

Procedimentos para importação de classificados utilizando o arquivo fornecido pelo SiSU

1. Abra o arquivo (planilha) que contém os dados dos classificados no SiSU no MS-Excel (ou outro programa de planilha eletrônica compatível)
2. Selecione os dados de todas as colunas, a partir da segunda linha (a linha 1, que possui o cabeçalho dos dados do SiSU deverá ser desconsiderada). Copie estes dados para a área de transferências (Ctrl+C).
3. Abra o arquivo _Sisu.xls. Se o programa perguntar se você deseja ou não habilitar as macros, selecione a opção que habilita.
4. Cole (Ctrl+V) os dados na planilha 'VW_RESULTADO', a partir da coluna A, na segunda linha (campo A2).
5. Neste mesmo arquivo, dirija-se à planilha 'DADOS_CURSO'. Clique no botão 'Listar Cursos', que criará uma lista com todos os cursos presentes nos dados de candidatos fornecidos pelo SiSU. Para cada curso listado, informe na coluna Cod_Curso, o respectivo código do curso no Q-Acadêmico (você pode pegar esta informação no Q-Acadêmico , em Registro Escolar >> Cadastros >> Cursos).
6. Ainda neste arquivo, dirija-se agora à planilha 'DADOS_TURNO'. Clique no botão 'Listar Turnos', que criará uma lista com todos os turnos presentes nos dados de candidatos fornecidos pelo SiSU. Para cada turno listado, informe na coluna Cod_Turno, o respectivo código do turno no Q-Acadêmico (você pode pegar esta informação no Q-Acadêmico , em Configuração >> Cadastros Gerais >> Turnos).
7. Salve o arquivo _SiSU.xls
8. Importe os dados do arquivo _SiSU.xls para um banco de dados, que permita a criação de conexão ODBC (ex: MS-Access).
9. Siga os procedimentos padrão de importação de classificados para o Q-Acadêmico.