

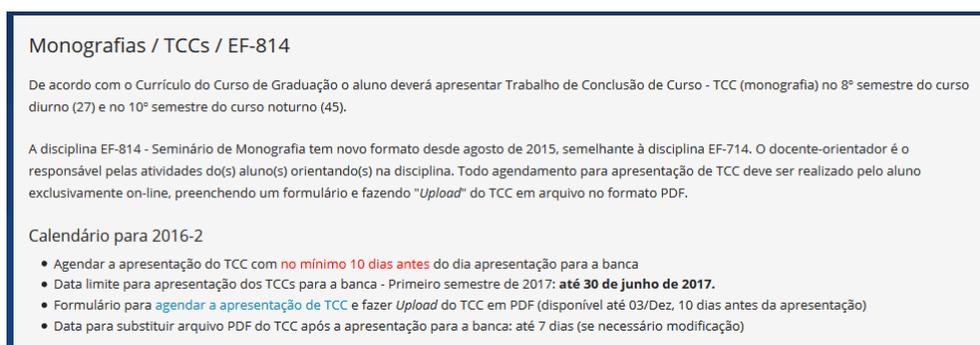
Como alterar a data de início e fim do formulário de envio de TCC no site da Graduação/FEF

1. Acesse o site da FEF e faça a autenticação no botão "Entrar" no canto superior direito da tela:



O usuário e senha utilizados são os mesmos da rede (login no computador/Wi-Fi...).

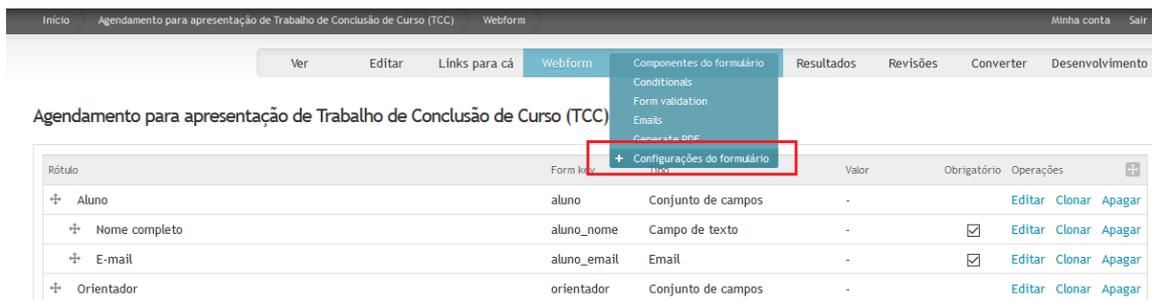
2. Acesse o menu Graduação → Monografias/TCCs/EF814 → Agendar a apresentação de TCC:



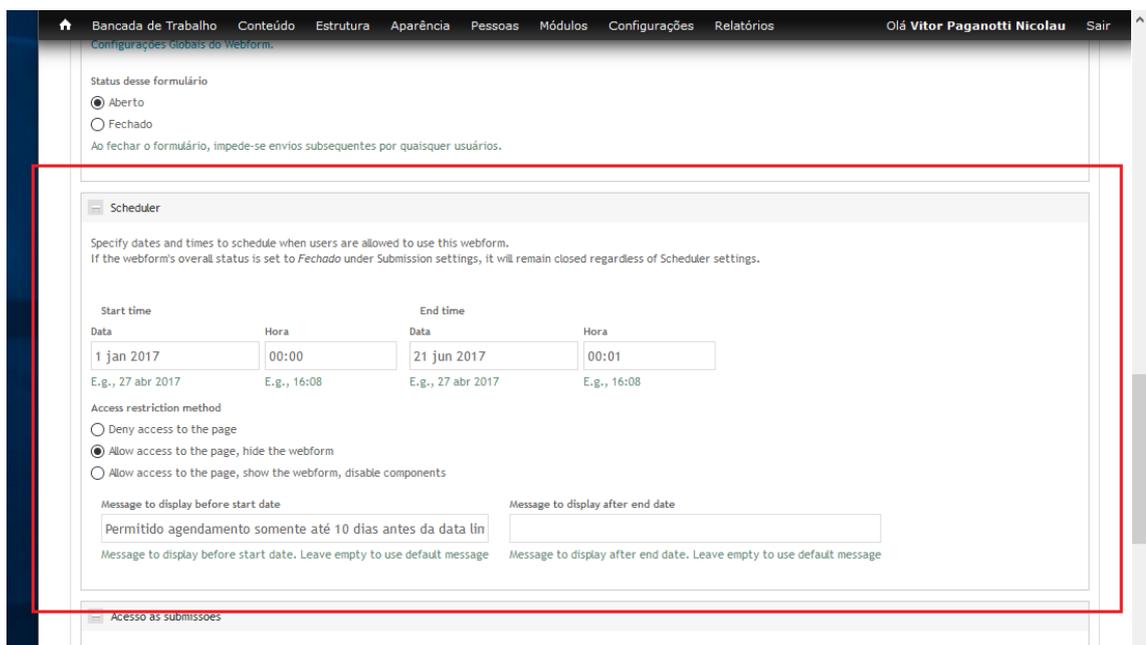
3. O formulário será aberto. Acesse o menu da esquerda e clique em **Webform**:



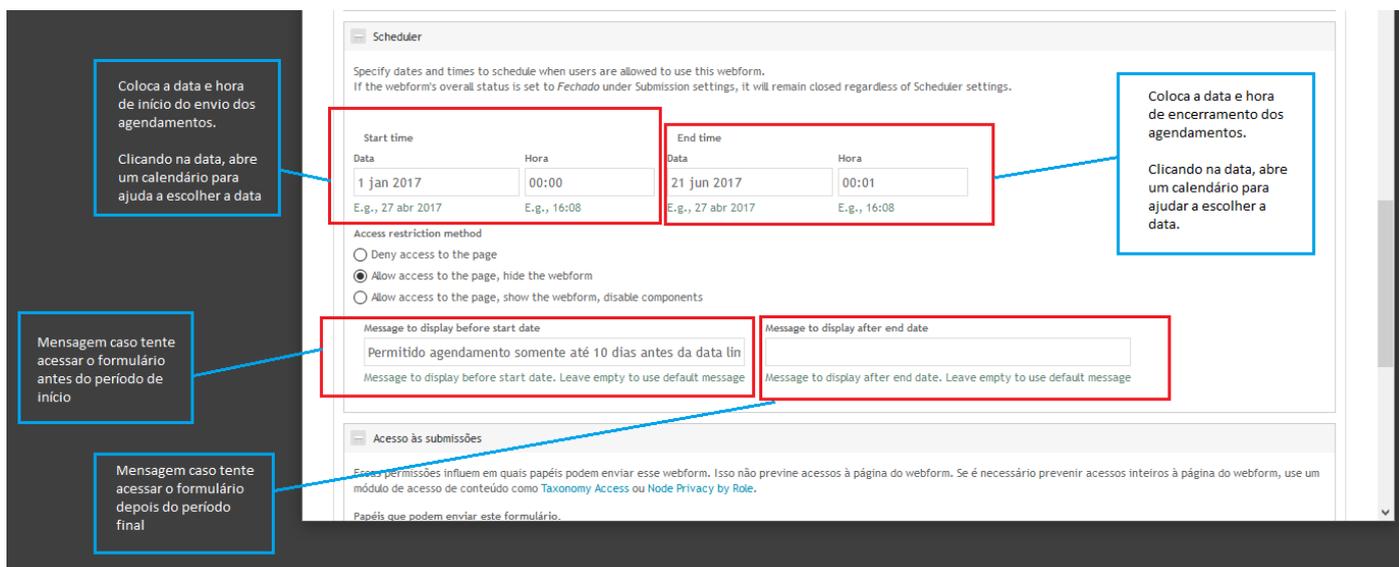
- Ir no menu superior e acessar “Webform – Componentes de formulário”, após escolha **Configurações de formulário**.



- Abre as definições do formulário e siga até a opção de nome “Scheduler”. **ATENÇÃO!!! Não alterar nada exceto o que diz este o tutorial, pois pode danificar o formulário causando erros aos usuários ou torna-lo inacessível:**



- Apenas os campos em vermelho podem ser modificados:



7. Após alterações de datas, siga até o final da página e clique em **Salvar Configurações**:



Você verá uma mensagem em verde informando que as configurações foram atualizadas. As alterações tem efeito imediato no formulário. Para sair do modo de edição do formulário, clique em “Sair” no canto superior direito:

