

TUTORIAL

PESQUISA AO BANCO DE DADOS



Remark[®]
Office OMR

Versão 12

O software de correção de provas mais utilizado no mundo.

Faça como centenas de instituições de ensino no Brasil que utilizam o Remark Office OMR para correção automática de provas



Simples



CRIE OS GABARITOS
E APLIQUE AS
PROVAS



Prático



DIGITALIZE EM
QUALQUER
SCANNER OU MFP



Rápido



CORRIJA, AVALIE E
GERE RELATÓRIOS

PESQUISA AO BANCO DE DADOS

O Remark Office OMR possui o recurso Pesquisa ao Banco de Dados, ou Pesquisa da Base de Dados, que pode:

- Verificar se os dados reconhecidos de uma região aparecem em um banco de dados externo.
- Consultar e substituir dados reconhecidos por campos adicionais de um banco de dados externo.

A Pesquisa ao Banco de Dados pode ser utilizada com regiões de OMR, OCR, Imagem e Código de Barras. Há duas formas de acessar o recurso nas propriedades dessas regiões.

Para utilizar esse recurso, você vincula uma região no modelo a um banco de dados externo. À medida que cada formulário é processado, o Remark Office OMR verifica se os dados reconhecidos aparecem no campo selecionado do banco de dados. Se os dados não estiverem presentes, o Remark Office OMR sinaliza a questão como um erro de Pesquisa ao Banco de Dados para correção.

Esse recurso é útil para validar nomes, números de identificação, CEP etc. Também é útil para extrair informações já coletadas de um banco de dados e inseri-las nos dados do formulário processado.

Ao configurar uma região com a Pesquisa ao Banco de Dados, você informa ao software qual campo localizar e validar e se deve substituir a saída por um campo do banco de dados externo e/ou anexar campos adicionais do banco de dados externo.

Por exemplo, suponha que você esteja corrigindo provas e peça aos alunos que preencham seus números de identificação, em um sistema de marcas, como na imagem ao lado, nas folhas de respostas. Ao processar as imagens, o Remark Office OMR vai ler o dado pelo preenchimento das marcas pelos alunos e verificar esses números em um banco de dados para garantir que os dados corretos estejam sendo lidos e, em seguida, especificar outro dado, que corresponda ao número de identificação, por exemplo, o nome do aluno. Se o número de identificação for encontrado no banco de dados, o Remark Office OMR exibirá automaticamente o valor correspondente, o nome do aluno (neste caso), para o número de identificação relativo nos dados.



OBS.

Além do exemplo de região OCR acima, também é possível reconhecer o número de identificação por Código de Barras ou OCR. Entre essas duas formas, a mais precisa é a de Código de Barras.

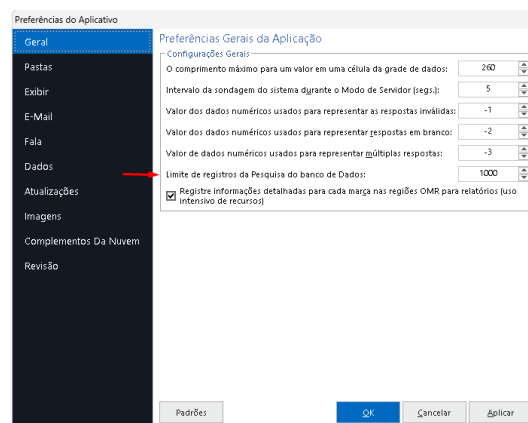
LIMITE DE REGISTROS

O limite padrão, ao usar a Pesquisa do Banco de Dados, é de 1.000 registros. Esse valor limita a pesquisa à sua base de dados em até 1.000 registros. Se o valor do limite de registros for menor que o número de registros, ou linhas, do seu banco de dados, alguns dados não serão carregados. O Remark Office OMR sinalizará todos esses dados. Ao utilizar a Revisão de Exceções, o Remark Office OMR incluirá o item não reconhecido durante a operação de revisão.

Realize o ajuste desse valor quando a quantidade de registros da sua base de dados possui uma quantidade maior que 1.000 registros. Será necessário ajustar esse valor, para um limite maior, para que o Remark Office OMR possa carregar os dados da sua base de dados, durante o processamento das imagens.

Para ajustar o valor do limite de registros, na Central de Dados do Remark Office OMR clique em **Ferramentas e Preferências**, ou aperte a tecla **F9**. Na janela que abrir, na aba **Geral**, localize em **Configurações Gerais** a opção **Limite de registros da Pesquisa do Banco de Dados**.

Ajuste o valor limite para um valor desejado, e clique em **Aplicar** e **OK**.



! IMPORTANTE

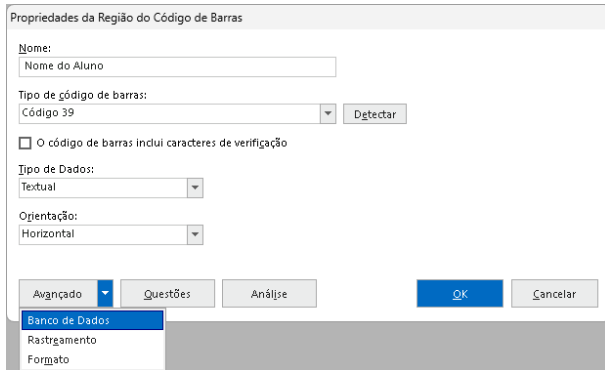
Procure não alterar o valor limite para um valor extremamente maior do que o necessário. Quanto maior o limite, mais tempo levará para carregar a lista da base de dados e maior será o tempo do processo de leitura e revisão.



CONFIGURANDO A PESQUISA DO BANCO DE DADOS

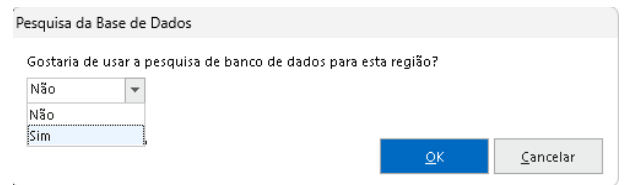
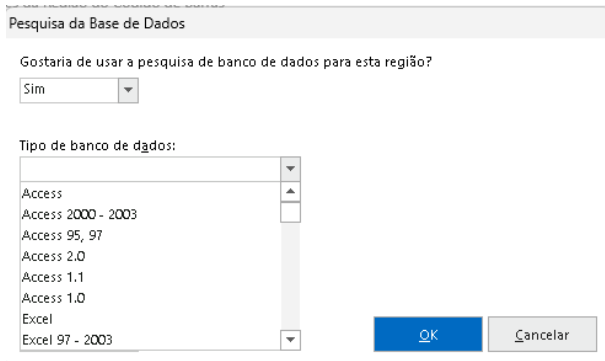
NO EDITOR DE MODELOS

1. Crie uma região.



2. Na janela Propriedades, clique na seta suspensa no botão **Avançado** e em **Banco de Dados**.

3. Na janela Pesquisa do Banco de Dados, selecione Sim no menu suspenso para **Gostaria de usar a pesquisa de banco de dados para esta região?**

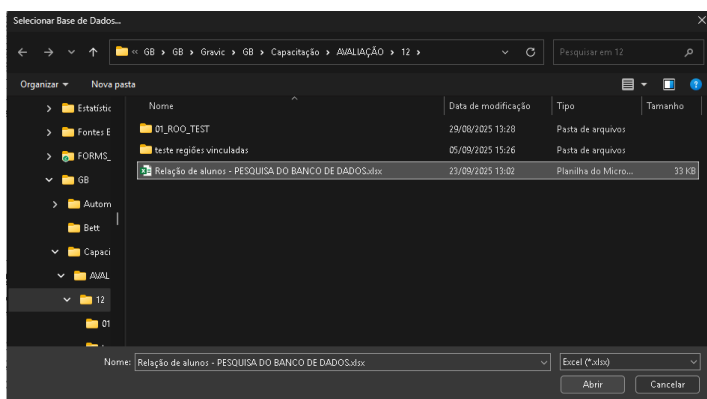
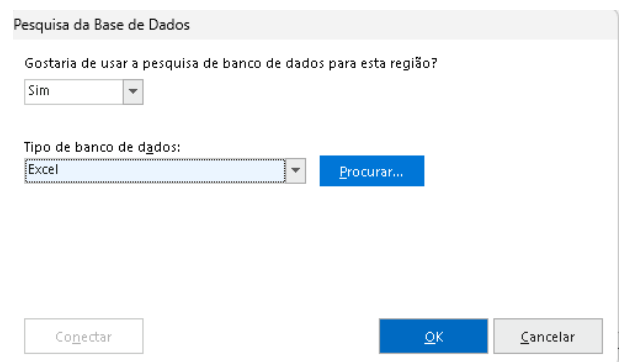


4. Use a lista suspensa **Tipo de banco de dados** para selecionar o tipo de banco de dados ao qual deseja conectar esta região (por exemplo, Access, Excel, etc.).

