

Índice

0. INTRODUÇÃO	2
1. ARRANQUE DO APLICATIVO	2
1.1. Início.....	2
1.2. Perguntas de segurança.....	2
2. FORMULÁRIO PRINCIPAL DO APLICATIVO	4
2.1. Caixa de Texto: Nome da Igreja.....	4
2.2. Botão: Inserir/Editar nome das Unidades de Acção	5
2.3. Botão: INSERIR DADOS	5
3. RELATÓRIOS	6
3.1. Relatório: Estudo por Unidade (Semáforos)	6
3.2. Relatório: Análise Global	7
3.3. Relatório: Análise Global da Unidade Seleccionada.....	8
4. EXPORTAÇÃO DE RELATÓRIOS.....	8
4.1. Impressão dos Relatórios.....	9
4.2. Exportação para apresentação em datashow (Powerpoint).....	9

0. INTRODUÇÃO

Análise Semanal da Lição da Escola Sabatina é um aplicativo construído para o M. S. Access, versões 2002, ou superiores. Tem como objectivo, após a introdução dos dados do cartão da unidade da Escola Sabatina, fazer a sua análise.

Este manual, pretende dar-lhe algumas dicas para tirar o melhor proveito do aplicativo, e para que possa usá-lo sem dificuldade. Para utilizadores com experiência em M. S. Office, a sua leitura poderá ser dispensada, uma vez que o aplicativo é intuitivo e de fácil utilização.

Foram criados dois manuais, um para utilizadores do M. S. Access 2002-2003 e outro para utilizadores do M. S. Access 2007. Certifique-se, no rodapé desta página, se está a ler o manual correspondente à versão que irá usar.

O aplicativo e este manual foram elaborados por Byron Rodrigues, cujo e-mail para alguma dúvida ou sugestão, é bd.byron@gmail.com

1. ARRANQUE DO APLICATIVO

1.1. Início

Primeiro faça a cópia do ficheiro do CD que lhe foi entregue para o seu computador (o aplicativo não funcionará no CD uma vez que é necessário gravar dados e isso não é possível fazer no CD-R que recebeu). Se fizer o download através do site do departamento de evangelismo, basta guardá-lo na pasta que desejar.

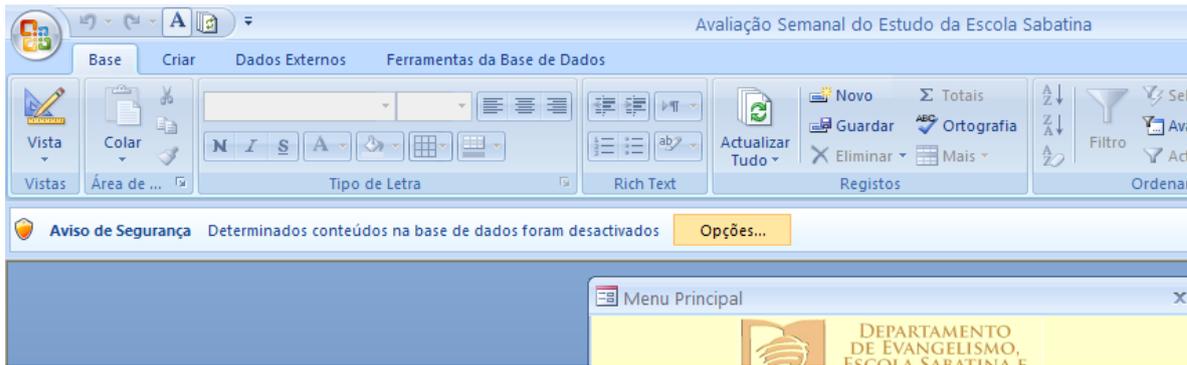
Em seguida, clique em cima do ícone do aplicativo para executá-lo. Para futuras utilizações, sempre que desejar usar o aplicativo deve clicar no ícone do ficheiro que acabou de guardar.

