

# **Manual de Uso da Planilha de Alunos e Turma**

# sumário

1. Introdução.....	3
2. Acessando a Planilha no Google Drive.....	4
3. Estrutura da Planilha.....	5
4. Inserindo Novos Dados.....	7
5. Renomeando a Planilha.....	9
6. Boas Práticas.....	10

# 1. Introdução

---

Este manual orienta como acessar, editar e manter a consistência da planilha **alunos-modelo.xlsx** no Google Drive, garantindo a organização dos dados de alunos e turmas.

## 2. Acessando a Planilha no Google Drive

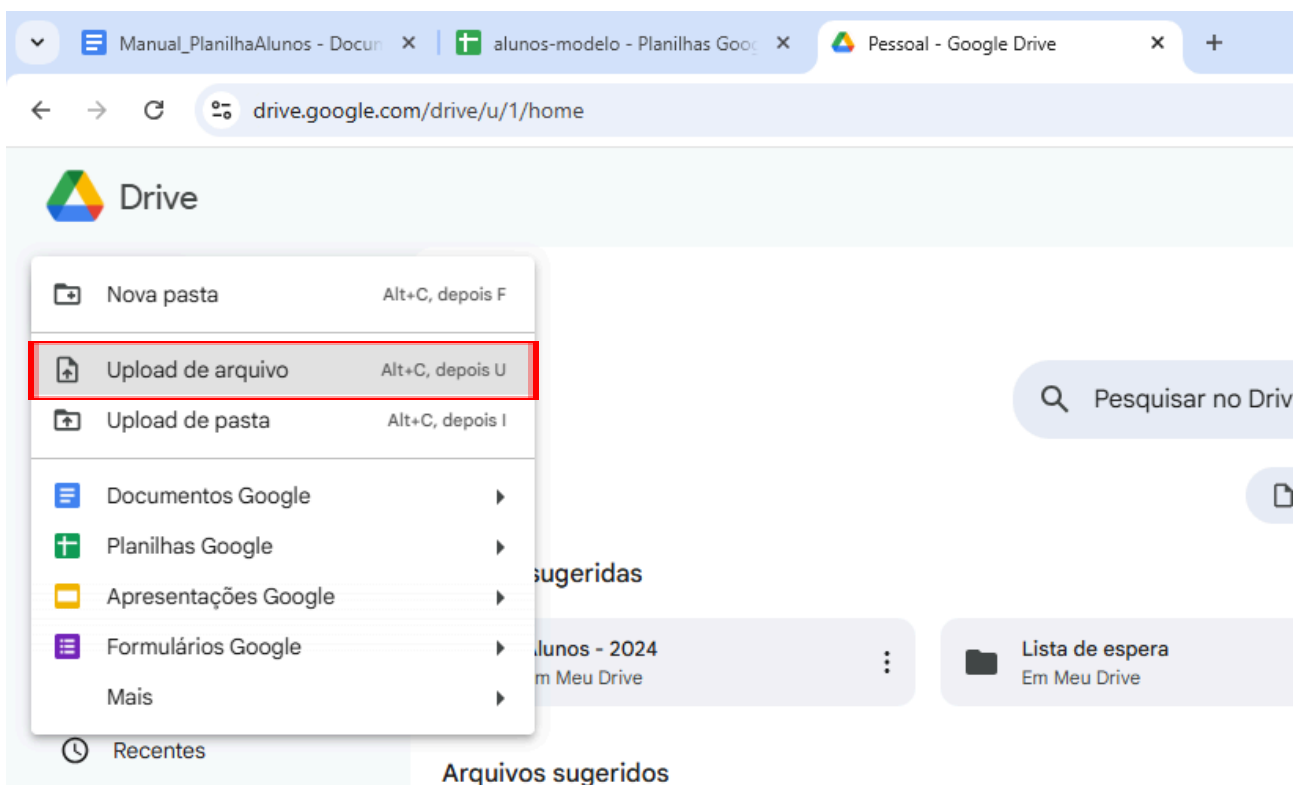
### 1) Passo 1: Upload da Planilha

- a) Acesse sua conta no Google Drive.
- b) Clique em **"Novo" > "Upload de arquivo"**.
- c) Selecione o arquivo **alunos-modelo.xlsx** em seu dispositivo e aguarde o upload.