OBS.

As opções **Access** e **Excel** são referentes às versões mais atuais do Microsoft Outlook 2007 - 2024 e Microsoft 365.

5. Clique no botão **Procurar...** para localizar e selecionar o arquivo de banco de dados.



6. Selecione um arquivo e clique no botão **Abrir** (ou clique duas vezes no nome do arquivo).



⚠ ATENÇÃO

Se estiver utilizando uma conexão ODBC, execute as 03 etapas abaixo. Será necessário obter informações específicas do administrador do banco de dados para concluir estas etapas. Caso contrário, pule para a Etapa 7.

ODBC

Selecione o tipo de banco de dados na lista suspensa Origem ODBC.

- ➡ Marque a caixa de seleção apropriada para indicar se o seu banco de dados é baseado em Diretório ou DSN (Data Source Name): **Baseado em Diretório** ou **Baseado em DSN**.
- ➡ Se o seu banco de dados utiliza proteção por senha, clique no botão **Credentials...** e utilize as caixas Nome de usuário e Senha para inserir suas informações de login. Se o banco de dados não for protegido por senha, você pode pular esta etapa.

- 7. Se o formato selecionado for compatível, use a lista suspensa Tabela para selecionar a tabela no banco de dados que contém os campos aos quais você está vinculando a região.

8. Utilize a lista suspensa **Pesquisar** para selecionar um campo no banco de dados conectado ao qual você deseja vincular esta região. Quando os formulários são processados, as respostas dos respondentes são verificadas em relação aos valores neste campo do banco de dados. Se a resposta for encontrada no campo do banco de dados, o Remark Office OMR gera o valor **Substituir**. Mas, se a resposta não for encontrada no campo do banco de dados, o Remark Office OMR a sinaliza para revisão.

- 9. Utilize a lista suspensa **Substituir** para selecionar um campo no banco de dados conectado a ser retornado quando o campo **Pesquisar** for verificado. Se você deseja apenas verificar os dados e não substituí-los por mais nada, use o mesmo campo nas listas de **Pesquisar** e **Substituir**. Se quiser consultar o valor e, em seguida, substituí-lo pelas informações de um campo diferente do banco de dados, selecione o campo apropriado na lista de **Substituir**.

⚠ IMPORTANTE

Se a informação do campo **Substituir** for diferente da informação do campo **Pesquisar**, será necessário alterar o nome da Região para o nome desta nova informação/dado.

⚠ ATENÇÃO

Para extrair outros dados, do seu banco de dados, para incluir nos dados do Remark Office OMR, continue com as etapas de 10 a 14. Esta é uma maneira rápida e fácil de extrair informações extras do banco de dados existente e inseri-las nos dados processados sem precisar inserir o formulário físico. Caso contrário, pule para a etapa 15.

10. Para extrair outros dados, marque a caixa de seleção **Gostaria de retornar campos adicionais**.

Pesquisa da Base de Dados [Relação de alunos - PESQUISA DO BANCO DE DADOS.xlsx]

Gostaria de usar a pesquisa de banco de dados para esta região?

Tipo de banco de dados:
 Excel CONECTADO

Tabela:
 Plan1\$

Pesquisar: Nº MATRÍCULA Substituir: NOME DO ALUNO

Gostaria de retornar campos adicionais

Desconectar OK Cancelar

Pesquisa da Base de Dados [Relação de alunos - PESQUISA DO BANCO DE DADOS.xlsx]

Gostaria de usar a pesquisa de banco de dados para esta região?

