



Instruções de Utilização

Ficheiros *Excel* – Bases de dados

Introdução

Os ficheiros que estão disponibilizados *online*, obrigam à utilização de programas que efectuem a gestão de dados. O acesso e o correcto funcionamento das bases de dados requerem a utilização do seguinte software:

1. Microsoft Office Excel 2010 ou versões anteriores, até Microsoft Office Excel 2007; ou
2. OpenOffice 2010.

O presente manual de instruções utiliza a grelha da Prova de Aferição de Língua Portuguesa do 1.º Ciclo de 2008 para ilustrar a forma de preenchimento e utilização das bases de dados.

O tutorial seguinte divide-se em 3 partes fundamentais:

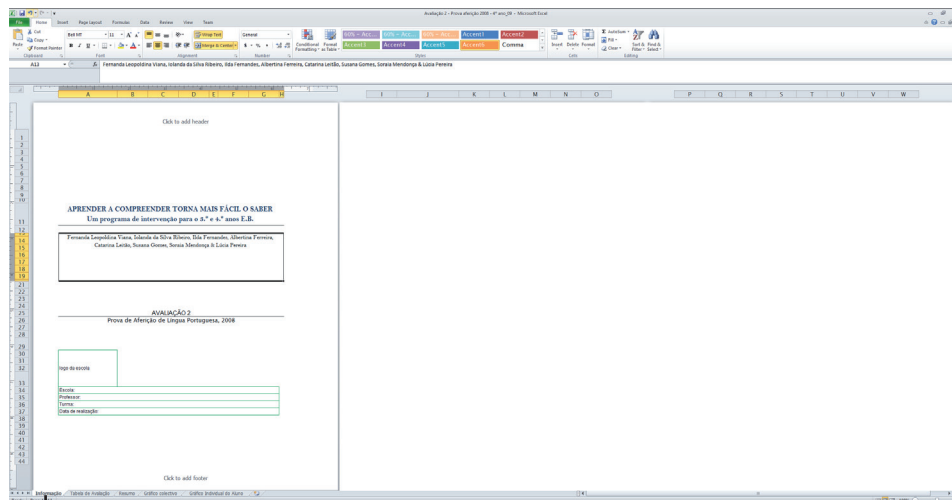
1. Navegação geral
2. Edição de campos
3. Visualização de dados

Aconselha-se a análise do tutorial, antes do preenchimento das grelhas com os dados obtidos na avaliação dos alunos.

Instruções de Utilização

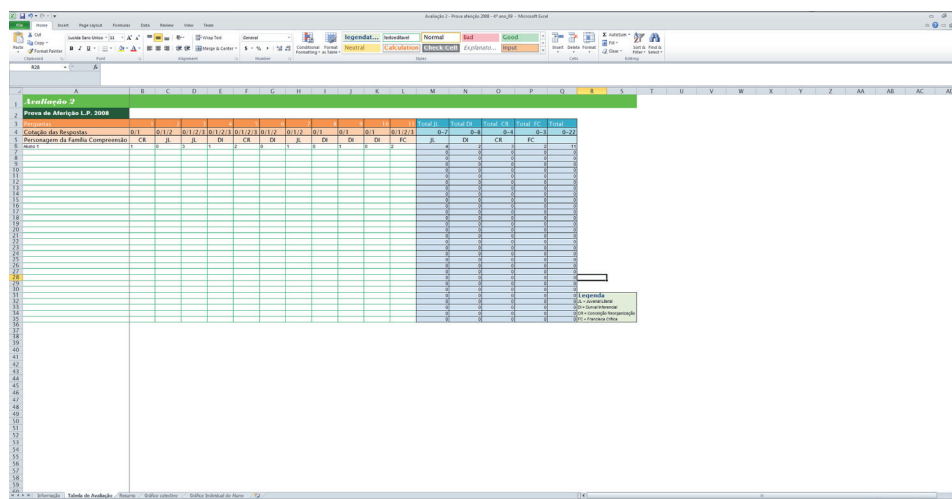
Ficheiros *Excel* - Bases de dados

Navegação

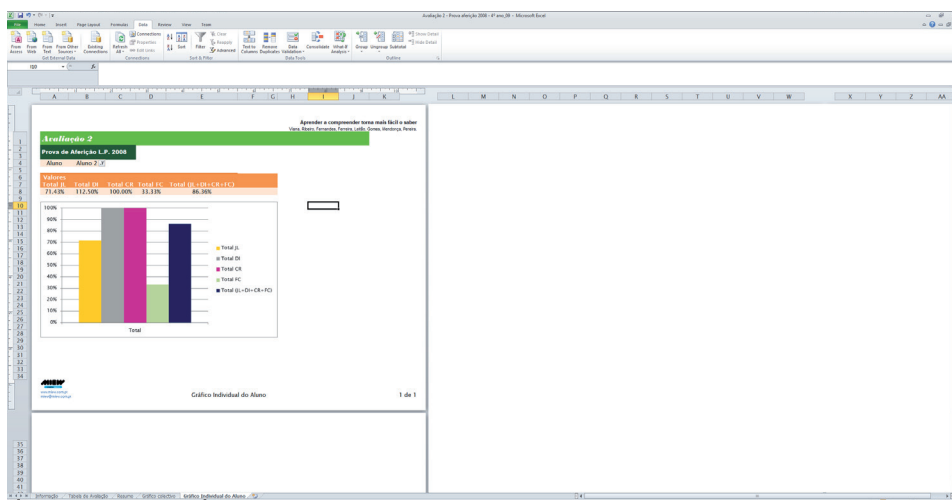


A navegação entre folhas é realizada clicando nos separadores que se encontram indicados.


● Separador referente à folha “Informação”



● Separador referente à “Tabela de Avaliação”



● Separador referente ao “Gráfico Individual”

Pode utilizar os botões  para navegar entre folhas. Nas avaliações inicial e final estes possuem especial utilidade, dado que a grelha que lhes corresponde possui muitos separadores.

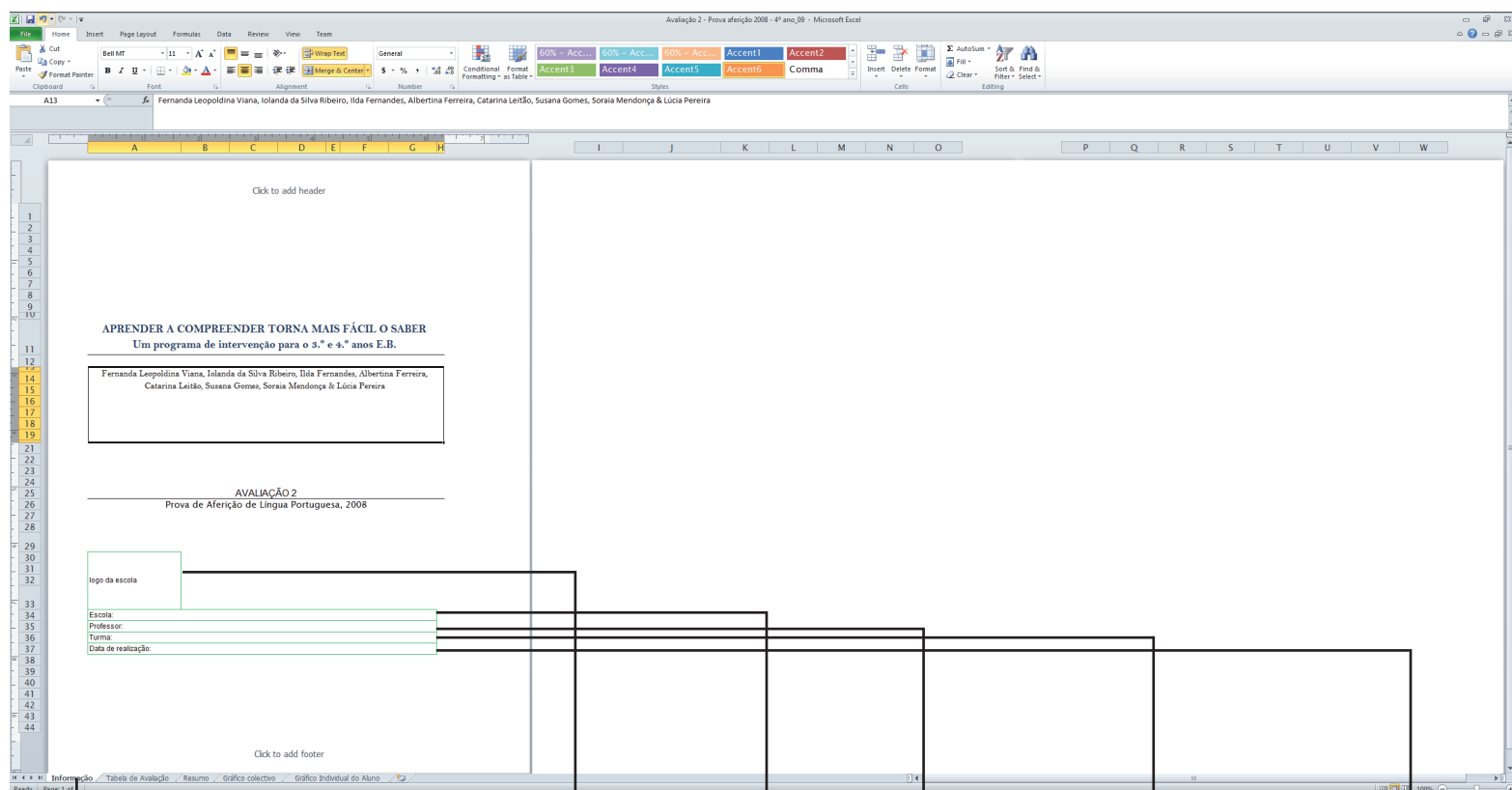
Instruções de Utilização

Ficheiros *Excel* – Bases de dados

Navegação

A primeira visualização apresentada é a folha de informação da prova que contém o título, referências relativas aos autores e os primeiros campos de preenchimento:

1. Logotipo da escola
2. Nome da escola
3. Nome do professor
4. Referência da turma
5. Data



1. Logotipo da escola

2. Nome da escola

3. Nome do professor

4. Referência da turma

5. Data

Informação relativa
à folha onde se encontra.
Neste caso encontra-se
activa a folha “Informação”

