



Instruções para o uso do
Programa SB2000 DADOS

**Entrada e Processamento dos Dados
do Projeto SB2000 - Condições de
Saúde Bucal da População Brasileira**

Introdução

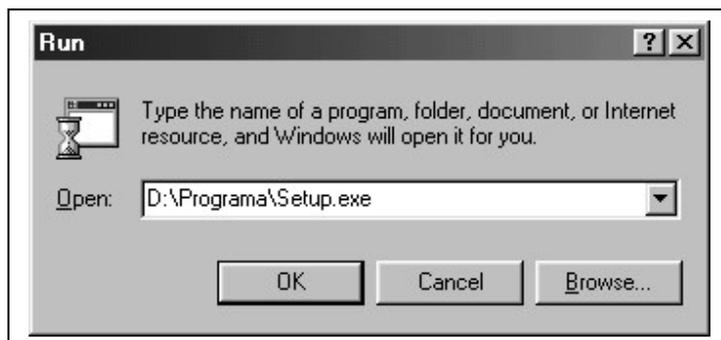
Este programa foi desenvolvido para processar os dados do *Projeto SB2000 - Condições de Saúde Bucal da População Brasileira*. O programa foi realizado com o Visual Fox Pro versão 5 e é constituído por dois módulos principais, **Entrada de Dados** e **Relatórios**, sendo sua funcionalidade completada por três módulos menores: **Exportar Arquivos**, **Juntar Arquivos** e **Copiar Arquivos**. A seleção de cada módulo é feita a partir do Menu Inicial.

Os arquivos de dados são tabelas construídas de forma a conter campos para cada informação do formulário de exame bucal e do formulário da condição socioeconômica. Cada caso examinado constitui um registro no arquivo de dados. O arquivo contém também campos não visíveis na tela de entrada de dados mas que são úteis na geração dos relatórios como a classificação por grupo etário, classificação DAI, total CPOD, total ceod, valor máximo do CPI, do PIP etc.. Esses campos adicionais são preenchidos automaticamente à medida que os registros são salvos. Para maiores detalhes examine a *Lista de Campos*, em anexo.

O arquivo de dados é indexado por uma combinação dos campos ESTADO, MUNICÍPIO e NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO, isto é, o programa não aceita dois ou mais casos com o mesmo número de identificação no mesmo município e no mesmo Estado. Podemos ter números de identificação iguais desde que em outro município ou outro Estado. Isto é providenciado por um pequeno arquivo de indexação (extensão CDX) que deve sempre acompanhar o arquivo principal.

Instalação

- ⊕ Coloque o CD-ROM no drive
- ⊕ Clique em *Iniciar (Start)* e, em seguida em *Executar (Run)*
- ⊕ Na caixa de diálogo que se abre, digite **D:\Programa\Setup** e tecele *Enter*. Eventualmente uma outra letra diferente de **D** pode indicar o drive de CD-ROM



- ⊕ Siga as instruções de instalação

Caso esteja instalando o programa a partir de disquetes ou de arquivos baixados na internet, o procedimento é o mesmo, bastando alterar o caminho de onde está localizado o arquivo **Setup.exe**.

O programa será instalado em uma pasta **Sb2000** podendo ser executado dando um duplo clique no arquivo **Sb2000.exe** localizado nesta pasta. Contudo, para facilitar a execução do programa, pode ser criado um atalho na área de trabalho. Há duas formas de se fazer isso: arrastando o arquivo **Sb2000.exe** para a área de trabalho a partir do Windows Explorer ou

clitando com o botão direito do mouse na própria área de trabalho e escolhendo **Novo** e, em seguida, **Atalho**.

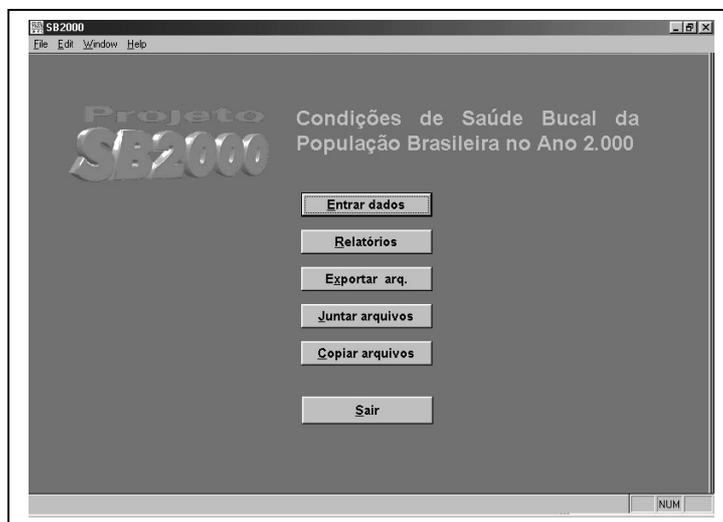
Para que o programa se abra em tela cheia faça o seguinte: clique no ícone do programa com o botão direito do mouse. Escolha **Propriedades**. Clique na aba indicando **Atalho**. Abra o campo correspondente a **Executar** e selecione **Maximizado**. Clique em **OK**.

Um pequeno arquivo de dados simulados (teste_1.dbf) está incluído na instalação, na pasta **dados**. Use-o para aprender a usar os recursos do programa. É sempre recomendável criar uma subpasta para os arquivos de dados.

Iniciando o programa

Para iniciar, clique no ícone do programa. Você verá uma tela de abertura que se fechará automaticamente em aproximadamente 10 segundos. Você pode fechá-la precocemente clicando em **Fechar** no canto superior direito.

Será apresentado então o menu inicial com os módulos disponíveis.



Entrada de dados

Quando você escolhe **Entrada de dados** no menu inicial você deverá indicar qual arquivo de dados será utilizado. Se você deseja acrescentar dados a um arquivo no qual já esteve trabalhando é suficiente selecioná-lo na tela que se abre. Se você vai iniciar um arquivo novo, basta digitar o nome que o arquivo deverá ter. O programa informará que o arquivo não existe e perguntará se você deseja criá-lo. Escolhendo **Sim** o arquivo será criado e em seguida aberto para a entrada de dados. A opção **Não** permite que você faça outra escolha. A opção **Cancele** volta para o menu inicial.

Se você selecionar um arquivo com extensão *DBF* não gerado pelo programa receberá a mensagem **Arquivo não válido**. Se você digitar apenas o nome do novo arquivo sem especificar o "caminho", isto é, sem indicar a pasta, o novo arquivo será criado na pasta corrente. Se você digitar apenas o nome de uma pasta e teclar **Enter** o programa mudará para essa pasta e você poderá então ver os arquivos ali existentes podendo selecionar um deles ou criar um outro nessa pasta.

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:**

Deve ser criado um arquivo por município, de modo a facilitar as análises e a digitação em nível local. Posteriormente, através da função **Juntar Arquivos**, serão feitas análises para as regiões e para todo o Brasil. Assim, para facilitar a identificação dos arquivos dos 250 municípios que fazem parte da amostra, o arquivo de dados deve ser nomeado da seguinte forma: **Sigla da UF + número de identificação do IBGE**. A informação sobre o número de identificação encontra-se no Manual do Anotador e está presente nas fichas. Exemplificando, o arquivo de dados do município de Espigão Alto do Iguaçu, no Paraná, deve ser nomeado como **PR0754**.

O módulo **Entrada de Dados** é formado por duas páginas. A primeira, que se abre imediatamente, é para receber os dados sobre saúde bucal. A outra página é para a entrada dos dados sócioeconômicos. Você pode alternar de uma página para outra clicando no nome delas nas abas no alto da página ou clicando nos botões com a seta no canto inferior direito das páginas.

A mudança de página deverá ser feita durante a digitação quando você chega ao último campo da primeira página e, se o caso em questão tem 15 ou mais anos de idade, quando então o cursor estará automaticamente sobre o botão inferior direito (seta). Tecler **Enter** para mudar de página. Se o caso tem menos de 15 anos o cursor irá automaticamente para o botão **Salvar**. Bastará teclar **Enter** para salvar os dados.

Adicionando novos registros

Cada elemento da amostra constituirá um registro no arquivo de dados. Para entrar com os dados de um novo caso basta clicar sobre o botão **Adicionar** (também pode usar **ALT+A**) e o programa criará um novo registro em branco com todos os campos liberados para digitação. Em cada campo, o programa somente aceitará os códigos definidos como válidos nos manuais de operação. Se o arquivo é novo você notará que o campo no extremo superior esquerdo da tela passa de zero para 1. Este campo (sem nome) mostra o número do registro no arquivo e não tem obrigatoriamente relação com o número de identificação.

Repetindo o cabeçalho

Alguns campos do cabeçalho, Estado, Município, Distrito, Quadra, Escola e Examinador apresentam à sua esquerda uma pequena caixa (ou trava) de repetição. Se você marcar uma caixa clicando sobre ela o valor do campo correspondente se repetirá nos próximos registros. Isto facilitará a digitação pois o cursor saltará esse campo passando diretamente para o seguinte. Os campos ESTADO e MUNICÍPIO, por exemplo são repetidos para todo o conjunto de dados de um mesmo arquivo e, assim, ao se *travar* este campo, Não é necessário digitá-lo em todas as fichas, reduzindo o tempo de trabalho e a possibilidade de erros. Para desmarcar a caixa basta clicar sobre ela novamente.

Mudança automática de página

Também à esquerda da seta de mudança de página existe uma trava cuja função é automatizar a mudança de página. Quando você chega ao último campo o programa muda para a segunda página dispensando o clique na seta. O retorno à primeira página se fará também automaticamente.

Se for digitado um valor diferente de 1 no campo **Realização do exame** todos os campos seguintes serão bloqueados com o cursor ficando automaticamente sobre o botão "Salvar".

Quando a idade for digitada, os campos que não devem ser anotados nesse grupo etário serão bloqueados automaticamente. Por exemplo, no grupo etário **00** serão bloqueadas as posições correspondentes aos dentes permanentes, uso e necessidade de prótese, CPI, PIP etc., bem como os dados da segunda página.

Se os campos de uso de prótese receberem o valor **5** (prótese total) os campos correspondentes aos dados sobre má-oclusão e aos dentes do mesmo maxilar serão automaticamente preenchidos e bloqueados.

Ao preencher o último campo o cursor estará sobre o botão **Salvar** bastando portanto clicar **Enter**. Quando você **Salva** os dados todos os campos ficam novamente bloqueados, o texto nesse botão volta a dizer **Adicionar** e os botões de seta que permitem a movimentação pelo arquivo voltam a ser operacionais. Para entrar com os dados de um novo caso basta teclar **Enter** novamente.

Se algum campo porventura foi deixado em branco o programa se recusa a salvar os dados, informando que existem campos em branco. Ao fechar a tela com essa mensagem o cursor estará sobre o primeiro (pela ordem de digitação) que ficou em branco.

Corrigindo dados

Se você quiser fazer alguma correção em dados já salvos clique sobre o botão **Editar** (ou use **ALT+E**). Antes de clicar em **Editar** use os botões com as setas para se movimentar pelo arquivo até o registro que deve ser corrigido. Uma vez clicado em **Editar** os campos serão liberados para qualquer modificação que deseje fazer. Ao terminar clique sobre **Salvar**. Se clicar em **Cancelar** todas as alterações que você fez serão canceladas voltando o registro ao seu estado anterior.

Excluindo um registro

Se por algum motivo decidir excluir um registro clique sobre **Excluir**. O programa solicitará confirmação. Uma vez confirmado, o registro será definitivamente eliminado do arquivo.

Procurando um registro

O programa permite que você localize um registro pelo número de identificação. Quando você clicar esse comando os campos do Estado e do Município serão liberados e o campo do número de identificação ficará em branco. Digite o número de identificação do caso procurado e o mesmo será apresentado na tela. Se necessário altere o valor dos campos Estado e Município. Você poderá então editar ou eliminar esse registro. Se você deixar o campo de identificação em branco e teclar **Enter** a função **Procurar** será cancelada. Se você digitar um número não existente receberá a mensagem *Cadastro não encontrado*.

Encerrando a entrada de dados

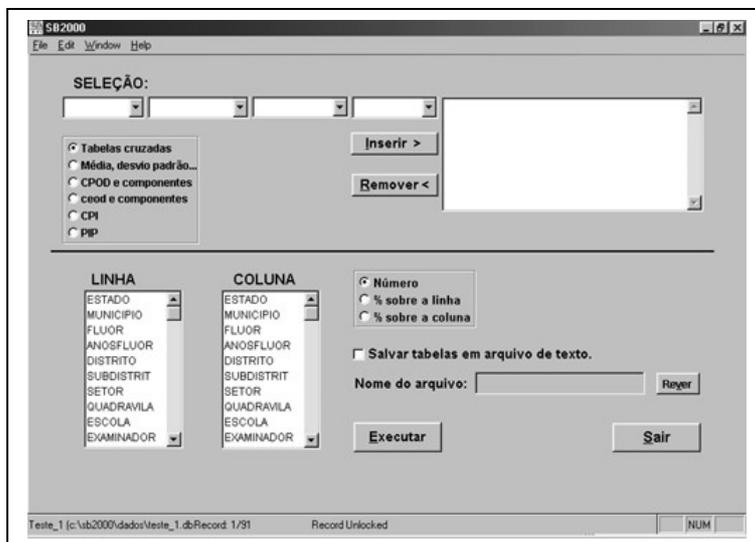
Basta clicar sobre o botão **Sair**. O programa então retorna ao menu inicial.

Comandos de navegação

Permitem percorrer o arquivo de dados. Só ficam operacionais se você não estiver adicionando, nem editando nem procurando registros. A navegação pode ser realizada pelo modo **Ordem de entrada no arquivo** ou pelo modo **Número de identificação**. Embora o normal seja entrada do número de identificação sequencialmente isto nem sempre ocorre. Por exemplo, uma ficha extraviada ou que foi retida para conferência pode ser entrada posteriormente e o seu número de identificação não corresponderá à ordem de entrada. A navegação leva em conta também o número do Estado e do Município.

Relatórios

Clique em **Relatórios** no menu inicial e em seguida selecione o arquivo de dados com que deseja trabalhar. Você verá uma tela dividida horizontalmente em duas partes por uma linha.



