



Geração de etiquetas no LibreOffice a partir de dados em Planilhas

Por Roberto Rodrigues Junior

Com o LibreOffice é bem fácil e rápido gerar etiquetas a partir de dados provenientes de bancos de dados tais como MS-Access, MySQL, MS-SQL Server, Oracle Database e outros, arquivos de texto, planilhas e algumas outras fontes de dados. Neste artigo, utilizarei uma planilha como fonte de dados.

Para redigir este artigo, utilizei o LibreOffice 3.6.3 no sistema operacional openSUSE 12.3, o qual também é Software Livre. Mas, os passos apresentados são os mesmos, independente do sistema operacional que você estiver utilizando.

1. A planilha utilizada como fonte de dados para as etiquetas

A planilha, que será utilizada como fonte de dados para as etiquetas, pode estar no formato aberto do LibreOffice (.ods), em formatos proprietários do MS-Office (.xls ou .xlsx) ou em qualquer outro reconhecido pelo LibreOffice Calc.

Cada registro deverá constar de uma linha individual da planilha. Na primeira linha, deverão constar os cabeçalhos das colunas, ou seja, os nomes de cada campo.

Neste exemplo, tenho um arquivo salvo como *Comercial.ods* contendo duas planilhas. As etiquetas serão geradas a partir dos dados da planilha *Clientes* com a finalidade de endereçamento de correspondências.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nome	Endereço	Número	Complemento	Cidade	UF	CEP
2	Ellen Abel	R Paulistana	1845	Apto. 202	São Paulo	SP	01000-000
3	Sundar Ande	Trav. Botafogo	213		Rio de Janeiro	RJ	22000-000
4	Mozila		123		Brasília	DF	66000-000
5	David		101	Apto. 03	Goiânia	GO	44400-000
6	Hermes		5		São Paulo	SP	01000-000
7	Sheila		2001		São Paulo	SP	01000-001
8	Amit		458		São Paulo	SP	01000-002
9	Elizabeth Bate	R. Ipiranga	25		São Paulo	SP	01000-003
10	Sarah Bell	R Francine	502	Sobreloja	São Paulo	SP	01000-004

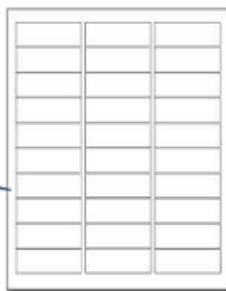
Neste exemplo, temos duas planilhas em um único arquivo. As etiquetas serão geradas a partir da planilha *Cientes*. Note que a primeira linha da planilha contém o cabeçalho das colunas.

2. O formato das etiquetas utilizadas

Você precisará definir, conforme a sua finalidade, o formato apropriado das etiquetas que serão utilizadas. Como, neste exemplo, gerarei etiquetas para endereçamento de correspondências, utilizarei etiquetas da marca *PIMACO* com código *6080*.

Etiquetas PIMACO 6080

Folhas tamanho Carta (21,59 x 27,94 cm),
contendo 30 etiquetas cada.



Distância Horizontal	6,98
Distância Vertical	2,54
Largura	6,67
Altura	2,54
Margem Esquerda	0,48
Margem Superior	1,27
Colunas	3
Linhas	10

* valores expressos em cm

3. Geração das etiquetas passo a passo

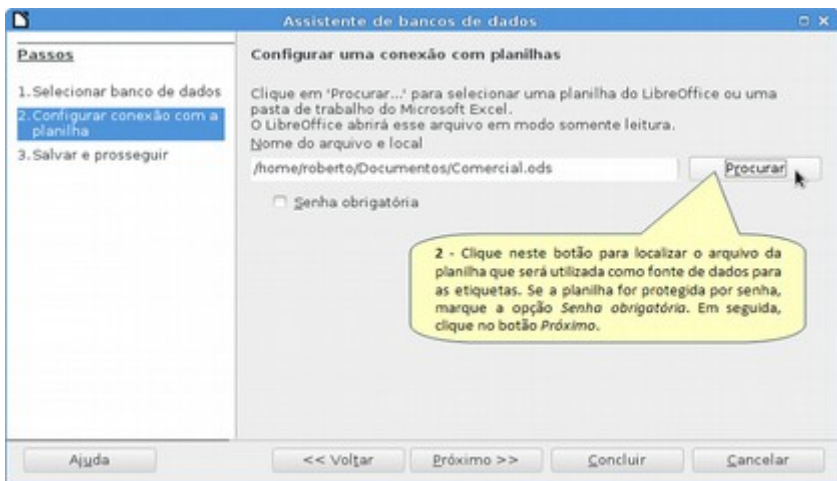
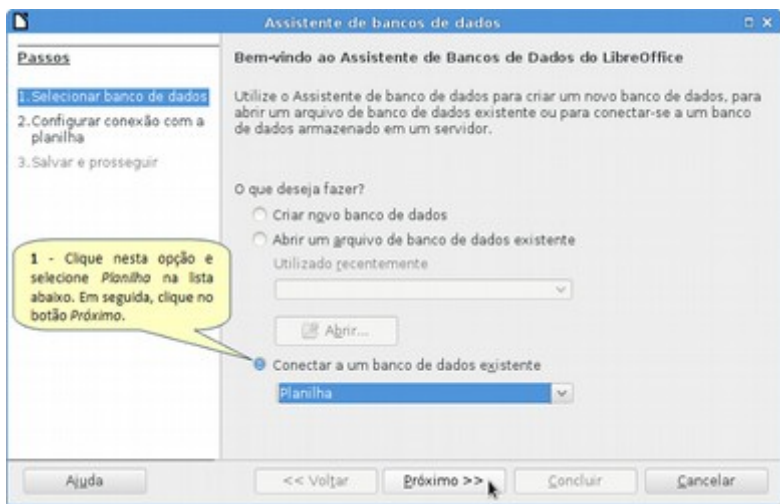
Para começar, abra a sua planilha no LibreOffice Calc, e tendo definido o formato de suas etiquetas, siga os seguintes passos para gerá-las:

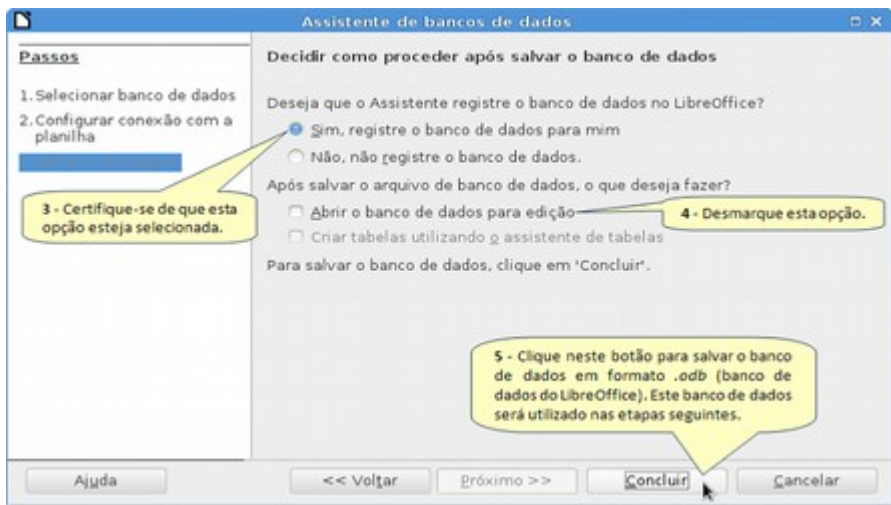
- ➔ registre um banco de dados baseado em sua planilha;
- ➔ crie o layout de suas etiquetas;
- ➔ imprima suas etiquetas.

Estes passos serão detalhados na sequência.

3.1. Registrando um banco de dados baseado na planilha

Para poder gerar suas etiquetas, o LibreOffice precisará ter um banco de dados registrado baseado em sua planilha.



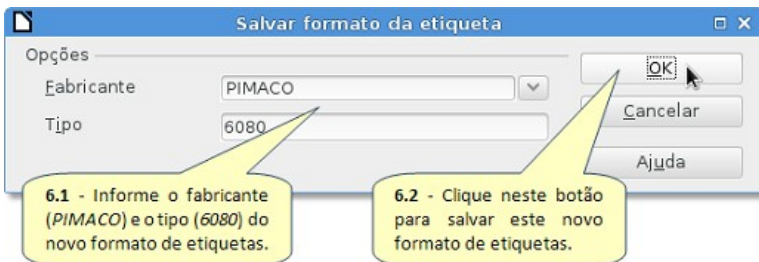
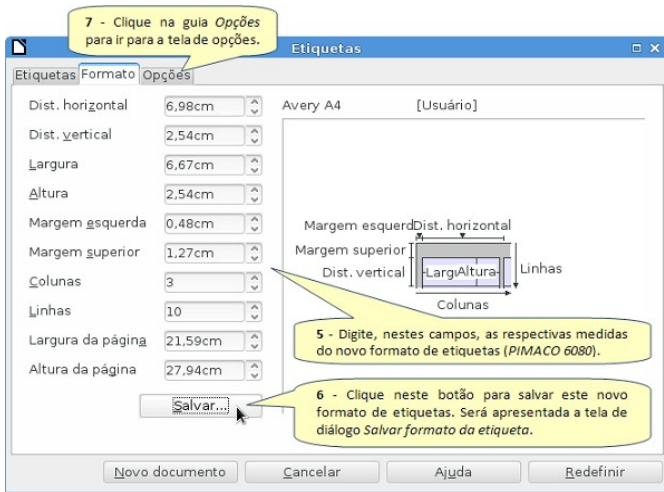
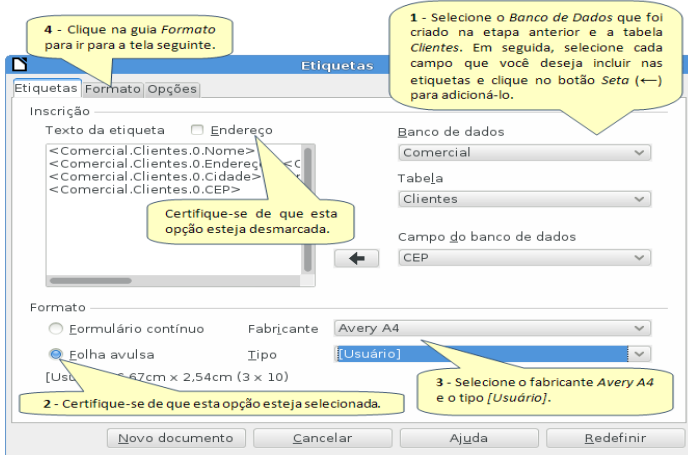


