

TUTORIAL

RECURSOS ADICIONAIS



Remark[®]
Office OMR

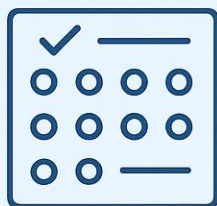
Versão 12

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

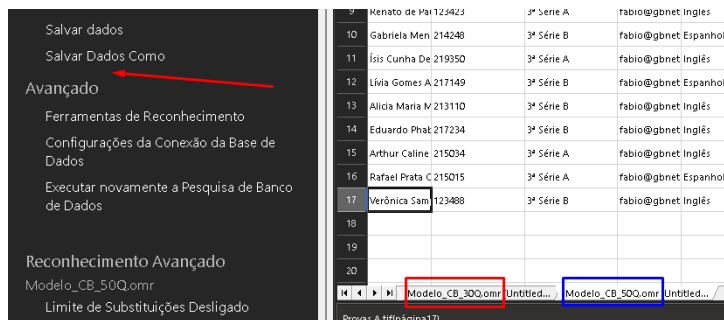
RECURSOS ADICIONAIS

SALVAR TODOS OS DADOS

O recurso Salvar Todos os Dados permite salvar vários conjuntos de dados abertos em um arquivo combinado (desde que os conjuntos de dados correspondam ao mesmo modelo de Observação). Esse recurso é útil se você precisar armazenar e analisar dados tanto em nível agregado quanto individual. Mantendo arquivos separados, você pode facilmente gerar relatórios sobre um conjunto de dados individual. No entanto, ao combinar os arquivos de dados individuais em um, você também pode gerar relatórios sobre os dados sem precisar abrir cada conjunto de dados individualmente sempre que desejar analisar todos os dados.

⚠ **IMPORTANTE**

O recurso só está disponível se os vários conjuntos de dados utilizarem o mesmo arquivo do modelo, arquivo OMR. Veja na imagem ao lado dois conjuntos de dados com modelos diferentes. Perceba que a opção **Salvar Todos os Dados** não aparece no painel de tarefas.



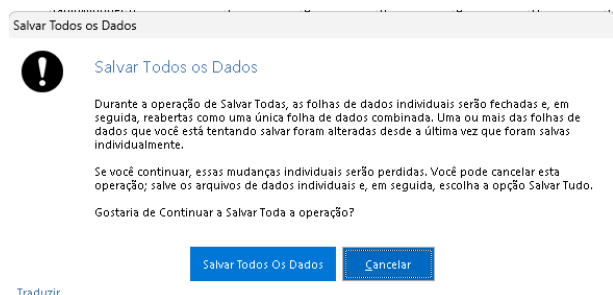
PARA USAR SALVAR TODOS OS DADOS

1. Após ler formulários ou abrir vários conjuntos de dados, do mesmo modelo, selecione o menu **Arquivo** e clique em **Salvar Todos os Dados**. Ou localize **Salvar Todos os Dados** no painel de tarefas. A janela **Conjuntos de Dados** é aberta, permitindo que você escolha os arquivos abertos que deseja incluir na operação de salvamento.

2. Marque as caixas de seleção de todos os conjuntos de dados que deseja incluir na operação de salvamento. Você pode usar **Selecionar Tudo** para selecionar todos os conjuntos de dados na lista. Observe que o conjunto de dados deve corresponder ao modelo ativo para ser incluído na operação de salvamento.



3. Se necessário, arraste a área do cabeçalho da linha para mover os conjuntos de dados para uma ordem diferente. A ordem em que os arquivos aparecem na janela **Conjuntos de Dados** é a ordem em que são salvos.



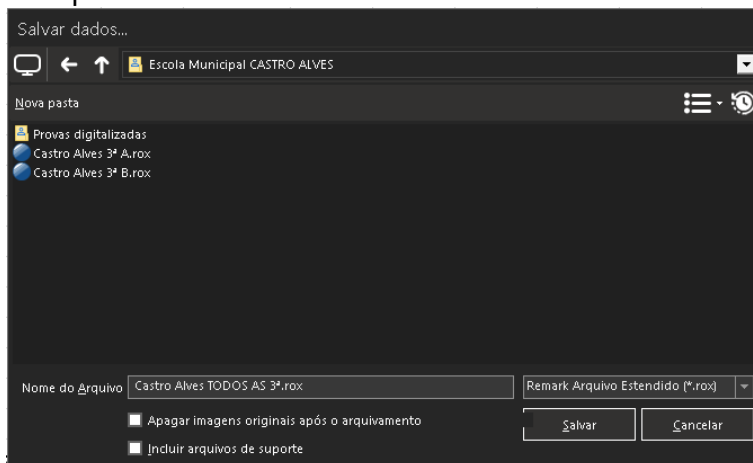
4. Se algum dos conjuntos de dados abertos tiver sofrido alterações antes da operação de salvamento e não tiver sido salvo, você receberá um aviso. O aviso informa que, durante a operação de salvamento, todos os conjuntos de dados que estão sendo combinados serão fechados. Clique em **Salvar Todos os Dados** para continuar ou em **Cancelar** para cancelar a operação, permitindo que você volte e salve os arquivos individuais primeiro.