Seleção de Dados

Na metade superior você tem a oportunidade de indicar as seleções que deseja fazer sobre os dados. Se nenhuma seleção for feita isto significa que você deseja trabalhar com todos os dados do arquivo.



Por exemplo...

Vamos admitir que você deseja trabalhar somente com o sexo masculino. Para tanto, deve proceder da seguinte maneira:

Note que existem quatro campos alinhados. Clicando no primeiro você pode selecionar **Incluir se** ou **Excluir se**. No campo seguinte você deve indicar uma variável. Clicando nesse segundo campo aparece uma lista rolável com todos os campos do arquivo. Selecione, por exemplo, **sexo**. No terceiro campo, pode-se optar por comparações como **igual a**, **maior que**, **maior ou igual a**. Escolha **igual a**. No último campo indique um dos valores possíveis da variável. Para sexo existem dois valores possíveis: **1** e **2**. Escolha **1** que é o código para masculino. Agora clique em **Inserir**. Sua seleção aparece no quadro ao lado **Incluir se sexo igual a 1**. Isto indica que somente serão processados os registros onde o campo sexo é **1**, ou seja masculino.

Na verdade a expressão **Incluir se** no primeiro campo deve ser entendida como **Incluir somente se**. Você pode inserir outras seleções adicionais. Elas terão efeito cumulativo pois estarão associadas pelo operador lógico **E (AND)**. Por exemplo, se você inserir **Excluir se GRP_ETNICO igual a "A"** os registros do grupo étnico amarelo não serão considerados no processamento. Para remover uma seleção clique sobre a mesma e em seguida sobre o comando **Remover**.

Tipo de relatório

Na metade superior você pode ainda escolher o tipo de relatório que deseja fazer.

1. Tabelas Cruzadas

A primeira opção gera uma tabela de classificação por duas variáveis. Você poderá escolher a variável correspondente às linhas da tabela e a variável correspondente as colunas bastando para isso clicar nos nomes correspondentes na lista **Linhas** e na lista **Colunas** que existem na parte inferior da tela. Os nomes que aí aparecem são os nomes tal como constam no arquivo de dados e são na sua maioria abreviados. Para identificá-los corretamente examine a **Lista de campos**, em anexo. É conveniente escolher a variável que tem muitos valores diferentes na lista **Linhas** para evitar que, por não caber na largura da página, a tabela fique dividida em partes.

No caso de *Tabelas Cruzadas* existe um caixa de seleção na metade inferior da tela onde você poderá optar por ter os resultados em *números absolutos*, como *porcentagem sobre o total da linha* ou como *porcentagem sobre o total da coluna*. Para ver os relatórios basta então clicar **Executar**. Para fechar a tela de resultado tecle **Esc** ou clique no **X** no canto superior direito.

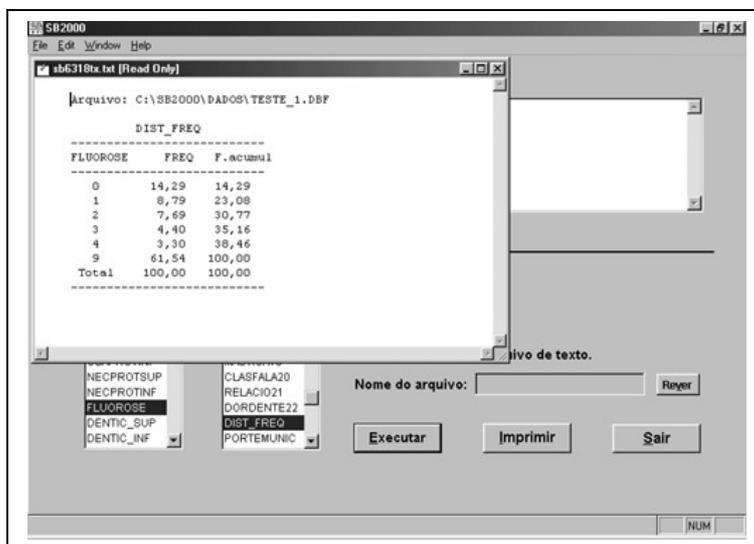
Existe uma variável auxiliar com o nome DISTR_FREQ, que permite fazer tabelas de distribuição de frequência acumulada.



Por exemplo...

Selecione na caixa **Linha** a variável **Fluorose** e na caixa **Coluna** a variável **DISTR_FREQ**. Clique em **Execute** e você terá a frequência para cada escore de fluorose e uma coluna com a

frequência acumulada. Feche a tela de resultado e agora selecione **Porcentagem sobre a coluna** e clique em **Execute** novamente para ter a distribuição acumulada em porcentagem. Se você usar **DISTR_FREQ** na Linha selecione **Porcentagem sobre a linha**.