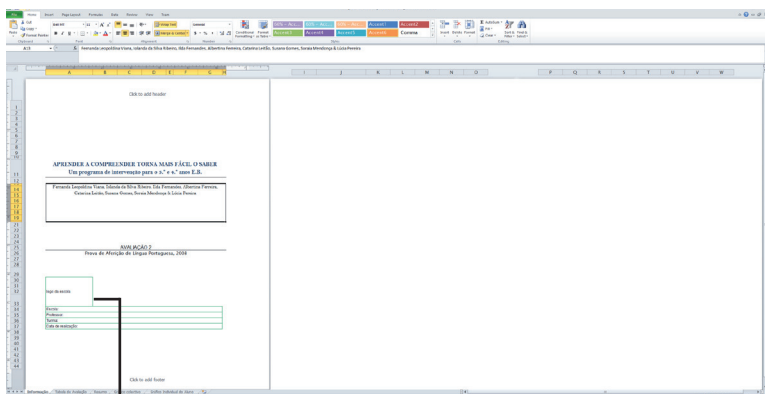
Instruções de Utilização

Ficheiros *Excel* - Bases de dados

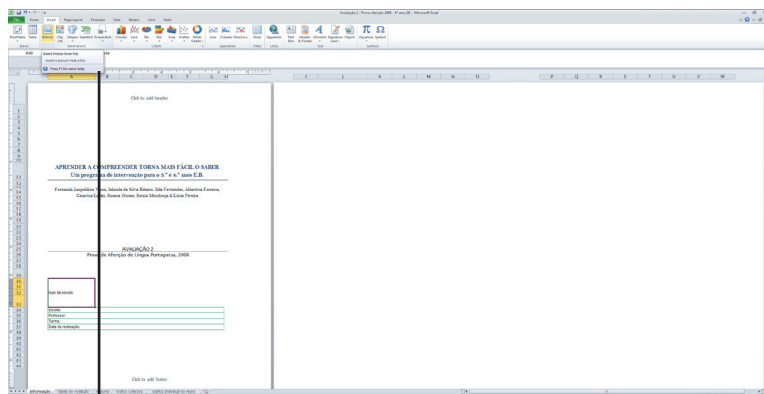
Edição - Folha de Informação

Os campos editáveis na folha de “Informação” estão definidos pela tabela com linhas verdes. Toda a informação a preencher nesta folha é de carácter opcional.

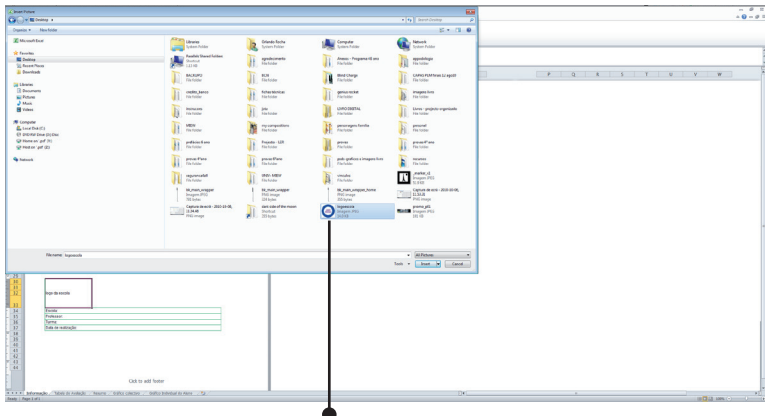
1. Inserir o logotipo da escola



1. Escolher a célula “Logotipo da escola”

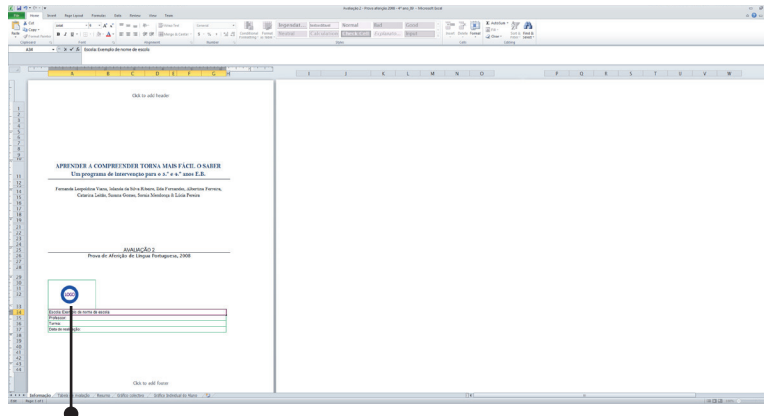


2. Ir ao separador de topo que diz “Inserir”



3. Navegar no seu computador e escolher a imagem do logotipo da sua escola - aconselha-se o tamanho de 65x65px.

Pode, no entanto, redimensionar a imagem depois de inserida na célula.