Tipo de banco de dados:
 Excel CONECTADO

Tabela:
 Plan1\$

Pesquisar: Nº MATRÍCULA Substituir: NOME DO ALUNO

Campos de Retorno	Nomes dos Campos	Respondente ID
SÉRIE E TURMA	SÉRIE E TURMA	Não
Nº MATRÍCULA	-	-
NOME DO ALUNO	-	-
NOME DA ESCOLA	-	-
SÉRIE E TURMA	-	-
Série	-	-
Turma	-	-
Período	-	-
CPF	-	-

deve ser preenchido acima,

OK Cancelar

11. Selecione os campos do banco de dados na lista **Campos de Retorno Adicionais** para inserir informações adicionais do banco de dados na grade de dados durante o processamento do formulário. Você pode consultar um campo uma vez, mas retornar informações equivalentes a vários campos do banco de dados. Os campos são listados na grade de dados na ordem em que aparecem na lista **Campos de Retorno Adicionais**.

12. Se desejar, use a coluna **Nomes dos Campos** para utilizar nomes específicos das regiões para os **Campos de Retorno**. Por padrão, o nome desse dado é obtido do banco de dados externo ao qual a região está conectada. Mas pode-se digitar um novo nome na célula **Nomes dos Campos**, se desejar.

Pesquisa da Base de Dados [Relação de alunos - PESQUISA DO BANCO DE DADOS.xlsx]

Gostaria de usar a pesquisa de banco de dados para esta região?

Tipo de banco de dados:
 Excel CONECTADO

Tabela:
 Plan1\$

Pesquisar: Nº MATRÍCULA Substituir: NOME DO ALUNO

Campos de Retorno	Nomes dos Campos	Respondente ID
SÉRIE E TURMA	SÉRIE - TURMA	Não
-	-	-
-	-	-
-	-	-

Desconectar OK Cancelar

Pesquisa da Base de Dados [Relação de alunos - PESQUISA DO BANCO DE DADOS.xlsx]

Gostaria de usar a pesquisa de banco de dados para esta região?

Tipo de banco de dados:
 Excel CONECTADO

Tabela:
 Plan1\$

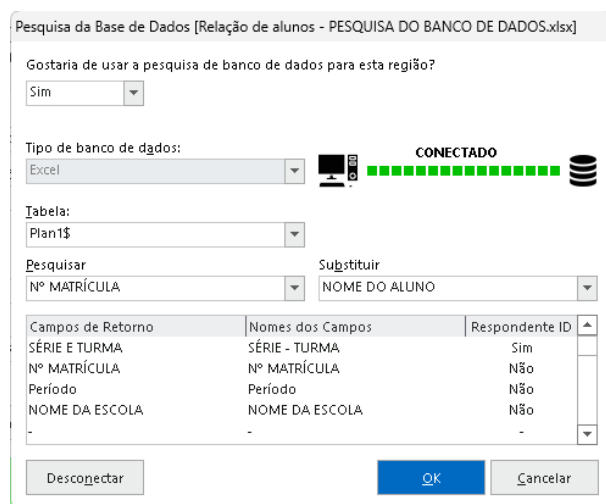
Pesquisar: Nº MATRÍCULA Substituir: NOME DO ALUNO

Campos de Retorno	Nomes dos Campos	Respondente ID
SÉRIE E TURMA	SÉRIE - TURMA	Sim
-	-	-
-	-	-
-	-	-

Desconectar OK Cancelar

13. Na coluna **Respondente ID**, use a lista suspensa para selecionar Sim caso queira incluir a informação/dado **Campo de Retorno** nos relatórios como um identificador de respondente. Desta forma os dados coletados nesta região serão utilizados nos relatórios apropriados para identificar o respondente.

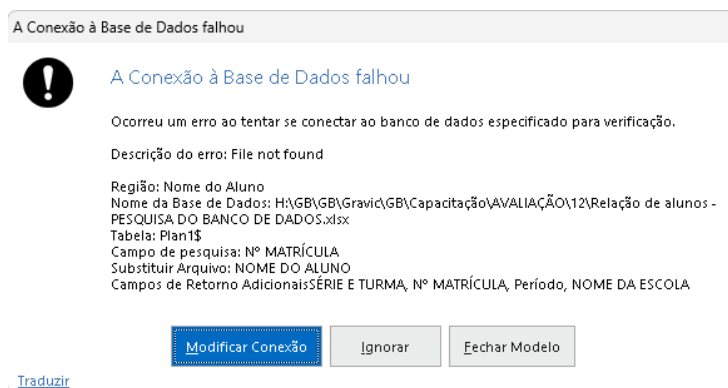
14. Insira quantos campos de retorno desejado ou que sejam necessários.
15. Clique no botão **OK** para salvar as alterações.
16. Clique no botão **OK** para finalizar as configurações da região.