2. Médias, desvio padrão...

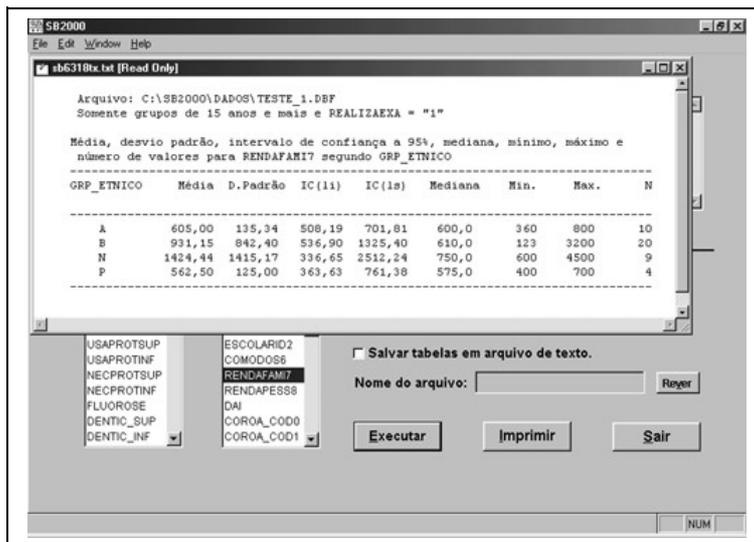
Será gerada uma tabela com as principais medidas de tendência central e de variabilidade: média aritmética, desvio padrão, intervalo de confiança para a média a 95% de confiança, mediana, valores máximo e mínimo, bem como o número de registros que entraram no cálculo. Na lista **Agrupar por** você escolhe um campo por cujos valores ou categorias as estatísticas acima serão separadamente calculados. Na lista **Variável** você escolha a variável de interesse. Note que esta lista é menor pois contém somente variáveis que podem ser sujeitas à cálculo (variáveis quantitativas). Note também que o programa fará automaticamente a seleção das idades apropriadas à cada variável bem como a exclusão dos registros com o campo **Realização do Exame** com valor diferente de 1.

Se você desejar resultados totais sem fazer agrupamentos escolha a **DISTR_FREQ** na coluna **Agrupar por**



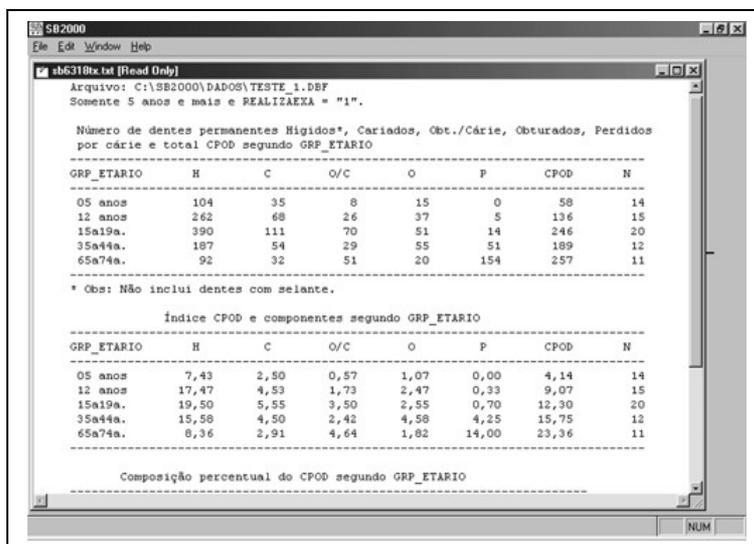
Por exemplo...

Para se obter as medidas de tendência central e de variabilidade da **renda familiar segundo o grupo étnico**. Selecione **GRP_ETNICO** na lista **Agrupar por** e selecione **RENDAFAMI7** na lista **Variável**. Clique em **Executar**.



3. CPOD e componentes

Levará à geração de três tabelas: a primeira com os totais de dentes permanentes hígidos, cariados, obturados com cárie, obturados, perdidos e CPOD total. A segunda tabela apresentará as médias e a terceira tabela apresentará a composição percentual do CPOD. O programa fará automaticamente a seleção das idades **5 anos e mais** e **REALIZAEXA = 1**. Decida como quer agrupar os dados e depois clique sobre **Executar**.



4. ceod e componentes

A próxima opção é similar mas para os dentes decíduos. Serão selecionadas apenas as idades de 18 a 36 meses e 5 anos.

Note que tanto em CPOD como em ceod **Hígidos** não contém os dentes com selante.

5. CPI

Gera também três tabelas: uma com os números absolutos, outra para as médias e outra para as porcentagens. Para CPI são levados em conta apenas os registros de 15 anos e mais.

Arquivo: C:\SB2000\DAPOS\TESTE_1.DBF
Somente grupo 12 anos e mais e REALIZAEXA = "1".

