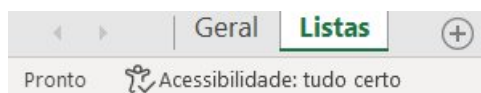


COMO PREENCHER A TABELA

PASSO 1: CONFIGURANDO AS LISTAS DE OPÇÕES

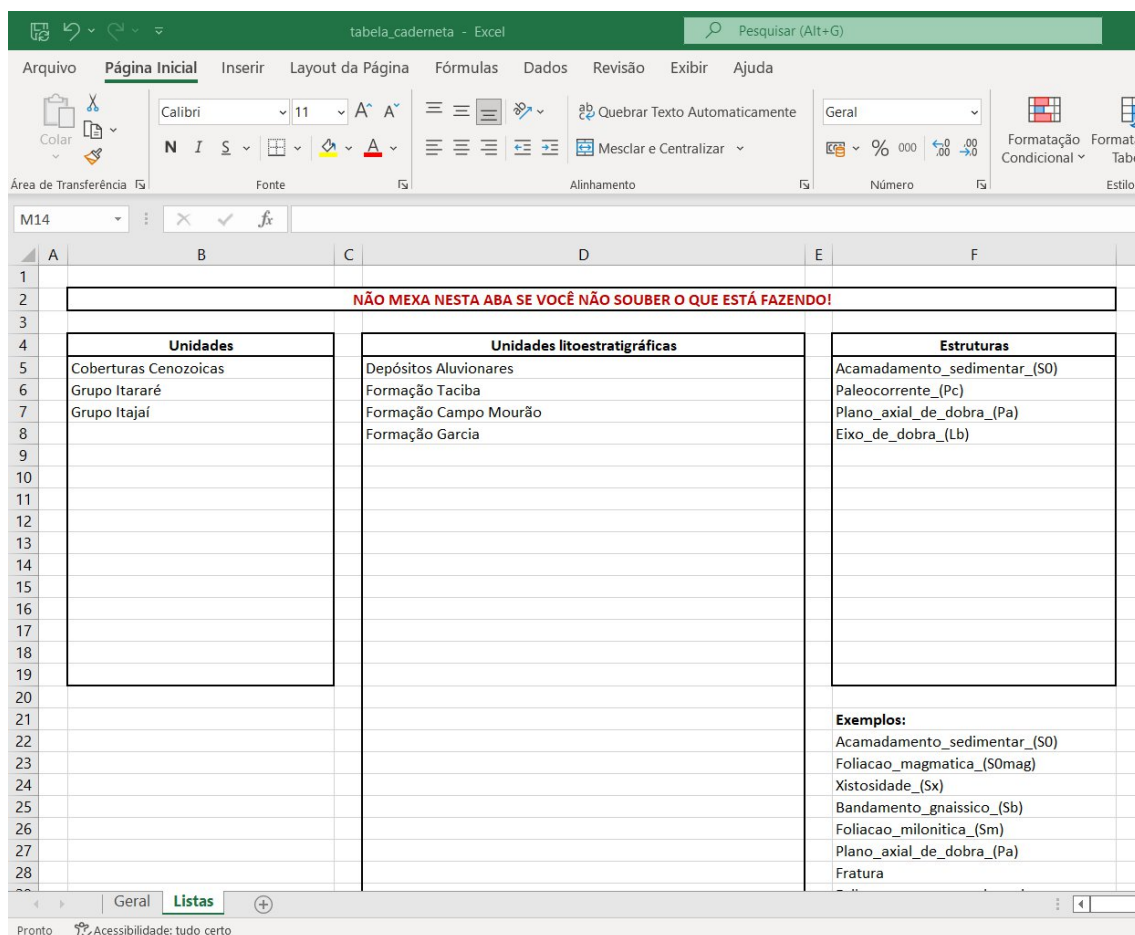
Abra o arquivo “tabela_caderneta.xlsx” utilizando o Microsoft Office Excel ou outro software de edição de planilhas.

Acesse a segunda aba do arquivo (planilha “Listas”).



Nos campos delimitados, preencha as **unidades** (suítes, complexos, grupos, etc.), **unidades litoestratigráficas** (formações, granitos, unidades, etc.) e **estruturas** observadas em campo.

Ao preencher a lista de estruturas, evite colocar espaços, acentos e cedilha. Insira o nome da estrutura, seguido pela sigla dela entre parênteses, conforme os exemplos que aparecem abaixo da lista.



Obs: A sigla da estrutura deve estar entre parênteses para que a ferramenta de preenchimento do *template* da caderneta possa detectá-la. Caso não haja sigla, o nome completo inserido será utilizado.

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

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. 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.

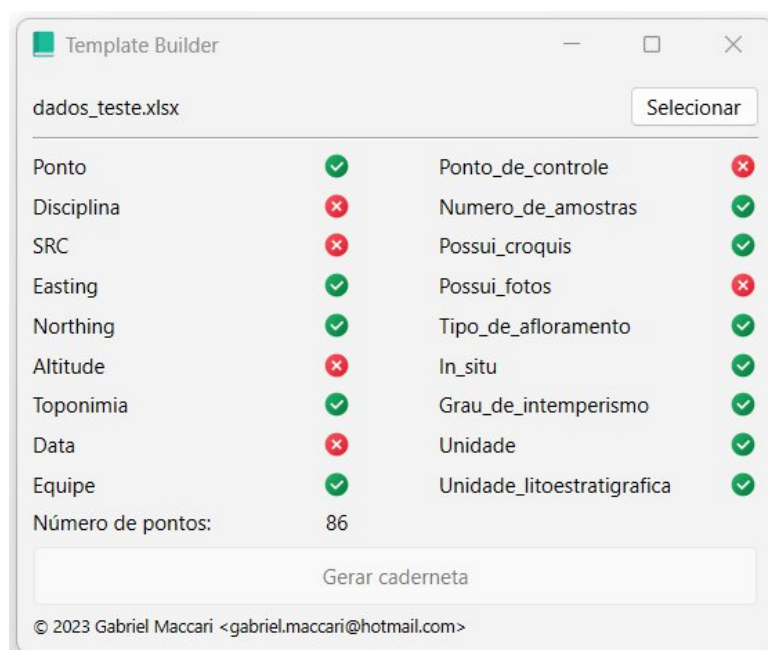
Obs: Salve a tabela com as informações dos pontos utilizando o formato “.xlsx” ou “.xlsm”.

UTILIZANDO A FERRAMENTA DE PREENCHIMENTO DO *TEMPLATE* DA CADERNETA

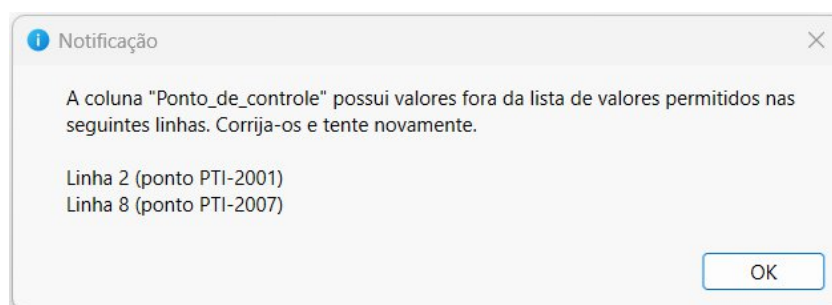
Execute a ferramenta (arquivo .exe).

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 .



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:



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.

“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).