

TUTORIAL

REVISAR REGISTROS DUPLICADOS



Remark[®]
Office OMR

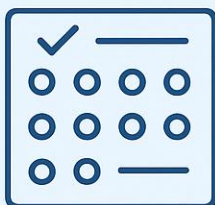
Versão 12

Utilizado por mais de 100.000 instituições em diversos países.

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

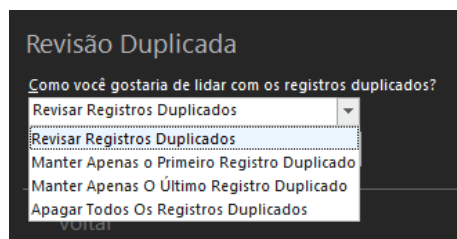
REVISAR REGISTROS DUPLICADOS

O Remark Office OMR inclui um recurso para detectar registros duplicados, mesmo quando não estiver usando o recurso de Pesquisa de Banco de Dados com a Detecção do Respondente. O recurso Revisar Registros Duplicados permite que você escolha qualquer região na grade de dados para pesquisar duplicatas.

Quando uma entrada duplicada é encontrada, você é solicitado a realizar uma das quatro ações possíveis: revisar as duplicatas, manter apenas o primeiro registro duplicado, manter apenas o último registro duplicado ou excluir todos os registros duplicados. Durante o processo de revisão, a grade de dados é classificada automaticamente pela sua região de identificador de duplicatas para que você possa revisar os dados facilmente. Este recurso é útil se você processar um formulário várias vezes acidentalmente ou se alguém preencher um formulário várias vezes quando isso não é permitido.

PARA USAR REVISAR REGISTROS DUPLICADOS

1. Abra um modelo e processe formulários usando o scanner ou lendo um arquivo de imagem usando o **Assistente de Leitura**.
2. Após o processamento dos formulários e a Revisão das Exceções, selecione o menu **Dados** e clique em **Registros Duplicados** ou selecione a opção **Revisar registros duplicados** no painel de tarefas.
3. No painel de tarefas **Revisão Duplicadas**, no lado esquerdo da janela, use a lista suspensa **Qual coluna contém o identificador do respondente?** para escolher uma região ou arquivos de imagem dos seus dados que você deseja verificar se há entradas duplicadas. Ao utilizar a opção **Nomes de Imagens** é útil se um conjunto inteiro de formulários foi processado acidentalmente duas vezes. Se o mesmo conjunto de imagens existir mais de uma vez (com base nos nomes dos arquivos de imagem), as imagens serão sinalizadas como duplicadas.
4. Clique no botão **LOCALIZAR** para iniciar a busca por entradas duplicadas. O Remark Office OMR informa quantos registros duplicados foram encontrados.



5. Determine, dentre as 4 opções a seguir, a ação que deseja executar:
 - ➔ **Revisar**: Se desejar revisar as duplicatas antes de executar a ação, clique na lista suspensa e escolha **Revisar Registros Duplicados** e clique no botão **REVER**. O Remark Office OMR destaca quaisquer conjuntos de registros duplicados encontrados. O botão **PRÓXIMO** leva você para o próximo registro duplicado dentro do mesmo grupo. A seta suspensa **Ir para o Próximo Grupo** no botão **PRÓXIMO** leva você para o próximo grupo de duplicatas (você pode ter mais de um conjunto de duplicatas na mesma região). Da mesma forma, o botão **ANTERIOR** leva você de volta ao registro duplicado anterior dentro do mesmo grupo, e a seta suspensa **Ir para o Grupo Anterior** no botão **ANTERIOR** leva você de volta ao grupo anterior de registros duplicados. Durante a revisão, você pode clicar no botão **EXCLUIR REGISTRO** para excluir o registro destacado.



Revisão Duplicada		
2	Renato de Paula Fre	123423 3ª Série A
3	Marcos Silva	123431 3ª Série B
4	Fabianne Almeida	123441 3ª Série A
5	Fabianne Almeida	123441 3ª Série A
6	Ricardo Rossinili	123447 3ª Série B
7	Anabella Torttuolini	123451 3ª Série B

- ➔ **Manter apenas o primeiro registro duplicado**: Se você selecionar esta opção, o primeiro registro em cada conjunto de registros duplicados encontrados será mantido e quaisquer duplicatas serão excluídas. Clique no botão **LIMPAR** para executar esta ação.
- ➔ **Manter apenas o último registro duplicado**: Se você selecionar esta opção, o último registro em cada conjunto de registros duplicados encontrados será mantido e quaisquer duplicatas serão excluídas. Clique no botão **LIMPAR** para executar esta ação.
- ➔ **Excluir todos os registros duplicados**: Se você selecionar esta opção, todos os registros duplicados serão excluídos. Clique no botão **EXCLUIR** para executar esta ação.



6. Se você escolher qualquer ação que cause a exclusão de registros, receberá uma mensagem de aviso para garantir que deseja excluí-los. Observe que, uma vez excluídos, os registros não poderão ser recuperados (a menos que você processe os formulários novamente). Se tiver certeza de que deseja prosseguir, clique no botão **Sim**. A ação solicitada será executada.

7. Se desejar pesquisar mais duplicatas em outras regiões, repita a etapa 5.

8. Ao terminar de revisar as duplicatas, clique no botão **CONCLUIR**.

Revisão Duplicada				
2	Renato de Paula Fre	123423		3ª Série A
3	Marcos Silva	123431		3ª Série B
4	Fabianne Almeida	123441		3ª Série A
5	Ricardo Rossinili	123447		3ª Série B
6	Anabella Torttuolimi	123451		3ª Série B

Revisão Duplicada

Qual coluna contém o Identificador do respondente?

LOCALIZAR CONCLUIR

Voltar ←

9. Clique na seta **Voltar**, abaixo de **Revisar Duplicadas**, para retornar ao painel de tarefas completo.

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