Número de sextantes hígidos, com sangramento, cálculo, bolsa de 4 a 5 mm, bolsa de 6 ou mais mm, excluídos, não examinados e número de casos segundo GRP_ETARIO

GRP_ETARIO	Hígido	Sangramt	Cálculo	B.4a5mm	B.6e+mm	Excluído	Não exam	N.casos
12 anos	69	13	8	0	0	0	0	15
15a19a.	82	21	13	3	1	0	0	20
35a44a.	41	14	8	2	1	0	6	12
65a74a.	26	10	9	0	0	0	21	11

Número médio de sextantes hígidos, com sangramento, cálculo, bolsa de 4 a 5 mm, bolsa de 6 ou mais mm, excluídos e não examinados, segundo GRP_ETARIO

GRP_ETARIO	Hígido	Sangramt	Cálculo	B.4a5mm	B.6e+mm	Excluído	Não exam	N.casos
12 anos	4,60	0,87	0,53	0,00	0,00	0,00	0,00	15
15a19a.	4,10	1,05	0,65	0,15	0,05	0,00	0,00	20
35a44a.	3,42	1,17	0,67	0,17	0,08	0,00	0,50	12
65a74a.	2,36	0,91	0,82	0,00	0,00	0,00	1,91	11

Distribuição percentual dos sextantes conforme o escore do CPI, excluídos ou não examinados, segundo GRP_ETARIO

6. PIP

Similar à CPI mas utiliza apenas as idades de 35 anos e mais.



OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

Nas maiores idades pode acontecer que ocorra um grande número de casos registrados como **Não examinados** ou como **Sem informação** o que pode ser devido a um grande número de portadores de prótese total. Neste caso as outras porcentagens estarão proporcionalmente diminuídas o que pode levar a interpretação incorreta dos dados. Isto pode ser corrigido fazendo uma seleção **Excluir se USAPROTSUP = 5** e **Excluir se USAPROTINF = 5** eliminando assim da amostra todos os desdentados totais. Uma outra solução mais radical, que exclui todos os casos em que existe pelo menos um sextante com código **9** é **Excluir se CPI_COD9 > 0** ou **Excluir se PIP_COD9 > 0**.

Apresentando os resultados

Os resultados apresentados na tela estão contidos num arquivo de texto temporário cujo conteúdo será substituído logo que um novo relatório seja gerado. O arquivo de texto pode ser fechado, teclando **Esc** ou clicando no **X** no canto superior direito. Ele não pode ser editado aqui, porém poderá ser aberto num processador de texto e então editado.

Se você clicar em **Salvar resultados em arquivo de texto** será habilitado o campo para você digitar um nome de arquivo. Enquanto esse campo estiver habilitado os relatórios serão sucessivamente salvos nesse arquivo. Você pode criar quantos arquivos de texto desejar, bastando para isso simplesmente mudar o nome do arquivo. Para voltar a usar o arquivo temporário basta clicar novamente sobre **Salvar resultados em arquivo de texto**.

Os arquivos de texto podem ser reabertos clicando em **Rever**. Se você gerou muitos arquivos de texto e não se lembra dos nomes clique sobre **Nome do arquivo** que será aberta uma tela com os arquivos de texto na pasta corrente. Assim você pode reabrir um arquivo de texto e prosseguir acrescentando outras tabelas.

Se você não especificar uma pasta os arquivos de texto serão criados na pasta principal do programa (usualmente C:\SB2000).

Imprimindo os relatórios

Os arquivos de texto produzidos por este programa podem ser abertos posteriormente num processador de texto como o *Microsoft Word* para edição, formatação e/ou inserção em um documento, bem como para impressão.

Os arquivos também podem ser impressos diretamente pelo programa usando para isso a área de transferência (*clipboard*). Use o seguinte procedimento: antes de fechar a tela de resultados destaque a parte ou as tabelas que deseja imprimir. Você pode usar o mouse para fazer esse destaque, ou se pretende imprimir todo o conteúdo use o comando **Ctrl + A**. Em seguida pressione **Ctrl + C** para copiar o texto destacado para a área de transferência. Agora feche a tela de resultados pressionando **Esc** ou clicando em **X** no canto superior direito. Você verá que agora existe um botão **Imprimir**. Clique nesse botão e a impressão será feita. Se você esqueceu de mandar o conteúdo a ser impresso para a área de transferência o programa avisará que ela está em branco. Nesse caso use **Rever** para rerepresentar a tela de resultados.

Como opção para **CTRL+A** e **CTRL+C** você pode clicar em **Edit** no menu no alto da tela e em seguida em **Select all**. Clique novamente em **Edit** e depois em **Copy**. Feche a tela de resultados e imprima.

Dica: O computador sempre procura apresentar a parte da tela de resultados onde está o cursor. Assim se você der um *clique* ao pé da última tabela, ao gerar a tabela seguinte não precisará *rolar* todo o arquivo para ver o resultado.

Copiando arquivo

Selecione o arquivo a ser copiado clicando no botão **Arquivo a copiar**.