⚠ **ATENÇÃO**

Se você fez alterações nos arquivos de dados originais e deseja que essas alterações sejam salvas, salve os arquivos individuais antes de usar Salvar Todos os Dados. Se você optar por ignorar o aviso, as alterações nos conjuntos de dados individuais não serão salvas.



5. Clique no botão **OK**.
6. Selecione o local da pasta desejada usando a caixa suspensa.
7. Insira um nome na caixa intitulada **Nome do arquivo**.
8. Selecione o formato de arquivo desejado na caixa à direita do nome do arquivo.
9. Se estiver salvando em um tipo de banco de dados que suporte nomes internos de tabelas ou planilhas, insira um nome de tabela na caixa intitulada **Nome da Tabela/Planilha**.
10. Clique no botão **Salvar** para salvar o arquivo. Todos os conjuntos de dados selecionados serão salvos no arquivo especificado e fechados na grade de dados. O conjunto de dados combinado será aberto.



⚠ **IMPORTANTE**

Apesar de ser possível salvar em vários formatos, a recomendação é salvar como Remark Arquivo Estendido (ROX), pois no arquivo ROX serão salvos o arquivo do modelo, os arquivos das imagens e o arquivo de dados.

VALIDAR E TRANSFORMAR DADOS

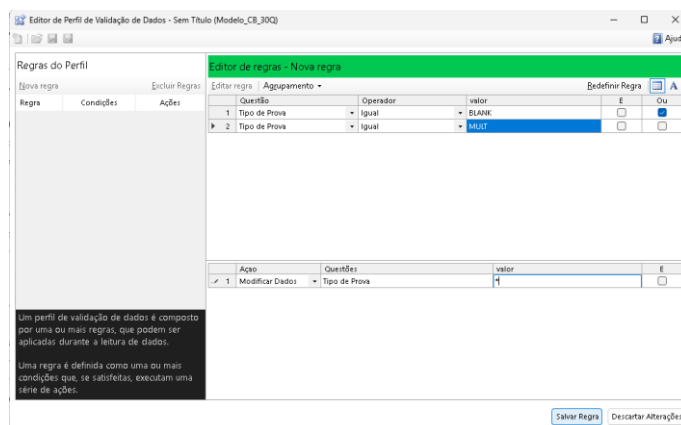
O Editor de Perfil de Validação de Dados permite criar regras e ações personalizadas para validar e transformar seus dados. Você configura um perfil que consiste em uma ou mais regras e suas ações associadas. Se os seus dados atenderem a qualquer uma das regras do seu perfil, o Remark os transformará com base nas ações associadas às regras. Por exemplo, suponha que você esteja avaliando palestrantes de uma conferência e possa avaliar até três palestrantes em um único formulário. Se uma pessoa preencher as informações de apenas um palestrante (porque não compareceu a nenhuma outra sessão), você poderá configurar uma regra para que, se as respostas estiverem em branco para os palestrantes dois e três, você as ignore durante o processo de revisão. O recurso Validar e Transformar Dados permite ativar e desativar sinalizadores de revisão (como BLANKS para respostas em branco), bem como alterar dados que são reconhecidos. Depois que um perfil for criado e salvo, você poderá aplicá-lo a um conjunto de dados aberto ou executá-lo como parte de um arquivo de automação.

⚠ **ATENÇÃO**

Recomendamos fortemente salvar os dados processados antes de aplicar qualquer regra. Embora você possa reverter as alterações, salvar seus dados antes de aplicar a transformação garantirá que você tenha um conjunto de dados inalterado, caso queira alterar/atualizar seu perfil de validação após a execução.