Ao processar os formulários preenchidos, o Remark Office OMR procura os dados capturados no banco de dados e, se encontrados, retorna os dados de **Substituir** e **Campo de Retorno Adicional**. Se os dados capturados não corresponderem ao que está no banco de dados conectado, o Remark Office OMR os sinaliza para sua revisão.

⚠ **ATENÇÃO**

Se o nome ou o local do banco de dados mudar após a configuração inicial da pesquisa no banco de dados, ao abrir o modelo na **Central de Dados**, será solicitado a restauração das configurações de conexão à Base de Dados. Ao clicar em **Modificar Conexão**, abrirá a **Ferramenta de Conexão ao Banco de Dados**. Veja como modificar a conexão a partir do item 03 da próxima página.

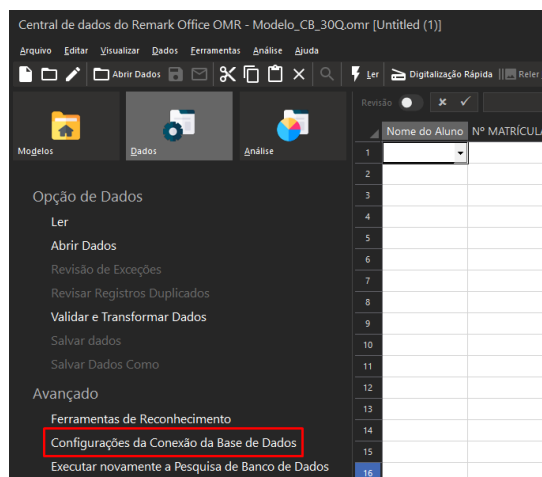


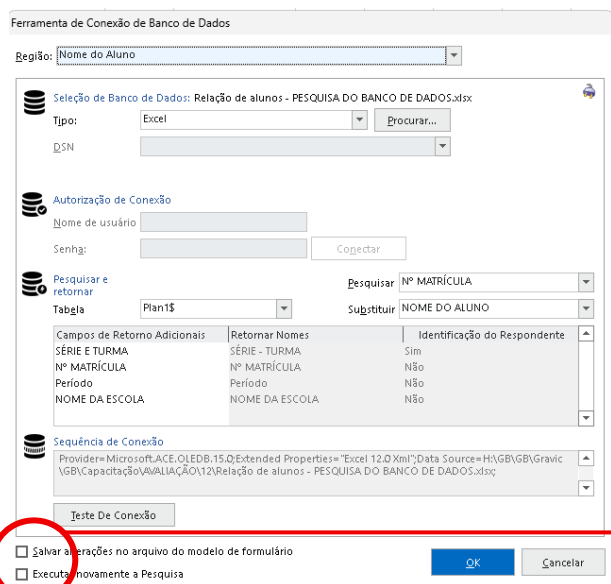
NA CENTRAL DE DADOS

Se o seu modelo já está com a Pesquisa do Banco de Dados configurada, é possível ajustá-la na Central de Dados, clicando em **Configurações de Conexão da Base de Dados** em **Avançado**, no painel de tarefas. Este recurso permite alterar a conexão com o banco de dados, os critérios de pesquisa e salvar as configurações no modelo existente ou em um novo. Este recurso é útil se o nome e/ou o local do arquivo do banco de dados forem alterados. Também é útil se você quiser salvar uma conexão para diferentes usuários; você pode configurar a conexão uma vez e depois modificá-la para cada usuário.

CONFIGURAÇÕES DA CONEXÃO DA BASE DE DADOS

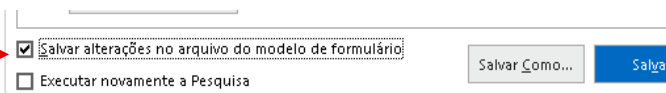
1. Abra o modelo desejado.
2. No painel de tarefas, clique em **Configurações de Conexão da Base de Dados**. A janela Ferramenta de Conexão com o Banco de Dados é exibida.





3. Esta janela tem as mesmas configurações que a janela da Conexão do Banco de Dados no Editor de Modelos. Você pode alterar o **Tipo da base de dados** ou o arquivo com a base de dados, os campos de **Pesquisar**, **Substituir** e **Campos de Retorno Adicionais**. Faça a conexão e os ajustes desejados.

