

Essas listas aparecerão depois como opções para o preenchimento desses campos na tabela pós-campo.

	Q	R	
no	Unidade	Unidade_litoestratigrafica	Acamadamen
		Depósitos Aluvionares	
		Formação Taciba	
		Formação Campo Mourão	
		Formação Garcia	

O preenchimento da lista de estruturas, por outro lado, adiciona as estruturas inseridas como colunas na tabela.

	S	T	U	V	
	Acamadamento_sedimentar_(S0)	Paleocorrente_(Pc)	Plano_axial_de_dobra_(Pa)	Eixo_de_dobra_(Lb)	

PASSO 2: PREENCHENDO A TABELA

A tabela deve ser preenchida diretamente a partir dos dados da caderneta de campo.

Evite colar dados de outras tabelas e softwares.

Quando colar quaisquer dados, utilize a colagem apenas de valores. No Microsoft Office Excel, essa opção pode ser encontrada clicando com o botão direito do mouse na célula alvo da colagem, acessando a opção “Colar Especial...” e selecionando “Valores” (símbolo de prancheta com “123”). Isso impede que a formatação de validação dos dados seja substituída.

Você pode utilizar acentos, cedilhas e caracteres especiais no preenchimento dos campos.

NÃO insira ou exclua colunas.

NÃO edite os nomes das colunas.

NÃO troque a ordem das colunas.

Siga as instruções de preenchimento abaixo para cada coluna.

PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

Ponto: O código do ponto de campo. Ex: *PTI-2001*. **Não deixe em branco.** Preencha na ordem de numeração.

Disciplina: A disciplina na qual o ponto foi visitado **pela primeira vez**. Preencha com “Mapeamento Geológico I” ou “Mapeamento Geológico II”. **Não deixe em branco.** Preencha apenas de forma contínua (depois que preencher uma linha com “Mapeamento Geológico II”, não preencha nenhuma linha seguinte com “Mapeamento Geológico I”).

SRC: O sistema de referência de coordenadas configurado no GPS utilizado em campo. Ex: *WGS 84 / UTM zone 22S*. **Não deixe em branco.**

Easting: A coordenada UTM leste (*easting*) do ponto, em metros. Insira apenas números. **Não deixe em branco.**

Northing: A coordenada UTM norte (*northing*) do ponto, em metros. Insira apenas números. **Não deixe em branco.**

Altitude: A altitude do ponto, em metros. Insira apenas números.

Toponímia: A toponímia do local ou um local de referência próximo ao ponto.

Data: A data de visita ao ponto, no formato dia/mês/ano. Ex: 01/08/1997. **Não deixe em branco.**

Equipe: Os nomes dos integrantes da equipe que visitou o ponto, incluindo professores, separados por vírgula e espaço. Utilize apenas o último sobrenome de cada integrante, e nenhum nome do meio. Ex: *Ana Sutili, Gabriel Maccari, Vicente Wetter, Luana Florisbal*. **Não deixe em branco.**

Ponto_de_controle: Se o ponto em questão é apenas um ponto de controle, ou se possui afloramento. Preencha com “Sim” ou “Não” (sem aspas, com acento, inicial maiúscula). **Não deixe em branco.**

Numero_de_amstras: O número de amostras coletadas no ponto. Preencha apenas com números inteiros. Preencha com zero caso nenhuma amostra tenha sido coletada. **Não deixe em branco.**

Possui_croquis: Se foram feitos croquis para ilustrar alguma feição no ponto (e se eles serão incluídos na caderneta). Preencha com “Sim” ou “Não” (sem aspas, com acento, inicial maiúscula). **Não deixe em branco.**

Possui_fotos: Se foram tiradas fotos do ponto (e se elas serão incluídas na caderneta). Preencha com “Sim” ou “Não” (sem aspas, com acento, inicial maiúscula). **Não deixe em branco.**

Obs: Os campos a seguir (**Tipo_de_afloramento**, **In_situ**, **Grau_de_intemperismo**, **Unidade**, **Unidade_litoestratigrafica** e campos de medidas estruturais) devem ser preenchidos apenas nos pontos que contêm afloramento, e devem ser deixados em branco nos pontos de controle.

Tipo_de_afloramento: O tipo de afloramento presente no ponto em questão. Ex: *Corte de estrada, Barranco, Drenagem*, etc.

In_situ: Se as rochas descritas no ponto encontravam-se *in situ* ou se foram transportadas de outro local (como no caso de matacões rolados morro abaixo ou seixos em uma drenagem). Preencha com “Sim” ou “Não” (sem aspas, com acento, inicial maiúscula).

Grau_de_intemperismo: O grau de alteração do afloramento frente às intempéries. Preencha com “Baixo”, “Médio” ou “Alto” (sem aspas, com acento, inicial maiúscula).

Unidade: A unidade maior na qual a litologia principal do ponto está contida. O preenchimento deste campo deve ser feito conforme as unidades listadas na segunda aba da planilha. Ex: *Complexo Metamórfico Brusque, Suíte Valsungana, Coberturas Cenozoicas*, etc. Caso o ponto em questão seja um ponto de contato entre duas unidades, acrescente na aba Listas uma unidade mista, separada por “/” (Ex: *Grupo Itararé / Grupo Itajaí*), e então preencha o ponto com a unidade adicionada.

Unidade_litoestratigrafica: A unidade litoestratigráfica específica na qual a litologia principal do ponto está contida. O preenchimento deste campo deve ser feito conforme as unidades litoestratigráficas listadas na segunda aba da planilha. Ex: *Formação Rio Bonito, Granodiorito Estaleiro*, etc. Caso o ponto em questão seja um ponto de contato entre duas unidades, acrescente na aba Listas uma unidade mista, separada por “/” (Ex: *Formação Taciba / Formação Garcia*), e então preencha o ponto com a unidade adicionada.