1.2. Perguntas de segurança

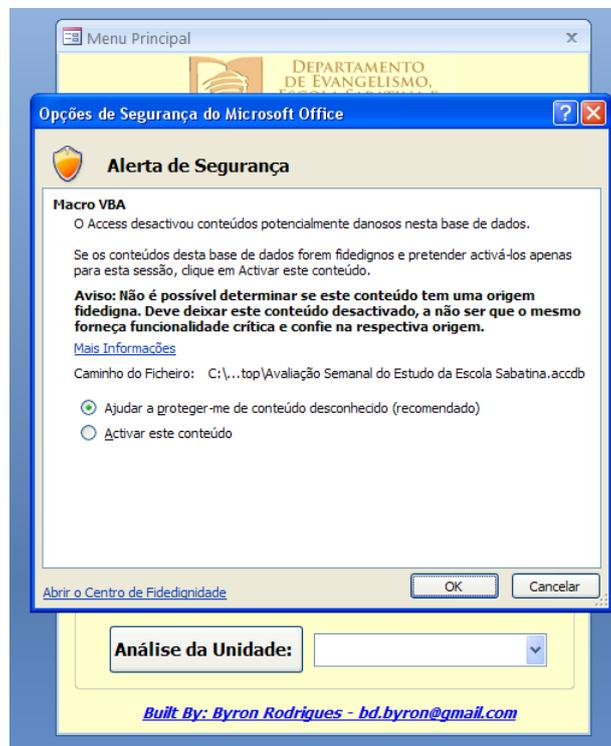
Por ser uma base de dados com linguagem de programação incorporada, e no caso de ter o nível de segurança médio (pré-definido), ao executar o aplicativo, aparecerá uma barra no cabeçalho com um aviso de segurança.

MANUAL DE UTILIZADOR

Aplicativo: Análise do Estudo da Lição da Escola Sabatina



Clique em **Opções**



Clique em **Activar este conteúdo** e em seguida **OK**

NOTA: Se pretende que o programa não lhe faça estas perguntas sempre que abrir o aplicativo deverá baixar o nível de segurança, clicando na linha a azul: Abrir o Centro de Fidedignidade (linha azul no canto inferior esquerdo da caixa das opções – ver imagem acima) > Definições do Centro de Fidedignidade > Definições de Macros > Activar todas as macros.

2. FORMULÁRIO PRINCIPAL DO APLICATIVO

Menu Principal

DEPARTAMENTO DE EVANGELISMO, ESCOLA SABATINA E MINISTÉRIO PESSOAL

Igreja Adventista do Sétimo Dia de

Inserir/Editar nome das Unidades de Acção

ESTUDO SEMANAL

INSERIR DADOS

Seleccionar nº da Lição para Relatório

Lição Nº	Trimestre	Ano
<input type="text" value="v"/>	<input type="text" value="v"/>	<input type="text" value="v"/>

AVALIAÇÃO SEMANAL - Relatórios

Estudo por Unidade (Semáforos)

Análise Global

Análise da Unidade:

Built By: Byron Rodrigues - bd.byron@gmail.com

O aplicativo abre-se no Menu Principal, que é o formulário gestor de todo o aplicativo.

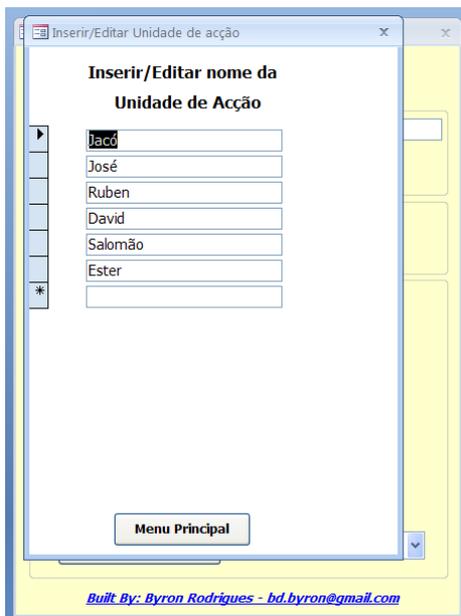
Na imagem ao lado pode observar o seu aspecto.

Neste formulário encontra várias caixas e botões dos quais faremos uma breve referência para ajudá-lo a conhecer o aplicativo.