4. Se desejar salvar as alterações no modelo, clique na caixa da opção **Salvar alterações** no arquivo de modelo do formulário.



5. Se desejar executar novamente a consulta com a atual base de dados, marque a caixa da opção **Executar novamente a Pesquisa**. Ao clicar no botão **OK**, o Remark Office OMR percorrerá seus dados e aplicará a nova conexão de banco de dados ao conjunto de dados aberto.
6. **[OPCIONAL]** Para salvar as alterações em um novo modelo (por exemplo, para um usuário diferente), clique no botão **Salvar como...**. Insira um nome de arquivo e escolha um local para o arquivo de modelo e, em seguida, clique no botão **Salvar**. Você retornará automaticamente à Central de Dados.
7. **[OPCIONAL]** Se você não utilizou a opção **Salvar como...**, clique no botão **OK** para retornar à Central de Dados e processar seus formulários.

AVISO SOBRE PROTEÇÃO DE DADOS

A utilização de dados pessoais, como nome, RA, CPF ou outros identificadores, deve observar a legislação vigente de proteção de dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018). A coleta, armazenamento, impressão, uso e descarte dessas informações são de responsabilidade exclusiva da instituição usuária.

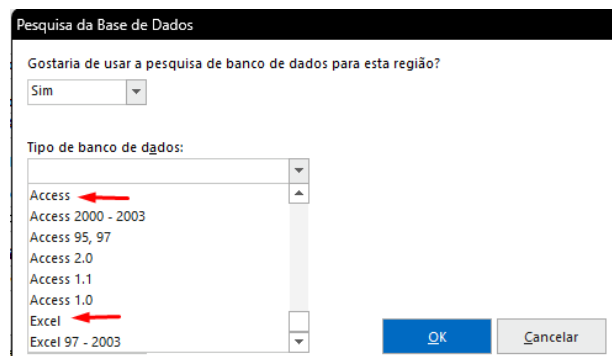
⚠ IMPORTANTE

Se as opções **“Access”** e **“Excel”** não estiverem sendo exibidas ao selecionar o tipo da base de dados, será necessário instalar o **Microsoft Access Runtime 2013 32 bits (x86)** no computador.

As opções **“Access”** e **“Excel”** permitem conectar o Remark Office OMR a arquivos extensões **“ACCDB”** e **“XLSX”**. Essas extensões correspondem aos arquivos das versões mais recente do Microsoft Office.

Para instalar o Microsoft Access Runtime 2013 32 bits (x86) no computador, siga esse procedimento:

1. Feche todas as janelas do Remark Office OMR.
2. Faça o download da versão 32 bits (x86), pois o Remark Office OMR é 32bits. Realize o download do instalador da página da Microsoft [aqui](#).
3. Após a instalação, reinicie o computador.
4. Abra o Remark Office OMR e verifique se as opções **“Access”** e **“Excel”** aparecem listadas como base de dados.





AVISO IMPORTANTE

Este manual tem caráter informativo e orientativo. Os resultados obtidos com o uso do Remark Office OMR dependem de múltiplos fatores, incluindo, mas não se limitando a: criação adequada dos formulários, qualidade de impressão, digitalização, preenchimento correto pelos respondentes e correta configuração do software.

A GB Network & Print não se responsabiliza por erros decorrentes do uso inadequado do software, descumprimento das recomendações aqui descritas, falhas de equipamentos de terceiros ou serviços externos integrados à solução. A validação final dos dados, notas e resultados é de responsabilidade do usuário da solução.

AVISO IMPORTANTE SOBRE PROCESSAMENTO DE DADOS

Os recursos de processamento automático, detecção de respondentes, identificação de formulários, exclusão de registros e substituição de dados devem ser utilizados com cautela e sempre acompanhados de validação humana. A responsabilidade final pela conferência, validação e uso dos dados processados é exclusivamente do usuário da solução.

CONTATO

Com mais de 25 anos de mercado a **GB Network & Print** é o revendedor exclusivo do Remark Office OMR no Brasil.

Para mais informações visite nosso site, ou entre em contato conosco:



GB Network & Print

Transformamos Dados em Informação

Web Site: <http://remarkoffice.com.br>

PABX: (11) 5535-4535

E-Mail: suporte@remarkoffice.com.br

End.: São Paulo-SP