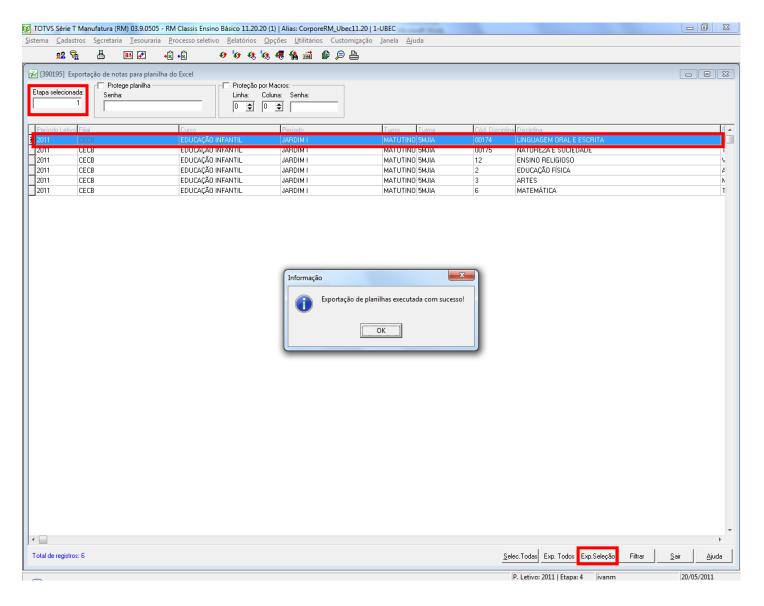


9. Logo em seguida salve o registro e acesse o botão de Exportar planilha para Excel

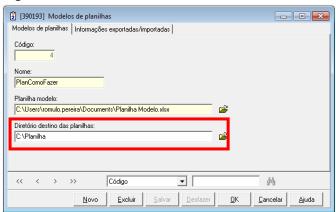


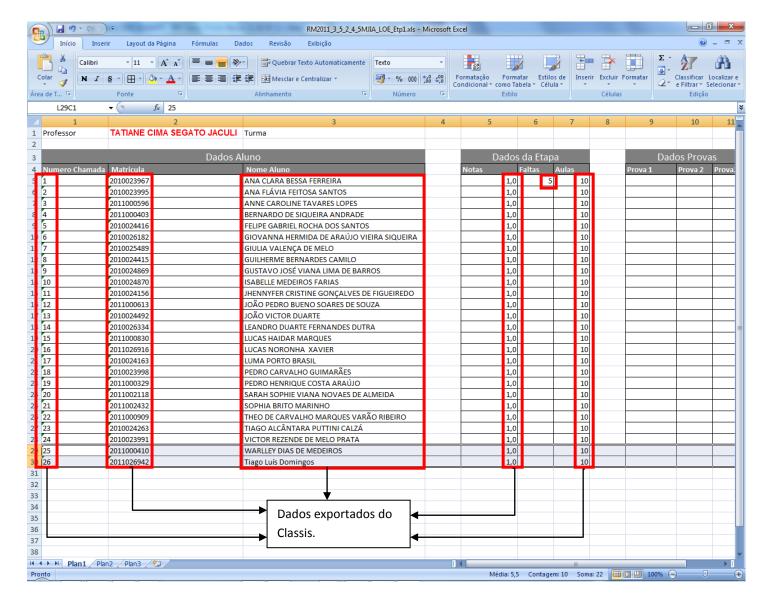
10. A janela de filtro será aberta, crie um filtro que liste as disciplinas da turma que você deseja exportar as notas para a planilha do Excel.

11. Em seguida informe a Etapa desejada, selecione a disciplina e clique em Exp.Seleção.

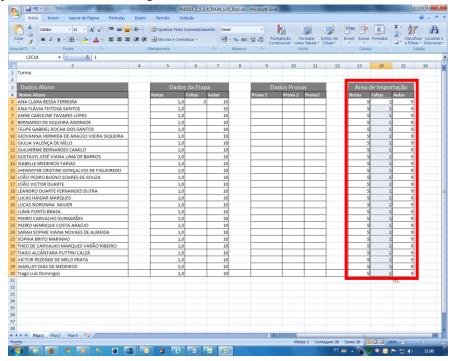


12. Após a exportação verifique se a planilha foi gerada com as informações no caminho informado na configuração da planilha conforme imagem abaixo:



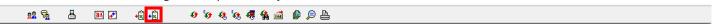


13. Para importarmos dados da planilha para o sistema, e preciso inserir os mesmos na planilha na área informada para importação como mostra na imagem abaixo:

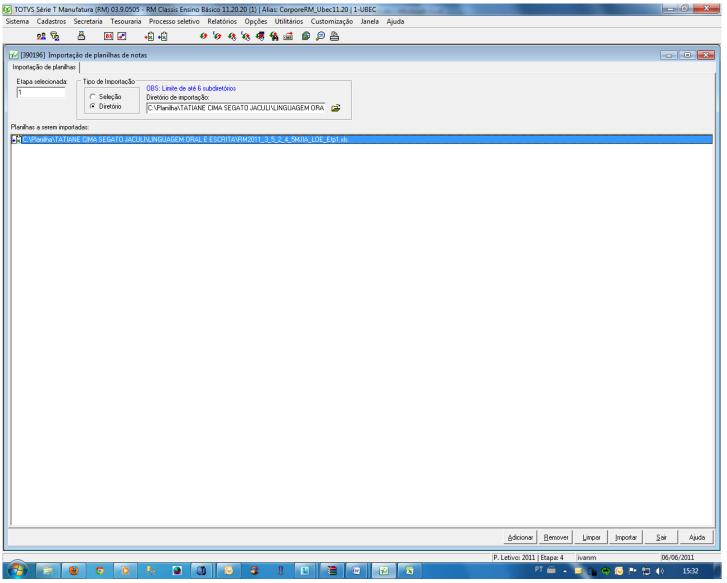


Esses dados vão substituir os dados que foram importados do sistema.

14. Salve a tabela, em seguida clique em Importar Planilhas do Excel.



15. Selecione a tabela que foram inseridos os dados para importação e clique em Importar.



16. Em seguida verifique se os dados foram inseridos corretamente conforme foi informado na planilha no **Menu** > **Secretaria** > **Digitação** > **Notas e Faltas de Etapa**.