4. Alinhar na célula a imagem do seu logotipo.

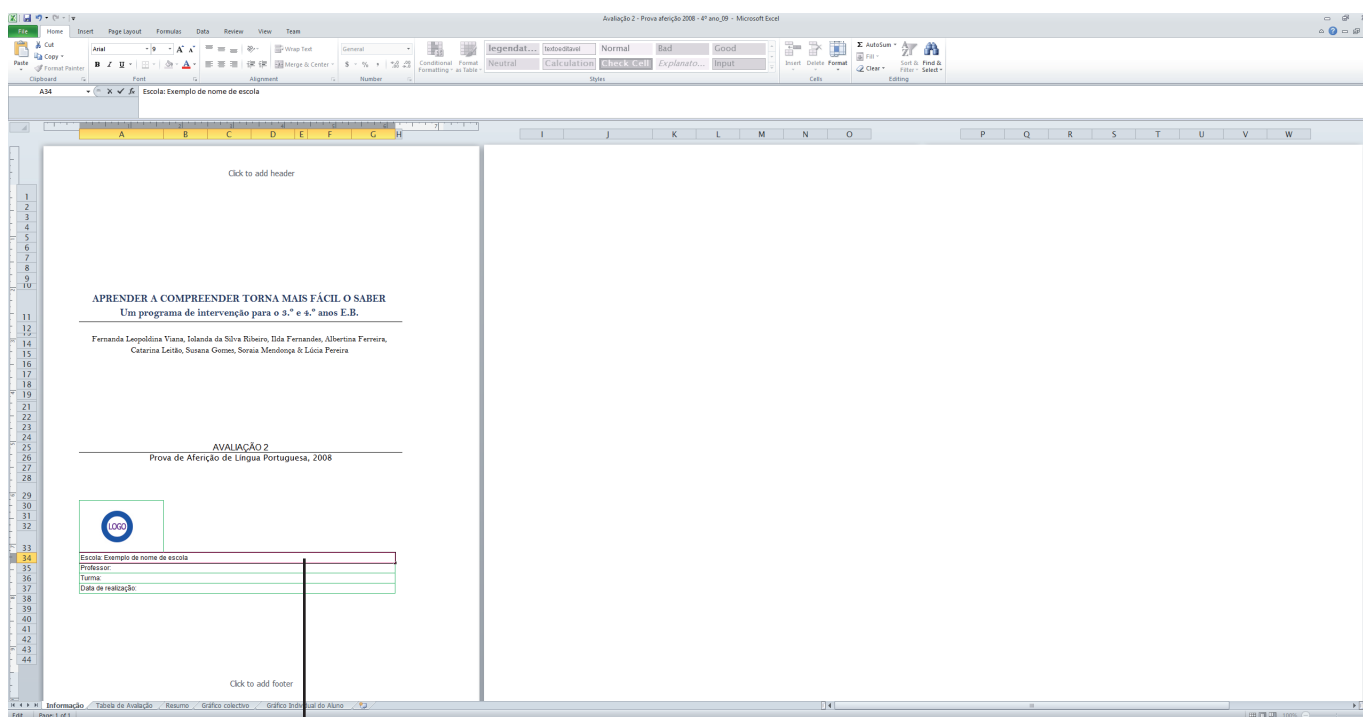
Instruções de Utilização

Ficheiros *Excel* – Bases de dados

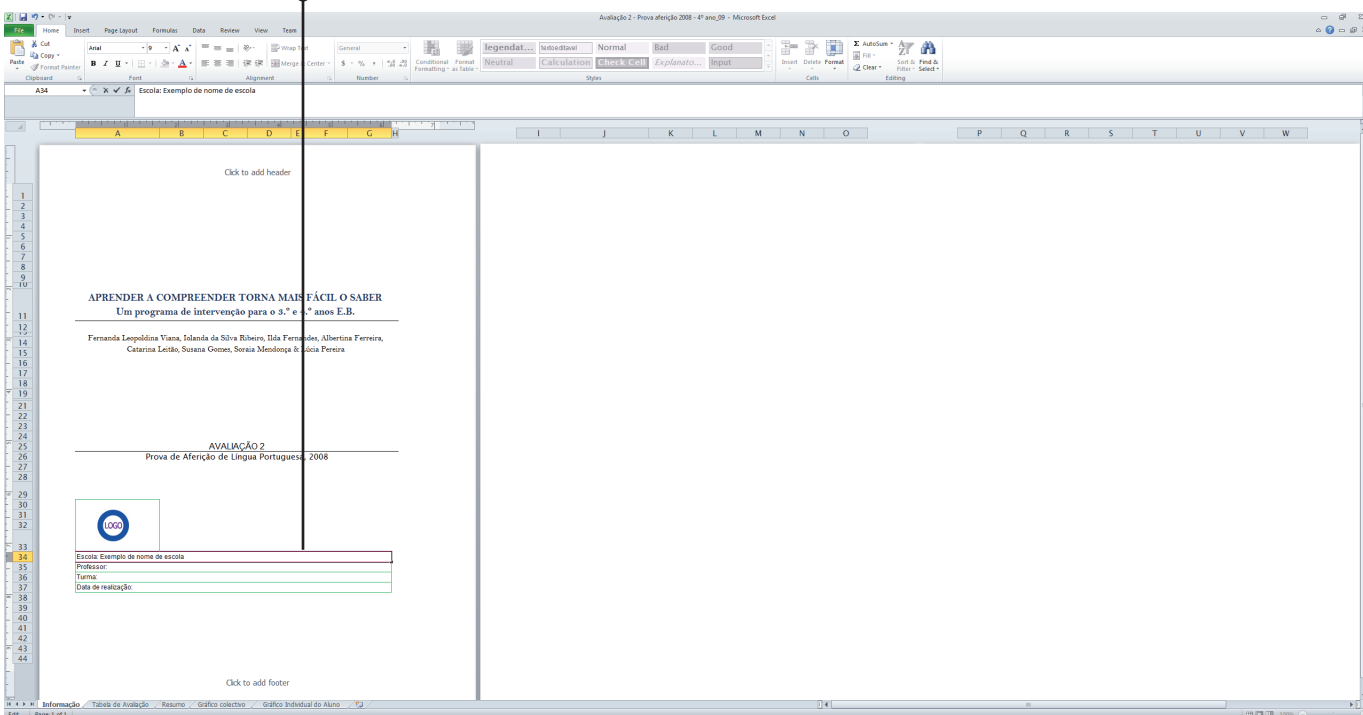
Edição – Folha de Informação

Os campos editáveis na folha de “Informação” estão definidos pela tabela com linhas verdes. Toda a informação a preencher nesta folha é de carácter opcional.

1. Campos de texto



1. Escolher a célula que tem descrito o campo que pretende editar
2. Digitar o texto referente a cada uma das linhas da tabela



Instruções de Utilização

Ficheiros *Excel* - Bases de dados

Edição - Tabela de Avaliação

Os campos editáveis na tabela de avaliação estão definidos pela tabela com linhas verdes. Para além da inserção dos