**\*todos os dados do arquivo modelo são fictícios**

### 2) Passo 2: Abrir no Google Planilhas

- a) Após o upload, clique com o botão direito no arquivo e escolha **"Abrir com" > "Google Planilhas"**.
- b) A planilha será aberta e convertida para edição diretamente no navegador.



### 3. Estrutura da Planilha

#### 1) Aba 1: Alunos

- Use esta aba para gerenciar os dados dos alunos.
- Colunas:
  - **Código:** Número único que identifica o aluno. **Deve ser exclusivo.**
  - **Nome:** Nome completo do **aluno**.
  - **Mãe:** Nome da **mãe**.
  - **Telefone:** Contato telefônico, no formato **(XX) XXXXX-XXXX**.
  - **Turma:** Indique a turma do aluno, **conforme a aba Turmas**.
  - **Turno:** Período correspondente à turma **(Matutino/Vespertino)** **atualizado automaticamente**.

alunos-modelo

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Extensões Ajuda

100% 123 Arial

C5 Carla Souza

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Alunos							
	Código	Nome	Mãe	Telefone	Turma	Turno		
1	10001	Lucas Almeida	Maria das Dores Almeida	(11) 91234-5678	1º ANO - A	Matutino		
2	10002	Maria Oliveira	Sonia Oliveira	(21) 98765-4321	2º ANO - A	Matutino		
3	10003	João Costa	Helena Costa	(31) 99876-5432	3º ANO - F	Vespertino		
4	10004	Ana Souza	Carla Souza	(41) 97654-3210	4º ANO - E	Vespertino		

Adicionar 1000 mais linhas na parte de baixo

+ Alunos Turmas

## 2) Aba 2: Turmas

- Controle as turmas e suas informações básicas.
- Colunas:
  - **Turma:** Nome ou código identificador da turma.
  - **Turno:** Período (**Matutino** ou **Vespertino**).
  - **Total de vagas:** Número máximo de alunos permitido na turma.
  - **Matriculados:** Número de alunos matriculados **atualizado automaticamente**.
  - **Total de Alunos:** Total de alunos matriculados. **atualizado automaticamente**.

The screenshot shows a Google Sheets spreadsheet titled "alunos-modelo" with a table of classes. The table has five columns: Turma, Turno, Total de vagas, Matriculados, and Total de Alunos. The data is organized by grade and class letter, with some rows showing a total of 4 or 2 students.

	A	B	C	D	E
	Turma	Turno	Total de vagas	Matriculados	Total de Alunos
1	1º ANO - A	Matutino	18	1	4
2	1º ANO - B	Matutino	15	0	Total de Alunos (Matutino)
3	1º ANO - C	Matutino	30	0	2
4	1º ANO - D	Matutino	30	0	Total de Alunos (Vespertino)
5	1º ANO - E	Vespertino	15	0	2
6	2º ANO - A	Matutino	15	1	
7	2º ANO - B	Matutino	30	0	
8	2º ANO - C	Matutino	30	0	
9	2º ANO - D	Matutino	30	0	
10	2º ANO - E	Vespertino	15	0	
11	2º ANO - F	Vespertino	15	0	
12	2º ANO - G	Vespertino	30	0	
13	2º ANO - H	Vespertino	30	0	
14	3º ANO - E	Matutino	30	0	
15	3º ANO - F	Vespertino	15	1	
16	3º ANO - G	Vespertino	30	0	
17	3º ANO - H	Vespertino	30	0	
18	3º ANO - I	Vespertino	30	0	
19	4º ANO - A	Matutino	15	0	
20	4º ANO - B	Matutino	24	0	
21	4º ANO - C	Matutino	35	0	
22	4º ANO - D	Vespertino	24	0	
23	4º ANO - E	Vespertino	35	1	
24	4º ANO - F	Vespertino	35	0	
25	4º ANO - G	Vespertino	35	0	

