

Relatórios

- SISTEMA: SIGAA
- MÓDULO: Submissão de Documentos
- PERFIL: Gestor / Supervisor

Esta funcionalidade permite que o usuário gere o relatório de submissões no formato .pdf, de acordo com os filtros preenchidos.

O caminho para acessar a funcionalidade é: Submissão de Documentos → Menu Lateral → Submissões → Relatórios.

O sistema exibirá a seguinte tela:

A imagem mostra a interface de usuário para gerar um relatório de submissões. O título é "RELATÓRIO DE SUBMISSÕES" e há uma dica: "PARA GERAR O RELATÓRIO DE SUBMISSÕES, POR GENTILEZA INFORMAR OS FILTROS ABAIXO." Abaixo, há uma seção "Filtros" com os seguintes campos:

- Processo de Submissão *: TESTE BONIFICAÇÃO
- Unidade: SELECIONE
- Grupo Cota: SELECIONE
- Situação da Submissão: SELECIONE
- Período da Submissão: [] Até []
- Período da Retificação: [] Até []
- CPF com Máscara

Na base da tela, há dois botões: "GERAR RELATÓRIO" (em azul) e "CANCELAR" (em branco).

Os seguintes filtros estão presentes na tela:

- Processo Submissão - Processo que as submissões fazem parte (obrigatório)
- Unidade - Centro do curso em que os candidatos foram aprovados
- Grupo Cota - Cota em que os candidatos foram aprovados
- Situação da Submissão - Status das submissões
- Período de submissão - Período de envio da documentação
- Período da Retificação - Período de retificação da submissão
- CPF com Máscara - Exibe somente os três primeiros dígitos do CPF dos candidatos, da forma

Para prosseguir com a geração do relatório, informe os filtros desejados, e clique em GERAR RELATÓRIO.

Caso desista da operação, clique em CANCELAR.

Revisão #5

Criado 3 novembro 2021 21:25:35 por Gurinhém

Atualizado 23 agosto 2023 09:42:58 por Gurinhém