2.1. Caixa de Texto: Nome da Igreja

Na caixa de texto (que diz na primeira utilização: Inserir nome) deverá inserir o nome da igreja. Este nome fica guardado automaticamente e não precisará de o voltar a introduzir, a não ser que deseje modificá-lo. O nome da igreja é usado para o cabeçalho dos três relatórios disponíveis pelo aplicativo.

2.2. Botão: Inserir/Editar nome das Unidades de Acção



Ao clicar neste botão, é aberto um formulário onde deverá introduzir o nome das Unidades de Acção. Este nome é usado para identificar cada Unidade de Acção existente na igreja. Poderá posteriormente modificar os nomes, ou se pretender, inserir mais nomes, basta voltar a este formulário.

2.3. Botão: INSERIR DADOS

Este botão dá-lhe acesso ao formulário de introdução dos dados.

Os dados a introduzir, são os que são recolhidos pelos moderadores da Unidade de Acção no início e final da recapitulação da Lição da Escola Sabatina.

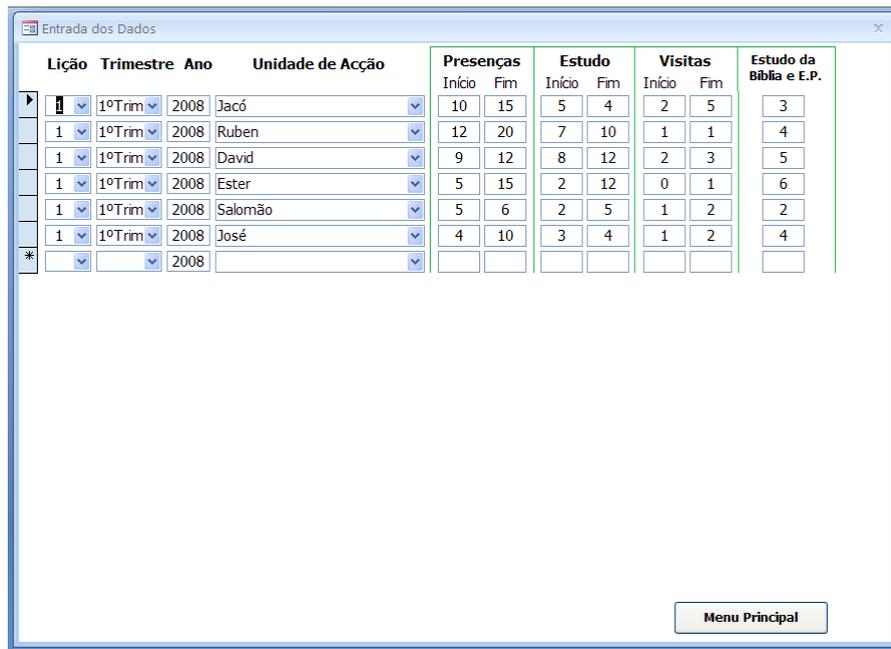
Neste formulário existem 2 tipos de caixas de colheita de dados: *combo box* e caixas de textos.

As *combo box* são caixas com um **v** na extremidade direita. Ao clicar neste **v** é-lhe mostrada uma listagem de dados pré-definidos que deve seleccionar. As caixas de texto, são caixas para a introdução de dados como o número de presenças, estudo, etc., e não têm qualquer valor pré-definido.

Neste formulário é sempre possível modificar os dados anteriores ou introduzir novos dados.

MANUAL DE UTILIZADOR

Aplicativo: Análise do Estudo da Lição da Escola Sabatina



Lição	Trimestre	Ano	Unidade de Acção	Presenças		Estudo		Visitas		Estudo da Bíblia e E.P.
				Início	Fim	Início	Fim	Início	Fim	
1	1ºTrim	2008	Jacó	10	15	5	4	2	5	3
1	1ºTrim	2008	Ruben	12	20	7	10	1	1	4
1	1ºTrim	2008	David	9	12	8	12	2	3	5
1	1ºTrim	2008	Ester	5	15	2	12	0	1	6
1	1ºTrim	2008	Salomão	5	6	2	5	1	2	2
1	1ºTrim	2008	José	4	10	3	4	1	2	4
*		2008								