nomes dos alunos, esta tabela permite inscrever a pontuação dos alunos em cada pergunta. No topo da coluna estão descritos os valores que podem ser inseridos consoante a pergunta. Os resultados totais não podem ser alterados e são gerados automaticamente. Estes dados são depois transportados automaticamente para os gráficos. Para os dados estarem sempre actualizados em todas as folhas, após cada correcção ou alteração de dados, é necessário actualizar o ficheiro (cf. tópico Actualização - Tabela de Avaliação).

1. Adicionar alunos e inserir cotações

1. Inserir o nome do aluno

2. Inserir os valores de resposta

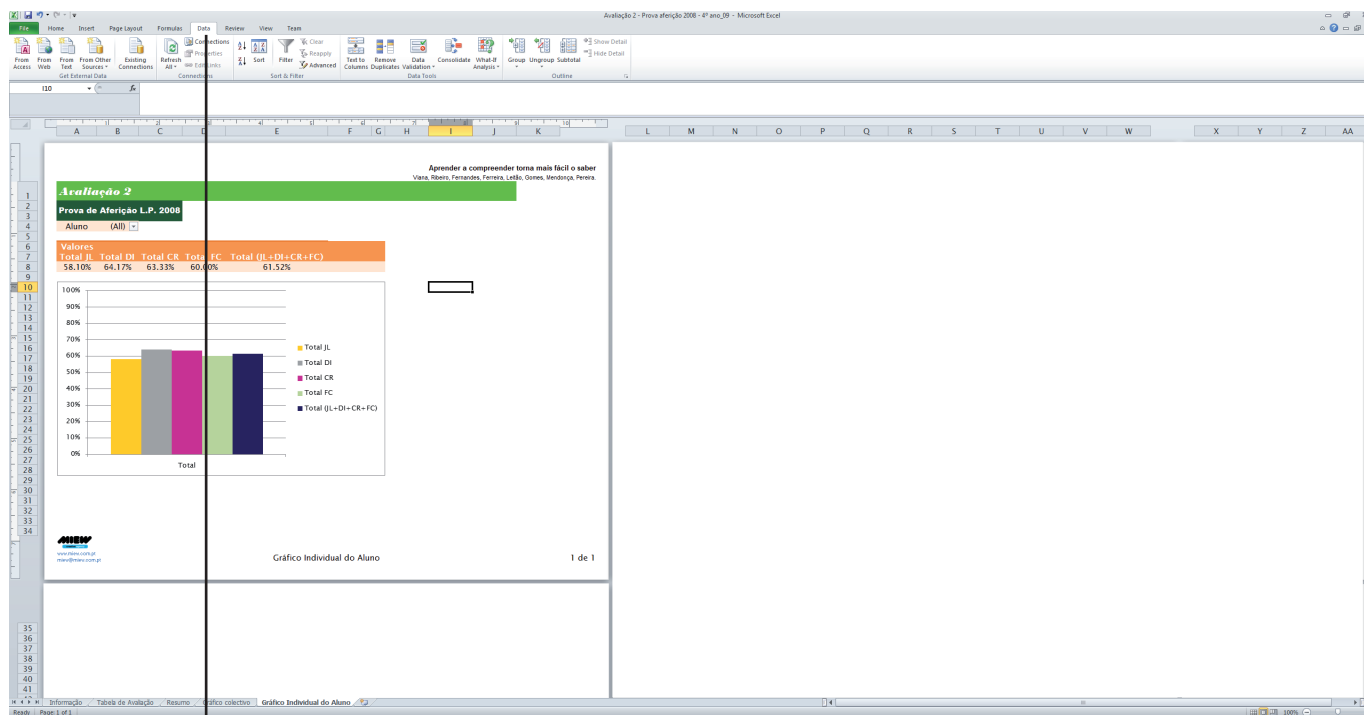
3. Exemplo de uma tabela de avaliação preenchida com os resultados de uma turma