<Campos de estruturas>: Preencha com as medidas tiradas para a estrutura em questão, separadas por vírgula e espaço. Ordene as medidas da mais confiável para a mais duvidosa. No caso de medidas planares, use preferencialmente a notação sentido de mergulho/mergulho (Ex:

180/30, 020/40). Para medidas lineares, utilize mergulho-sentido de mergulho (Ex: 55-340, 70-080). Use sempre 3 dígitos para o sentido e 2 dígitos para o mergulho.

Obs: Salve a tabela com as informações dos pontos utilizando o formato “.xlsx” ou “.xlsm”.

UTILIZANDO A FERRAMENTA DE PREENCHIMENTO DO TEMPLATE DA CADERNETA

Execute a ferramenta (arquivo .exe).

Clique no botão “Selecionar” e escolha a tabela (.xlsx) preenchida nos passos anteriores.

A ferramenta irá analisar se os dados de cada coluna essencial estão no formato correto e mostrará em sua interface. Colunas no formato correto terão o ícone ✓ ao lado, enquanto colunas com problemas aparecerão com o ícone ✗.



The screenshot shows a window titled "Template Builder" with a file named "dados_teste.xlsx" selected. A "Selecionar" button is in the top right. Below is a table of columns with their status indicated by green checkmarks (✓) or red crosses (✗).

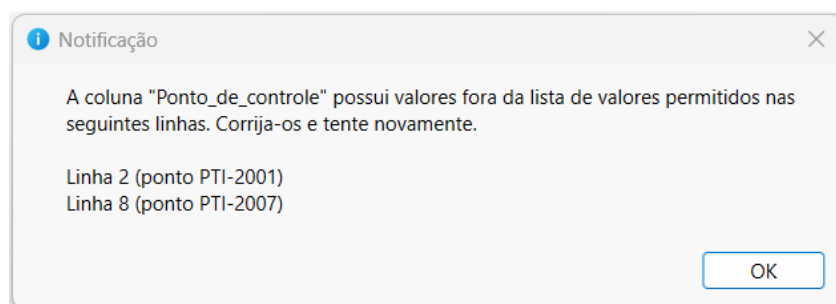
Column Name	Status	Column Name	Status
Ponto	✓	Ponto_de_controle	✗
Disciplina	✗	Numero_de_amstras	✓
SRC	✗	Possui_croquis	✓
Easting	✓	Possui_fotos	✗
Northing	✓	Tipo_de_afloramento	✓
Altitude	✗	In_situ	✓
Toponimia	✓	Grau_de_intemperismo	✓
Data	✗	Unidade	✓
Equipe	✓	Unidade_litoestratigrafica	✓

Número de pontos na tabela: 86

☒ Incluir folha de rosto no início da caderneta

Gerar caderneta

Passar o mouse sobre o ícone revela que tipo de problema está presente na coluna. Também é possível clicar sobre os ícones vermelhos para ver detalhes sobre o problema identificado e em quais linhas, especificamente, ele ocorre:



The screenshot shows a notification dialog box titled "Notificação". It contains the following text:

A coluna "Ponto_de_controle" possui valores fora da lista de valores permitidos nas seguintes linhas. Corrija-os e tente novamente.

Linha 2 (ponto PTI-2001)
Linha 8 (ponto PTI-2007)

OK

A ferramenta apenas liberará a geração da caderneta quando todos os problemas na tabela forem resolvidos.

Recomenda-se que seja utilizada apenas a tabela fornecida junto à ferramenta para o preenchimento. Utilizar tabelas em outros formatos pode impossibilitar ou limitar as funcionalidades da ferramenta.

Quando todas as colunas estiverem presentes e com os dados corretos, o usuário poderá clicar no botão “Gerar caderneta” para preencher o *template* com os dados da tabela. Depois disso, em um editor de texto, basta adicionar as descrições dos afloramentos e amostras, assim como os painéis de croquis e fotos.

Obs: Devido a diferenças de *software*, podem haver problemas de formatação caso a caderneta seja editada no Google Docs. Recomenda-se que seja utilizado o Microsoft Office Word ou, no caso de alternativas gratuitas, o ONLYOFFICE ou Softmaker FreeOffice. Para edição colaborativa, a versão online do Word pode ser usada gratuitamente.

ERROS COMUNS DURANTE A EXECUÇÃO DA FERRAMENTA

“Dependência não encontrada: [...]recursos_app/modelos/template_estilos.docx. Restaure o arquivo a partir do repositório e tente novamente.” (ao abrir a ferramenta)

A ferramenta depende de um arquivo “template_estilos.docx” com estilos pré-definidos para funcionar. Esse arquivo se encontra na pasta recursos_app/modelos, que deve ficar junto ao executável da ferramenta. Caso o arquivo ou a pasta em questão sejam excluídos ou movidos para outro local, ocorrerá esse erro, e basta restaurá-los ao local original para solucioná-lo.

Os ícones da interface não estão sendo exibidos.

De forma similar ao erro anterior, basta restaurar os ícones da interface para a pasta recursos_app/icones a partir do arquivo baixado ou do repositório.

“ERRO: [Errno 13] Permission denied: [...].docx” (ao salvar a caderneta)

Caso você já tenha gerado a caderneta anteriormente com a ferramenta e esteja gerando um novo arquivo no mesmo caminho, verifique se o arquivo anterior não está aberto em outro programa (Ex: Word). Se não for o caso, tente escolher outra pasta para salvar o arquivo (Ex: Área de trabalho, Downloads, Documentos).