Menu Principal

3. RELATÓRIOS

O aplicativo dá ao utilizador a possibilidade de realizar três relatórios pré-configurados. Antes de qualquer relatório, deve fornecer ao aplicativo os dados a analisar. São 3 os dados que o aplicativo precisa de saber: o número da lição, o trimestre e o ano. Depois de preencher estas 3 caixas, (como no exemplo ao lado), poderá clicar nos botões dos relatórios. Claro que, nestas *combo box* de filtragem de dados, irá encontrar em listagem apenas as possibilidades correspondentes aos dados que inseriu anteriormente.



Estes são campos obrigatórios para a elaboração dos relatórios. Se não introduzir nenhum dado em alguma destas 3 caixas, os relatórios irão aparecer-lhe em branco.

3.1. Relatório: Estudo por Unidade (Semáforos)

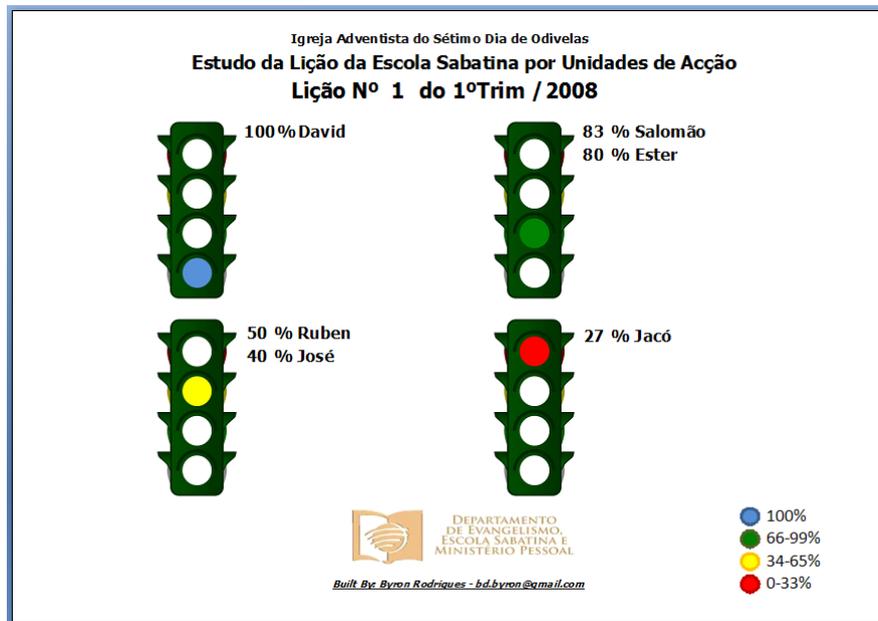
Este relatório mostra, de forma gráfica (semáforos), o estudo da Unidade de Acção. O nome da Unidade de Acção é colocado automaticamente, segundo o estudo, na cor correspondente do semáforo.

Na legenda do relatório, encontra a correspondência do estudo às 4 cores do semáforo.

MANUAL DE UTILIZADOR

Aplicativo: Análise do Estudo da Lição da Escola Sabatina

A ideia é estimular as Unidades de Acção a atingirem os níveis ideais de estudo.



3.2. Relatório: Análise Global

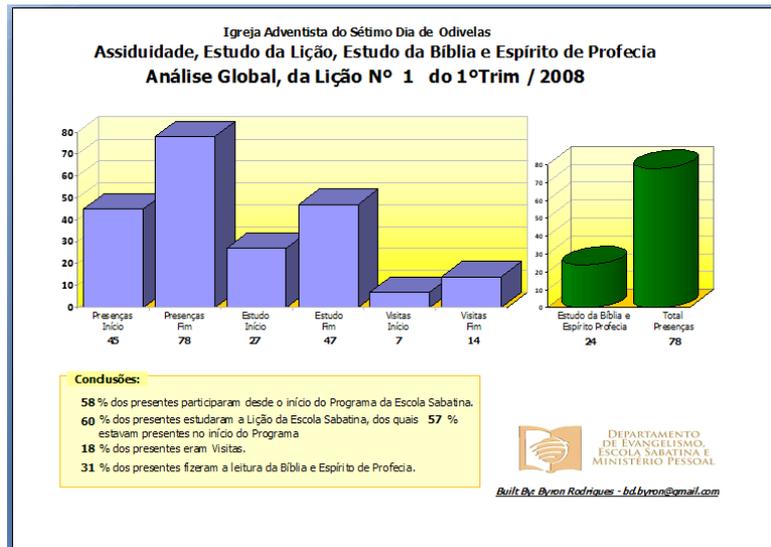
Este relatório permite-lhe fazer uma análise de todos os dados recolhidos no cartão da Unidade de Acção.