Instruções de Utilização

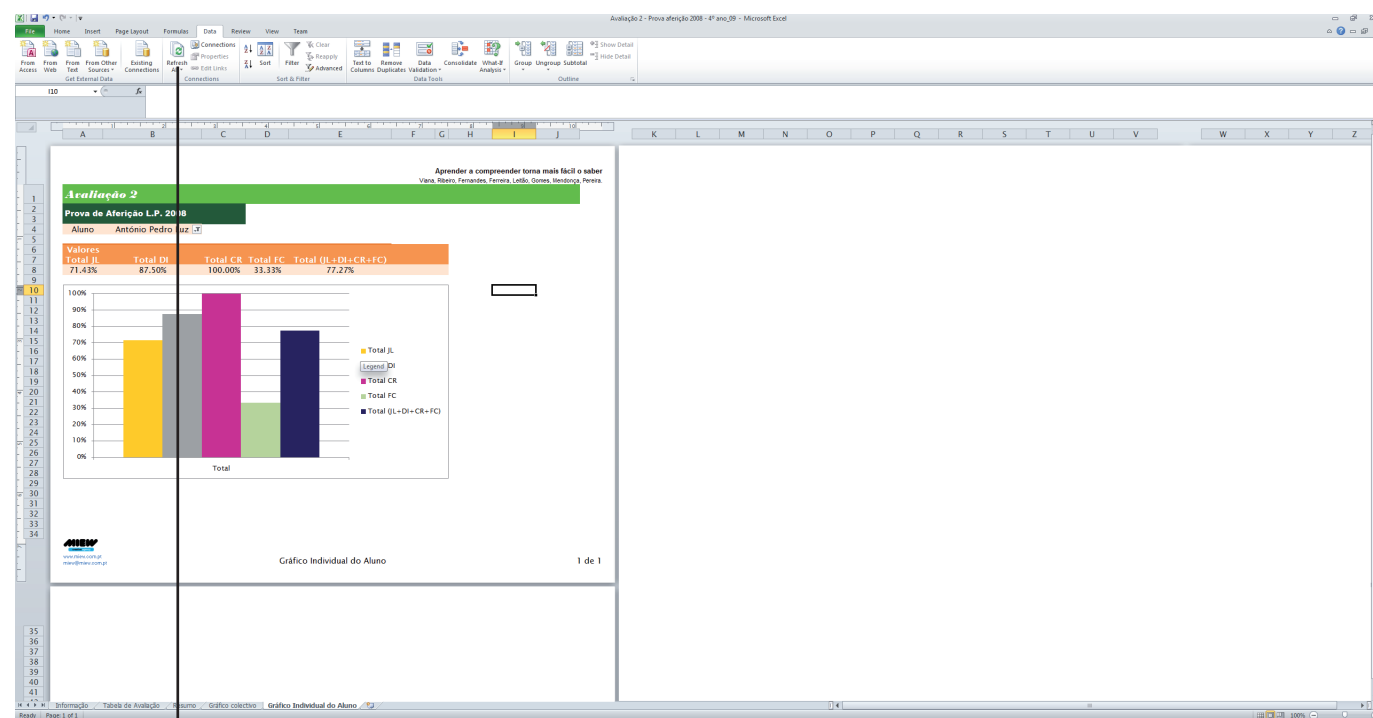
Ficheiros *Excel* – Bases de dados

Actualização – Tabela de Avaliação

1. Actualizar os dados do ficheiro. Terá sempre de ser realizado no separador “Gráfico individual do Aluno”.



1. Ir a “Dados”



2. Clicar em “Actualizar dados”

Instruções de Utilização

Ficheiros *Excel* – Bases de dados

Visualização do Resumo

Pode visualizar os resultados de toda a turma através do separador “Resumo”.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'Avaliação 2 - Prova aferição 2008 - 4º ano_08'. The active sheet is 'Resumo'. The table displays student performance data for 'Avaliação 2' (Prova de Aferição L.P. 2008). The table has columns for 'Aluno', 'JL', 'DI', 'CR', 'FC', and 'Total'. The data is sorted by 'Total' in descending order. A legend indicates that JL stands for 'Jornal Literário', DI for 'Diário Informativo', CR for 'Conceção Recreativa', and FC for 'Francisca Cidra'.

Aluno	JL	DI	CR	FC	Total
Ana Carolina Vaz	57%	25.00%	75.00%	66.67%	60.50%
António Pedro Luz	71%	87.50%	100.00%	33.33%	77.25%
Bruno Correia	88%	62.50%	100.00%	66.67%	77.25%
Brigitta da Silva Costa	49%	62.50%	25.00%	66.67%	50.00%
Carla Sousa	89%	62.50%	25.00%	33.33%	54.50%
Catarina Barbosa	49%	75.00%	0.00%	0.00%	40.91%
Cláudia Taveira Almeida	71%	62.50%	25.00%	66.67%	54.50%
Diogo Castro	29%	62.50%	50.00%	100.00%	64.50%
Estefânia Mariana Mesquita	44%	75.00%	75.00%	100.00%	59.00%
Fernando Marques	49%	37.50%	75.00%	33.33%	48.45%
Inês Lourenço da Silva	29%	62.50%	100.00%	100.00%	63.45%
Ricardo Faria	89%	62.50%	75.00%	100.00%	77.25%
Rita Joana Reis	57%	62.50%	75.00%	66.67%	63.64%
Susana Cruz	57%	87.50%	62.50%	33.33%	63.64%
Tiago Leça	100%	100.00%	100.00%	33.33%	80.91%