Digite o nome do arquivo onde deve ficar a cópia no campo **Destino da cópia**. Se você não acrescentar um nome de arquivo ao caminho ou drive especificado, a cópia terá o mesmo nome do arquivo sendo copiado. Por exemplo, se você digitar apenas "**A:**\\" a cópia será feita no disco flexível com o mesmo nome de arquivo. Use este recurso para fazer cópias de segurança em disquete ou outro meio como *Zip Drive* ou gravador de CD. Pode usá-lo também para fazer cópia do disquete para o disco rígido do computador. Se você digitar apenas um nome de arquivo a cópia será feita na mesma pasta com o nome que foi digitado. Clique em **Copiar** para fazer a cópia. Serão sempre copiados dois arquivos: o arquivo de dados propriamente dito (extensão **DBF**) e o arquivo de indexação (extensão **CDX**). Recomenda-se manter uma cópia do arquivo de cada município em disquetes separados.



OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

Sempre que especificar apenas a pasta não se esqueça de terminar a especificação com “\” (contra-barras). Por exemplo, para copiar um arquivo de dados que está no disquete do drive A para o diretório do programa, com o mesmo nome, você deve digitar **C:\SB2000**. Se você digitar apenas **C:\SB2000** (sem a contra-barras) o computador considerará que você deseja copiar para o arquivo com nome “**SB2000.dbf**” na pasta “**C:**”.

Juntando arquivos

Clique no botão **Arquivo inicial** para definir o arquivo que receberá o outro arquivo a ser anexado. Para manter a individualidade dos arquivos originais sugere-se criar uma estrutura vazia (usando o módulo de **Entrada de Dados**) à qual os demais serão, então, anexados. Use esse arquivo vazio como **Arquivo inicial**. Como alternativa simplesmente faça uma cópia daquele que será o arquivo inicial, com um outro nome.

Clique no botão **Arquivo a anexar** para selecionar o arquivo a ser anexado.

À direita do nome dos arquivos você verá uma indicação do número de registros de cada arquivo. Se a anexação ocorrer corretamente o número de registros do arquivo inicial mostrará a soma dos dois arquivos. Anexação parcial ou mesmo nenhuma anexação pode acontecer em algumas circunstâncias sendo mais provável no caso de duplicidade de identificação de registros. Anote portanto o número de registros de cada arquivo para verificar se tudo ocorreu bem.

Clique em **Anexar** para executar a anexação.

Exportando arquivo

Especifique inicialmente o formato de conversão.

- ⊕ **Fox 2v.** Esta opção criará um arquivo com extensão 'DBF' o qual poderá ser aberto pelo programa Epi-Info tanto pelas versões DOS 5 e 6 como pela versão Windows.
- ⊕ **Excell V.** Esta opção cria arquivo que pode ser aberto pelo Excell versão 5 e posteriores.
- ⊕ **Texto.** Cria arquivo texto usando ponto e vírgula como delimitadores e aspas duplas nos campos caractere.

Clique no botão **Arquivo a exportar** para selecionar o arquivo a ser exportado. Digite o nome do novo arquivo em **Nome do novo arquivo**. Se você não especificar o nome do novo arquivo ele terá o mesmo nome do original com a extensão apropriada. Não há necessidade de digitar a extensão.

Note que a opção **Fox 2v** cria arquivo com extensão **DBF** e, portanto, não poderá ter o mesmo nome do arquivo original se for criada na mesma pasta. Clique em **Exportar** para executar a conversão. Lembre-se que o Epi-Info versão 5 e 6 trabalham em DOS e portanto o nome dos arquivos deverá estar limitado a 8 caracteres.

A seleção feita na caixa de formatos tem prioridade sobre a digitação no campo **Nome do novo arquivo**, isto é, se você digitar uma extensão (por exemplo **DBF**) e o formato especifica **Excell V**, o arquivo criado terá formato Excell.