Neste relatório os dados são apresentados de duas formas, em gráfico de barras, onde os dados são apresentados em percentagem, e uma análise descritiva pré-determinada desses dados.

Este relatório poderá ter várias interpretações, e a sua análise poderá ser valiosa na elaboração de objectivos quantificáveis para um melhor desempenho da Unidade de Acção.

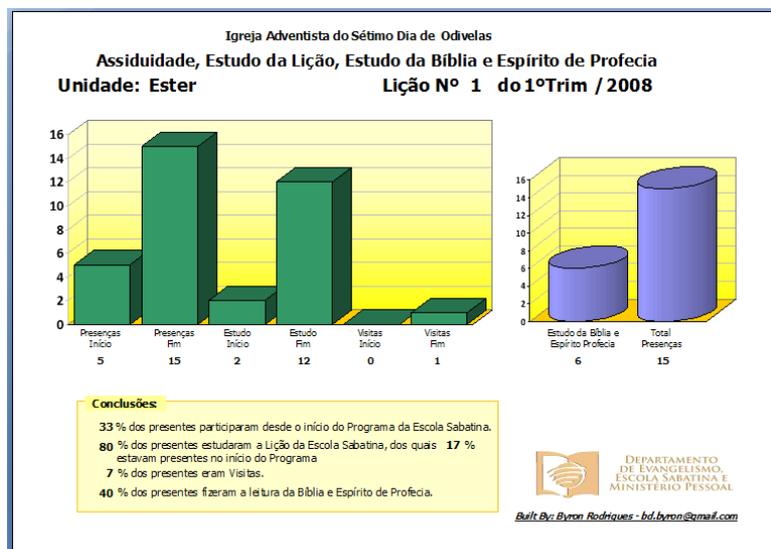
MANUAL DE UTILIZADOR

Aplicativo: Análise do Estudo da Lição da Escola Sabatina



3.3. Relatório: Análise Global da Unidade seleccionada

Este relatório é igual ao anterior mas por Unidade de Acção, que deve ser seleccionada na *combo box* de filtragem do menu principal.



4. EXPORTAÇÃO DE RELATÓRIOS

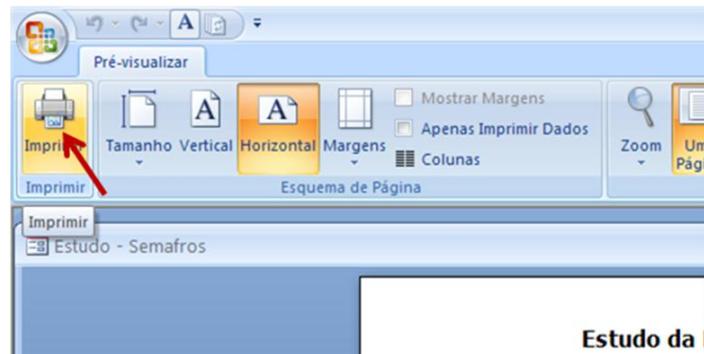
A exportação dos relatórios servirá para poder apresentá-los em papel ou em Datashow (Powerpoint)

Poderá exportar os relatórios de diversas formas, as quais referimos neste capítulo.

4.1. Impressão dos Relatórios

Para imprimir os relatórios, pode usar as funções habituais dos M. S. Office.

Basta clicar no Separador de Pré-visualizar > Clicar no botão imprimir, ou usar as teclas de atalho Ctrl+P, ou seja, como faz habitualmente para imprimir qualquer documento do M. S. Office.