PARA CRIAR UM PERFIL DE VALIDAÇÃO DE DADOS

1. Na Central de Dados do Remark Office OMR, selecione o menu **Dados**, selecione **Validar e Transformar Dados** e, em seguida, escolha **Abrir Editor de Perfil de Validação**. Ou no painel de tarefas, localize a opção **Validar e Transformar Dados** e em seguida **Editor de Perfil**.
2. Clique no botão **Nova Regra** no lado esquerdo da janela.
3. Escolha a **Questão** na qual basear a regra.
4. Escolha um **Operador** (Igual, Não Igual, Maior que, Menor que etc.).
5. Escolha o **Valor** que aciona a regra. O valor pode ser uma região da lista de modelos ou um valor personalizado (consulte as Dicas de Regra para opções avançadas).





6. Se precisar criar mais condições, clique em **E** ou **Ou** e continue adicionando suas perguntas.
7. Escolha a **Ação** desejada. Você pode **Desativar Sinalizadores**, **Ativar Sinalizadores** ou **Modificar Dados**.
8. Escolha a(s) **Questão(ões)** à(s) qual(is) aplicar a ação.
9. Insira ou escolha o **Valor** que deseja aplicar. Se você estiver modificando dados, só será apresentada uma opção de seleção se tiver escolhido uma única pergunta que contenha opções de resposta no arquivo de modelo. Caso contrário, você deve digitar o valor. Se estiver ativando ou desativando os sinalizadores, você pode escolhê-los individualmente ou selecionar **Todos** para todos os sinalizadores.
10. Ao terminar de criar a regra, clique no botão **Salvar Regra** na parte inferior da janela.
11. Depois de criar todas as regras, clique no ícone **Salvar** no canto superior esquerdo da janela para salvar um perfil. Você também pode clicar no botão **Executar** na parte inferior da janela, que solicita que você salve o perfil, caso ainda não o tenha feito, e o executa imediatamente. Certifique-se de dar ao perfil um nome que seja significativo para você, para que saiba qual perfil escolher posteriormente.

Agora você pode aplicar este perfil ao processar formulários. Observe que o perfil está vinculado ao modelo no qual se baseia atualmente.

EXEMPLO

1. A região OMR **Tipo de Prova** está com as configurações padrões do Remark Office OMR, onde as múltiplas marcações são sinalizadas como **MULT** e as em branco como **BLANK**.

	Nome	Nº MATRICULA	SÉRIE E TURMA	e-mail	Tipo de Prova	Questão
1	Isadora Barbç	218014	3ª Série A	fabio@gbnet.A	A	E
2	Luiz Carlos Ba	123456	3ª Série A	fabio@gbnet.B	B	C
3	Viviane Mend	123498	3ª Série A	fabio@gbnet.A	A	BLANK
4	Rita Vieira As	123499	3ª Série B	fabio@gbnet.A	A	B
5	Catarina Blac	123400	3ª Série A	fabio@gbnet.B	B	C
6	Erica Mesquit	123418	3ª Série A	fabio@gbnet.B	B	C
7	Alice Souza C	213063	3ª Série B	fabio@gbnet.A	A	A
8	Filipe Rigo Di	217368	3ª Série A	fabio@gbnet.A	A	A
9	Renato de Pa	123423	3ª Série A	fabio@gbnet.B	B	D
10	Gabriela Men	214248	3ª Série B	fabio@gbnet.A	A	D
11	Ísis Cunha De	219350	3ª Série A	fabio@gbnet.A	A	A
12	Lúia Gomes A	217149	3ª Série B	fabio@gbnet	MULT	A
13	Alicia Maria N	213110	3ª Série B	fabio@gbnet.A	A	B
14	Eduardo Phat	217234	3ª Série B	fabio@gbnet.A	A	C
15	Arthur Caline	215034	3ª Série A	fabio@gbnet.A	A	D
16	Rafael Prata C	215015	3ª Série A	fabio@gbnet.A	A	A
17	Verônica Samj	123488	3ª Série B	fabio@gbnet.A	A	C
18	Fabianne Alm	123441	3ª Série A	fabio@gbnet	BLANK	C
19	Ana Maria Cai	123469	3ª Série B	fabio@gbnet.B	B	C
20	Patrícia Varel	123406	3ª Série B	fabio@gbnet.B	B	C
21	Fernanda de	123457	3ª Série A	fabio@gbnet.B	B	C
22	Vladimir Suan	123468	3ª Série A	fabio@gbnet	BLANK	BLANK
23	Adriano Nogu	123475	3ª Série A	fabio@gbnet	BLANK	A

The screenshot shows the 'Editor de Perfil de Validação de Dados' window. It features a table for defining rules. The rule is set for 'Tipo de Prova' with the operator 'Igual' and the value 'BLANK' or 'MULT'. The action is set to 'Modificar Dados'.