Legenda
JL = Jornal Literário
DI = Diário Informativo
CR = Conceção Recreativa
FC = Francisca Cidra

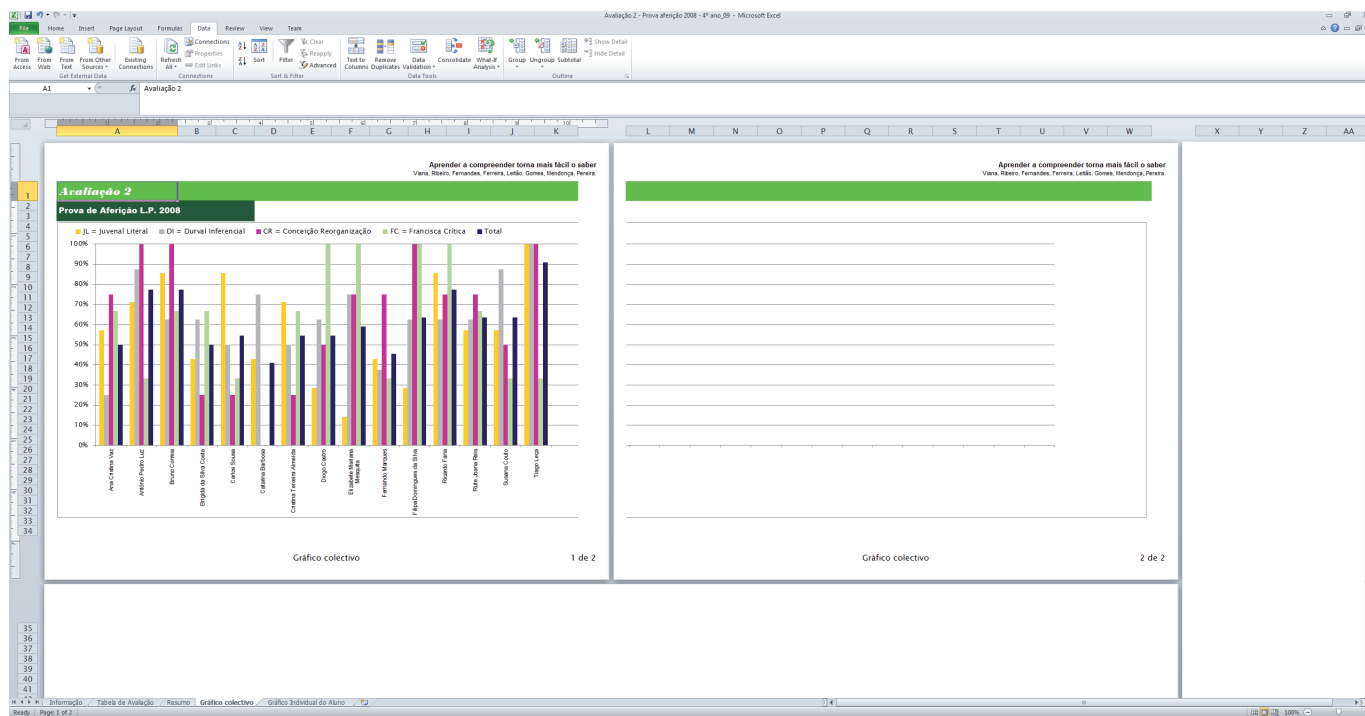
Instruções de Utilização

Ficheiros *Excel* – Bases de dados

Visualização do Gráfico Colectivo

Pode visualizar o gráfico colectivo da turma a partir do separador “Gráfico Colectivo”.

Se inserir dados na tabela de avaliação e não realizar a actualização do ficheiro (cf. tópico Actualização - Tabela de Avaliação), estes não serão representados nos gráficos.



Instruções de Utilização

Ficheiros *Excel* - Bases de dados

Visualização do Gráfico Individual

Pode visualizar a representação gráfica dos resultados de cada aluno no separador do “Gráfico Individual”. Para escolher quais pretende visualizar, selecione no menu interactivo o nome do respectivo aluno. Este separador permite, ainda, observar a representação gráfica dos resultados do grupo-turma em cada um dos processos de compreensão avaliados.