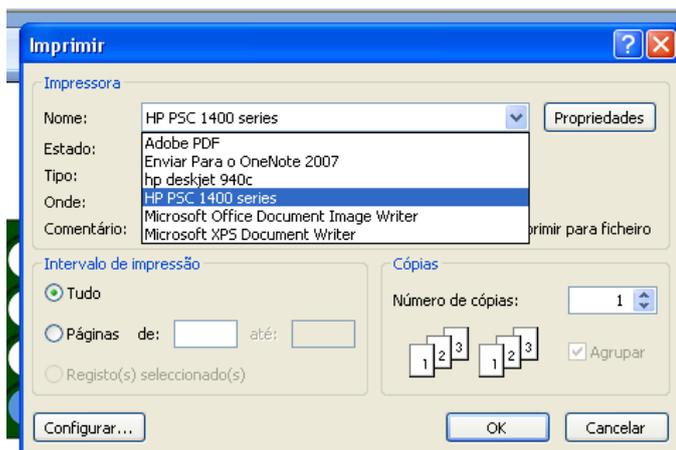
4.2. Exportação para apresentação em datashow (Powerpoint)

Se pretende apresentar os relatórios projectados numa tela poderá realizar a projecção directamente do M. S. Access, fazendo a ligação do PC ao projector, e executar os relatórios conforme deseje mostrar à assistência.

Se preferir fazer a exportação dos relatórios para uma apresentação do Powerpoint poderá fazer de uma das seguintes formas.

4.2.1. Impressão do relatório em ficheiro de imagem

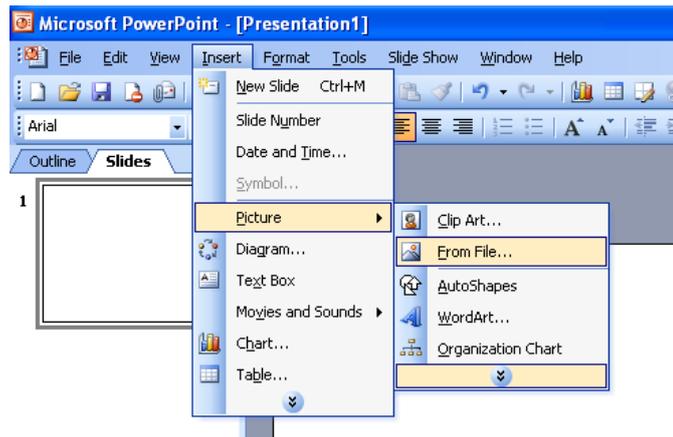
Menu Ficheiro > imprimir, e na caixa de texto da impressora, seleccione um tipo de impressão em ficheiro, por exemplo PDF, Microsoft Office Document Image Writer, ou outro. (Estes tipos de ficheiros de imagem estão disponíveis conforme o software que esteja instalado no seu PC)



MANUAL DE UTILIZADOR

Aplicativo: Análise do Estudo da Lição da Escola Sabatina

Guarde o ficheiro na localização que pretende. Abra o Powerpoint e faça a inserção do relatório no diapositivo do seguinte modo: Menu Inserir > Inserir Imagem > Do ficheiro, e seleccione o ficheiro que acabou de gravar no menu de impressão do Access.



4.2.2. Copiar imagem usando o printScreen

Com o relatório aberto clique na tecla **Print Screen** do seu teclado (Habitualmente é a 3ª tecla do canto superior direito). O ecrã que está a ser visualizado ficará gravado em memória.

Seguidamente abra o Powerpoint, e no diapositivo onde pretende fazer a introdução do relatório faça Shift+Insert ou Ctrl+V ou Menu Editar > Colar.

Ajuste a imagem ao diapositivo através dos pontos de selecção nos cantos da imagem e se pretender cortar partes da imagem que não interessam poderá fazer Tecla direita do rato sobre a imagem > Formatar Imagem > Separador Imagem > Recortar imagem. E ajuste o recorte dos vários lados: direito, esquerdo, superior e inferior. Esta função irá cortar à imagem os centímetros necessários para que fique correcta.