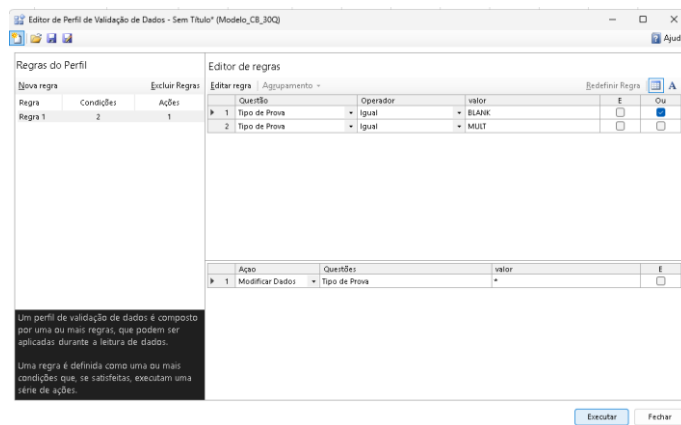
Regra	Condições	Operador	valor	E	Ou	Ação	Questões
1	Tipo de Prova	Igual	BLANK	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Modificar Dados	1
2	Tipo de Prova	Igual	MULT	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Modificar Dados	1

2. O perfil da regra do exemplo irá localizar todas as respostas da região **Tipo de Prova**, onde o **Operador** seja **IGUAL** aos valores **BLANK** **ou** **MULT**.

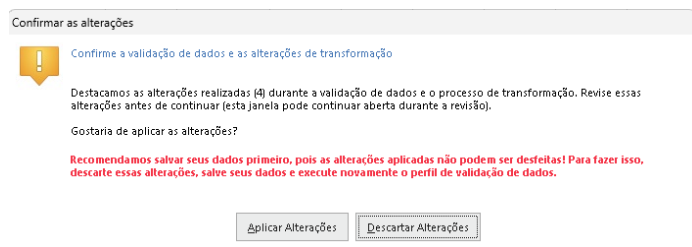
3. E a **Ação** será **Modificar Dados** da região **Tipo de Dados**, que atendem à regra acima, para o valor ***** (asterisco).



- Clique no botão **Salvar a Regra** para criar um arquivo (*.dvp) com as configurações da regra criada, para a utilização com esse modelo.
- Ao salvar o arquivo do perfil, a regra fica disponível para ser aplicada. Clique no botão **Executar** para aplicar a regra.



- Após a execução do perfil, um prompt será exibido perguntando se você deseja salvar as alterações. Você pode revisar seus dados, mas outras funções do software estarão desativadas. Quaisquer células que foram alteradas serão destacadas em uma linha vermelha. Se estiver satisfeito com os resultados da transformação, clique em **Salvar Alterações**. Caso contrário, clique em **Descartar Alterações** e seus dados serão revertidos para como eram antes da execução do perfil. Nesse caso, você pode voltar e atualizar o perfil e aplicá-lo novamente com as alterações desejadas.



- Veja na imagem ao lado que tantos as células que tinham o dado **MULT** (verde) e **BLANK** (amarelo) agora mantêm a cor da exceção, mas o dado é um ***** (asterisco).