Anexo

Lista de campos que constituem o arquivo de dados

	Nome do Campo	Tipo	Variável
1	IDENTIFICA	Character	Número de identificação
2	ESTADO	Character	Número do Estado
3	MUNICIPIO	Character	Número do Município
4	FLUOR	Character	Se o Município tem ou não água fluoretada
5	ANOSFLUOR	Character	Tempo de fluoretação
6	DISTRITO	Character	Número do distrito censitário
7	SUBDISTRIT	Character	Número do subdistrito
8	SETOR	Character	Número do setor
9	QUADRAVILA	Character	Identificação da quadra ou vila
10	ESCOLA	Character	Escola pública ou privada
11	EXAMINADOR	Character	Número do examinador
12	IDADE	Character	Idade
13	GRP_ETARIO	Character	Grupo etário(preenchido pelo programa)
14	MESES	Character	Meses
15	SEXO	Character	Sexo
16	GRP_ETNICO	Character	Grupo étnico
17	LOCALGEOG	Character	Localização geográfica(urb/rural)
18	REALIZAEXA	Character	Realização do exame
19	USAPROTSUP	Character	Uso de prótese superior
20	USAPROTINF	Character	Uso de prótese inferior
21	NECPROTSUP	Character	Necessidade de prótese superior
22	NECPROTINF	Character	Necessidade de prótese inferior
23	FLUOROSE	Character	Escore de fluorose
24	DENTIC_SUP	Character	Dentes ausentes no seg. 15-25
25	DENTIC_INF	Character	Dentes ausentes no seg. 35-45
26	APINHAMENT	Character	Apinhamento
27	ESPACAMENT	Character	Espaçamento
28	DIASTEMA	Character	Diastema
29	DESALINSUP	Character	Desalinhamento superior
30	DESALININF	Character	Desalinhamento inferior
31	OVJETMAXIL	Character	Overjet maxilar
32	OVJETMAND	Character	Overjet mandibular
33	MORDABERTA	Character	Mordida aberta
34	RELACMOLAR	Character	Relação molar
35	MAOCLUSAO5	Character	Má-oclusão(5 anos)
36	CLASSEDAI	Character	Classificação DAI (preenchida pelo programa)
37 a 68	DENTALXX	Character	Condição da coroa do dente "XX" (corresponde ao número do dente)
69 a 100	RADICXX	Character	Condição da raiz do dente "XX" (corresponde ao número do dente)
101 a 132	NECTRAXX	Character	Necessidade tratamento do dente "XX" (corresponde ao número do dente)
133	ALTERAGENG	Character	Alteração gengival (5 anos)
134	CPI_SD	Character	CPI - Sext. superior direito
135	CPI_SC	Character	CPI - Sext. superior central
136	CPI_SE	Character	CPI - Sext. superior esquerdo
137	CPI_ID	Character	CPI - Sext. inferior direito
138	CPI_IC	Character	CPI - Sext. inferior central
139	CPI_IE	Character	CPI - Sext. inferior esquerdo
140	PIP_SD	Character	PIP - Sext. superior direito
141	PIP_SC	Character	PIP - Sext. superior central
142	PIP_SE	Character	PIP - Sext. superior esquerdo
143	PIP_ID	Character	PIP - Sext. inferior direito
144	PIP_IC	Character	PIP - Sext. inferior central
145	PIP_IE	Character	PIP - Sext. inferior esquerdo
146	MAX_CPI	Character	Máximo escore CPI
147	MAX_PIP	Character	Máximo escore PIP
148	ALTECMOLE	Character	Alterações do tecido mole
149	PESSOAS1	Character	Número de pessoas
150	ESCOLARID2	Character	Escolaridade

	Nome do Campo	Tipo	Variável
	151 ESTUDANTE3	Character	Estudante ou não
	152 TIPOESCOL4	Character	Tipo de escola
	153 MORADIA5	Character	Tipo de moradia
	154 COMODOS6	Character	Número de cômodos
	155 RENDAFAMI7	Character	Renda familiar
	156 RENDAPESS8	Character	Renda pessoal
	157 AUTOMOVEL9	Character	Propriedade de automovel
	158 DENTISTA10	Character	Visita a dentista
	159 QTOTEMPO11	Character	Há quanto tempo?
	160 ONDE12	Character	Onde?
	161 PORQUE13	Character	Porque?
	162 ATENDIMT14	Character	Qualidade do atendimento
	163 INFORMAC15	Character	Informações sobre saúde bucal
	164 NECESSIT16	Character	Necessita tratamento?
	165 CLASAUDE17	Character	Como classifica a saúde bucal
	166 APARENCI18	Character	Como classifica a aparência dos dentes
	167 MASTIGA19	Character	Como classifica a mastigação
	168 CLASFALA20	Character	Como classifica a fala
	169 RELACIO21	Character	Como afeta o relacionamento...
	170 DORDENTE22	Character	Dor de dente nos últimos 6 meses
	171 DIST_FREQ	Character	Distribuição de freq.(variável auxiliar)
	172 PORTEMUNIC	Character	Porte do município
	173 REGIAO	Character	Região
	174 DAI	Numeric	DAI
175 a	195 COROA_CODX	Numeric	Número de coroas com código "X" (código da situação encontrada)
	196 CPOD	Numeric	CPOD
	197 CEOD	Numeric	CEOD
	198 TOTPERMANE	Numeric	Número de dentes permanentes presentes
	199 TOTDECIDUO	Numeric	Número de dentes decíduos presentes
200 a	206 RAIZ_CODX	Numeric	Número de raízes com código "X" (código da situação encontrada)
207 a	216 TRATA_CODX	Numeric	Número de dentes com nec. trat. código "X" (código da situação encontrada)
217 a	223 CPI_CODX	Numeric	Número de seg. com CPI código "X" (código da situação encontrada)
224 a	230 PIP_CODX	Numeric	Número de seg. com PIP código "X" (código da situação encontrada)