

Guia para abrir arquivos CSV

AA-00508

Este guia tem por objetivo auxiliar a importação de um arquivo .csv, salvo pelos softwares dos produtos Falker para diferentes programas. Poderão haver diferenças nas informações aqui contidas, em relação ao programa usado pelo usuário.

Antes de iniciar, verifique se em seu computador está instalado algum software de planilhas de cálculo, como por exemplo, Excel® da Microsoft Office ou BrOffice Calc® da OpenOffice. Este tutorial abrange estes dois últimos softwares, sendo que em outros softwares o processo será semelhante.

Abrir um arquivo CSV é simples como abrir um arquivo Excel® normal, o problema é que se a importação não for orientada, todos os dados do arquivo ficam presentes, todos juntos, na primeira coluna. Então a questão é como separá-los em várias colunas, e é o que o tutorial lhe ensinará.

Lembramos que os passos devem ser seguidos na ordem orientada.

Importação no Excel 97, 2003 e 2007

Para Excel 97 ou 2003

1º) Abra uma planilha em branco. No botão “Dados” do menu, clique em “Importar dados externos” e depois em “Importar dados”.

2º) Depois vá em “Dados / Obter dados externos” e clique em “Texto”. Selecione arquivo CSV e clique no botão “Abrir”. Em “Configurações”, selecione “Delimitado o tipo de campo”, na “Origem do arquivo”, selecione Windows (ANSI), selecione que a importação se inicia da linha 1 e clique no botão “Avançar”.

3º) Na etapa seguinte, selecione “Vírgula” como tipo de Delimitador, caso o caractere delimitador de seu arquivo seja outro, verifique e selecione o usado.

4º) Na etapa final, configure o tipo de informação que está presente em cada coluna. Para isso, clique em cada coluna que deseja alterar e selecione o formato dos dados, sendo que a primeira coluna é texto e as outras são de números, então as deixe como geral.

5º) Finalize o assistente de importação e verifique se os dados estão corretos.

Para Excel 2007

1º) Para o Excel®2007, abra o arquivo “.CSV” normalmente, selecione os dados que quer configurar e utilize o assistente que se encontra na aba “Dados/ Texto para Colunas”.

2º) Selecione a opção “Delimitado” e clique no botão “Avançar”.

3º) Na etapa seguinte, selecione vírgula como tipo de Delimitador, caso o caractere delimitador de seu arquivo seja outro, verifique e selecione o usado.

4º) Na etapa final, você tem a opção de configurar que tipo de informação está presente em cada coluna. Para isso, clique na coluna que deseja alterar e selecione o formato dos dados, a primeira coluna é texto e as outras são de números, então as deixe como geral.

5º) Finalize o assistente de importação e verifique se os dados estão corretos.

Importação no BrOffice/OpenOffice/LibreOffice Calc

1º) Abra o BrOffice Calc®, clique no menu “Arquivo”, depois clique na opção “Abrir” e escolha o arquivo *.CSV.

2º) O software já abrirá o assistente para conversão. Nesta tela, é só selecionar a opção “Separado por” e depois clicar em “Vírgula” ou em outro separador que foi usado no arquivo.

3º) Por último, selecione em cada coluna, o tipo de dados. Para não haver problema de conversão errônea, recomendamos deixar todos como “Texto” e depois fazer os ajustes necessários nos dados.

Fonte: <https://www.falker.com.br/base/printEntry/435>

Qualquer dúvida, entre em contato com o suporte em web@tryideas.com.br ou através do chat de suporte no horário de atendimento.

Revision #1

Created Thu, Oct 6, 2022 1:33 PM by Guilherme

Updated Thu, Oct 6, 2022 1:39 PM by Guilherme