	Nome	Nº MATRÍCULA	SÉRIE E TURMA	e-mail	Tipo de Prova	Questão
1	Isadora Barbç	218014	3ª Série A	fabio@gbnet.A	E	
2	Luiz Carlos Ba	123456	3ª Série A	fabio@gbnet.B	C	
3	Viviane Mend	123498	3ª Série A	fabio@gbnet.A		BLANK
4	Rita Vieira As	123499	3ª Série B	fabio@gbnet.A	B	
5	Catarina Blac	123400	3ª Série A	fabio@gbnet.B	C	
6	Erica Mesquit	123418	3ª Série A	fabio@gbnet.B	C	
7	Alice Souza C	213063	3ª Série B	fabio@gbnet.A	A	
8	Filipe Rigo Di	217368	3ª Série A	fabio@gbnet.A	A	
9	Renato de Pai	123423	3ª Série A	fabio@gbnet.B	D	
10	Gabriela Men	214248	3ª Série B	fabio@gbnet.A	D	
11	Ísis Cunha De	219350	3ª Série A	fabio@gbnet.A	A	
12	Livia Gomes A	217149	3ª Série B	fabio@gbnet.A	A	
13	Alicia Maria M	213110	3ª Série B	fabio@gbnet.A	B	
14	Eduardo Phat	217234	3ª Série B	fabio@gbnet.A	C	
15	Arthur Caline	215034	3ª Série A	fabio@gbnet.A	D	
16	Rafael Prata C	215015	3ª Série A	fabio@gbnet.A	A	
17	Verônica Sam	123488	3ª Série B	fabio@gbnet.A	C	
18	Fabianne Alm	123441	3ª Série A	fabio@gbnet.A	C	
19	Ana Maria Cai	123469	3ª Série B	fabio@gbnet.B	C	
20	Patrícia Varel	123406	3ª Série B	fabio@gbnet.B	C	
21	Fernanda de	123457	3ª Série A	fabio@gbnet.B	C	
22	Vladimir Suan	123468	3ª Série A	fabio@gbnet.A		BLANK
23	Adriano Nogu	123475	3ª Série A	fabio@gbnet.A	A	

RECONHECIMENTO DE FALA

O Remark Office OMR inclui a capacidade de usar o reconhecimento de voz ao executar a Revisão de Exceções. Este recurso é particularmente útil se você tiver regiões de imagem em seu formulário com comentários longos. Em vez de recortar ou digitar os comentários, você pode usar o Visualizador de Imagens na tela e ler os comentários na grade de dados. Você também pode usar o reconhecimento de voz para revisar outros tipos de dados durante a Revisão de Exceções (por exemplo, opções de resposta reais de uma região OMR). Certifique-se de entender como usar a Revisão de Exceções antes de tentar o reconhecimento de voz.

O reconhecimento de voz depende da tecnologia de fala integrada do Microsoft Windows. A Gravic não tem controle sobre a eficácia do reconhecimento de voz. Recomendamos fortemente que você treine seu computador para reconhecer sua voz usando as opções de treinamento de fala do Windows. Se você encontrar dificuldades com o reconhecimento de voz, certifique-se de ter um microfone de boa qualidade e de ter realizado o treinamento de reconhecimento de voz. Para solucionar problemas de reconhecimento de voz, consulte o site da Microsoft.

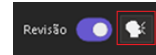


Você pode usar os seguintes comandos de voz ao usar o reconhecimento de fala na Revisão de Exceções:

- **Próximo.** Move para a próxima exceção
- **Anterior.** Move para a exceção anterior
- **Fim.** Encerra o processo de revisão

PARA USAR O RECONHECIMENTO DE FALA:

1. Na Central de Dados OMR do Remark Office, processe formulários ou abra um arquivo de dados.
2. Certifique-se de que você tenha um microfone conectado ao computador e configurado no Windows. Em seguida, ative a opção **Revisão** na barra de cabeçalho de dados, na parte superior da grade de dados.
3. Se necessário, escolha os tipos de exceção a serem revisados no painel de tarefas à esquerda.
4. Clique no ícone de fala ao lado da opção **Revisão** na barra de cabeçalho de dados.



OBS.

Se você quiser inserir comentários em uma região específica da imagem, selecione a coluna que representa a região da imagem antes de iniciar a fala.

1. Para iniciar o reconhecimento de fala, clique ou diga a palavra **Próximo**. A primeira exceção é localizada com base nos tipos de exceções que você está revisando e em quaisquer partes da grade de leitura.
 - Se estiver revisando uma questão de múltipla escolha, diga a resposta correta. Você deve dizer uma resposta válida para a questão, conforme definido nos Rótulos do modelo, para que o Remark Office OMR registre sua resposta.
 - Se estiver revisando uma região de imagem, use o Visualizador de Imagens para ler o que você vê na tela. Se algo não for interpretado corretamente, você pode posicionar o cursor na barra de cabeçalho dos dados e reler as informações.
2. Clique ou diga **Próximo** para continuar.
3. Continue da mesma maneira até que deseje encerrar a Revisão de Exceções. Se precisar encerrar a revisão antecipadamente, desative a opção **Revisar** ou diga **Fim**.
4. Se você fez alterações nos dados, será solicitado que salve as alterações. Clique no botão **Salvar Alterações** para salvar suas alterações. Clique no botão **Descartar Alterações** para desfazer todas as alterações feitas durante a sessão Revisar exceções. Clique no botão **Cancelar** para retornar à seção Revisar exceções.



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