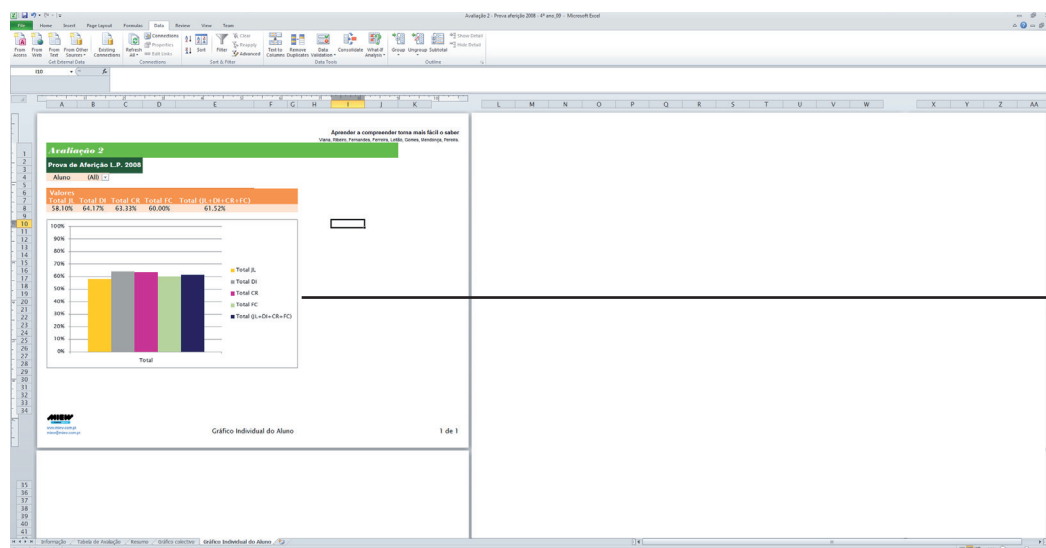
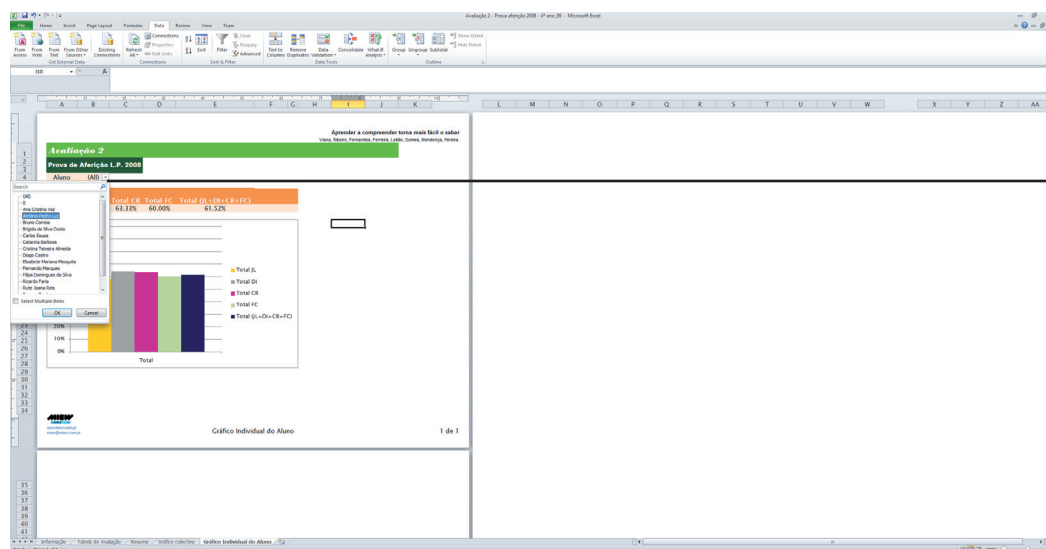



Gráfico com os resultados da turma pois encontra-se seleccionada a opção TUDO



1. No topo, seleccionar o botão  para revelar os nomes dos alunos

2. Seleccionar o aluno pretendido, e clicar em OK

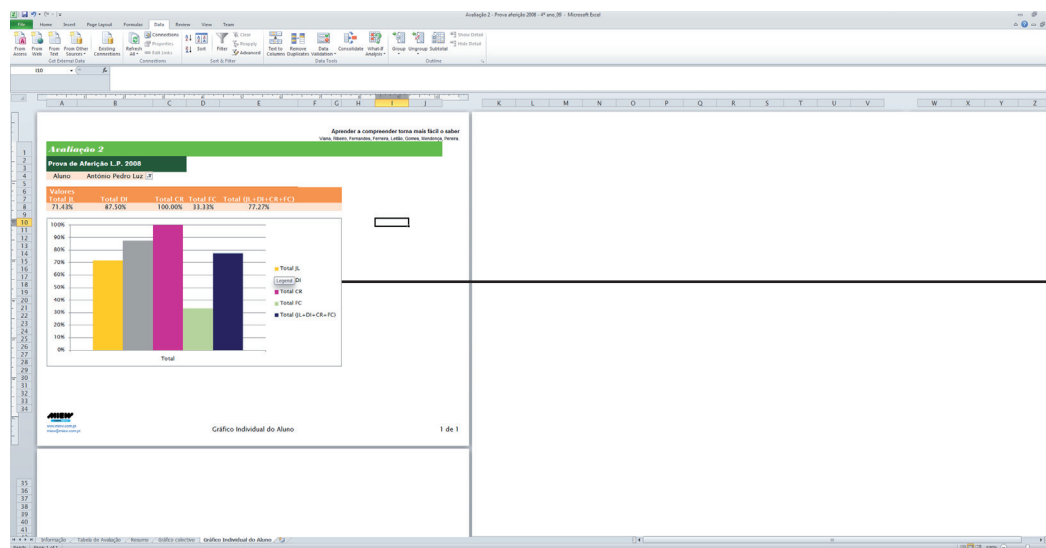


Gráfico com os resultados do aluno que foi seleccionado