## 4. Inserindo Novos Dados

### 1) Adicionar um Novo Aluno

1. Abra a aba **Alunos**.
2. Insira os dados do novo **aluno** em uma nova linha.
3. Certifique-se que o Código é único.
4. selecione a turma de acordo com a aba **Turmas**

**\*adicione apenas as células que estão em vermelho**

The screenshot shows a Google Sheets spreadsheet titled "alunos-modelo". The spreadsheet has columns for Código, Nome, Mãe, Telefone, Turma, and Turno. The first five rows contain student data. Row 6 is highlighted in red, indicating where to add a new student. A dropdown menu is open for the Turma column, showing options like "1º ANO - A" through "2º ANO - C". The interface includes a menu bar, a toolbar, and a status bar at the bottom.

Código	Nome	Mãe	Telefone	Turma	Turno
10001	Lucas Almeida	Maria das Dores Almeida	(11) 91234-5678	1º ANO - A	Matutino
10002	Maria Oliveira	Sonia Oliveira	(21) 98765-4321	2º ANO - A	Matutino
10003	João Costa	Helena Costa	(31) 99876-5432	3º ANO - F	Vespertino
10004	Ana Souza	Carla Souza	(41) 97654-3210	4º ANO - E	Vespertino
					#N/A

## 2) Abra a aba Turmas.

1. Adicione as informações da nova turma em uma nova linha:
2. Turma: Nome ou código da nova turma.
3. Turno: Período.
4. Total de vagas: Define a capacidade máxima.

**\*adicione apenas as células que estão em vermelho escuro**

The screenshot shows a Google Sheets spreadsheet titled "alunos-modelo". The spreadsheet has a table with the following columns: Turma, Turno, Total de vagas, Matriculados, and Total de Alunos. The table lists classes from 2º ANO - B to 4º ANO - G. The last row (27) is highlighted in dark red, indicating where to add a new class.

Turma	Turno	Total de vagas	Matriculados	Total de Alunos
2º ANO - B	Matutino	30	0	
2º ANO - C	Matutino	30	0	
2º ANO - D	Matutino	30	0	
2º ANO - E	Vespertino	15	0	
2º ANO - F	Vespertino	15	0	
2º ANO - G	Vespertino	30	0	
2º ANO - H	Vespertino	30	0	
3º ANO - E	Matutino	30	0	
3º ANO - F	Vespertino	15	1	
3º ANO - G	Vespertino	30	0	
3º ANO - H	Vespertino	30	0	
3º ANO - I	Vespertino	30	0	
4º ANO - A	Matutino	15	0	
4º ANO - B	Matutino	24	0	
4º ANO - C	Matutino	35	0	
4º ANO - D	Vespertino	24	0	
4º ANO - E	Vespertino		1	
4º ANO - F	Vespertino		0	
4º ANO - G	Matutino		0	
27			0	

At the bottom of the spreadsheet, there is a button labeled "Adicionar" with a text input field containing "1000" and the text "mais linhas na parte de baixo".



## 5. Renomeando a Planilha

1) Altere o nome da planilha

a) Ajuda a manter os arquivos organizados, altere o nome da planilha.

b) nome recomendado: Alunos-(ano Atual) ex: Alunos-2024

Planilha - Google Drive x Alunos-2024 - Planilhas Google x +

docs.google.com/spreadsheets/d/1cLch0Hq3NZaBAhLMBvMHvt23QsniuWDPSo\_mgKBeY5Q/edit?gid=8

Alunos-2024 na pasta Planilha

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Extensões Ajuda

Menus 100% R\$ % -0.00 123 Roboto 11 B I A

A1 Código

	A	B	C
	Alunos		
1	Código	Nome	Mãe
2	10001	Lucas Almeida	Maria das Dores Almeida
3	10002	Maria Oliveira	Sonia Oliveira
4	10003	João Costa	Helena Costa
5	10004	Ana Souza	Carla Souza

Adicionar 1000 mais linhas na parte de baixo

## 6. Boas Práticas

---

1) Consistência:

- a) Certifique-se de que os nomes das turmas sejam idênticos nas abas Alunos e Turmas.

2) Backup Regular:

- a) Antes de fazer alterações significativas, crie uma cópia da planilha no Google Drive.