Quando você clicar no botão **Concluir** da janela do **Assistente de banco de dados** do LibreOffice, será exibida uma outra janela para que você informe o nome e a localização de seu arquivo de banco de dados (.odb). Em meu caso, salvei o banco de dados com o nome *Comercial.odb* na mesma pasta onde se encontra a planilha (*Comercial.ods*).

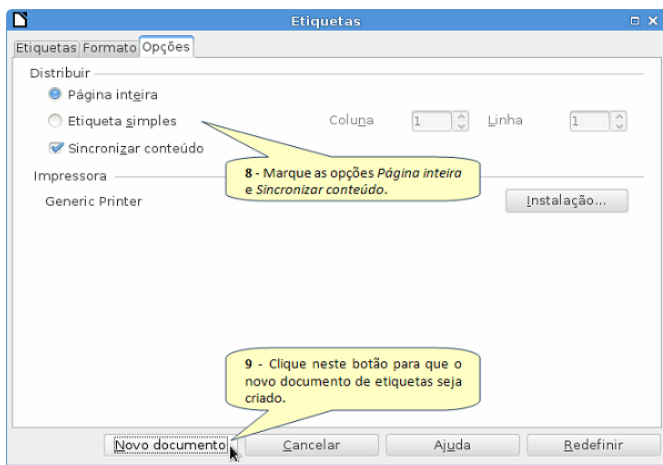
Dica! Recomendo que você salve o seu banco de dados na mesma pasta onde se encontra a sua planilha para facilitar o gerenciamento e o backup de seus arquivos.

3.2. Criação do layout das etiquetas

Para gerar as suas etiquetas, o LibreOffice precisará de um layout para as mesmas. Para criar o layout de suas etiquetas, clique no menu **Arquivo > Novo > Etiquetas** do LibreOffice Calc e, novamente, siga as instruções constantes das telas a seguir, começando pela guia *Etiquetas*:



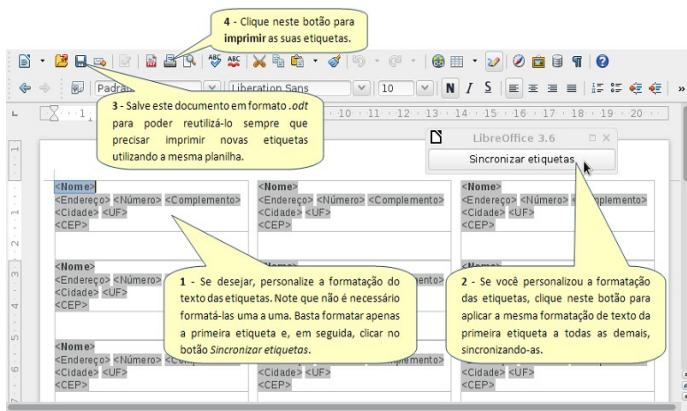
Dica! Quando você precisar de novas etiquetas baseadas no formato *PIMACO 6080*, poderá utilizar não sendo necessário criar novamente. Basta apenas selecionar na lista de formatos disponíveis no LibreOffice. Note que as definições do formato criado, ficam salvas nos arquivos do próprio LibreOffice do computador onde o formato foi criado.



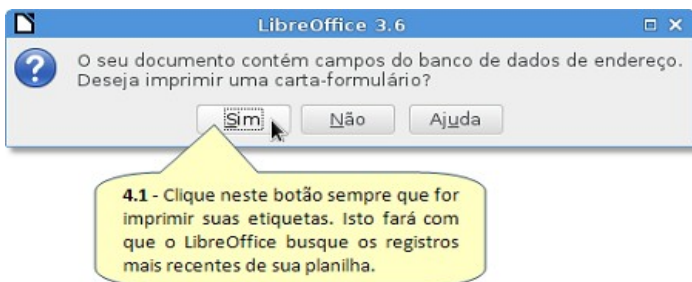
Quando você clicar no botão **Novo documento** da janela **Etiquetas**, será aberta uma janela do LibreOffice Writer contendo as suas etiquetas.

3.3. Impressão das etiquetas

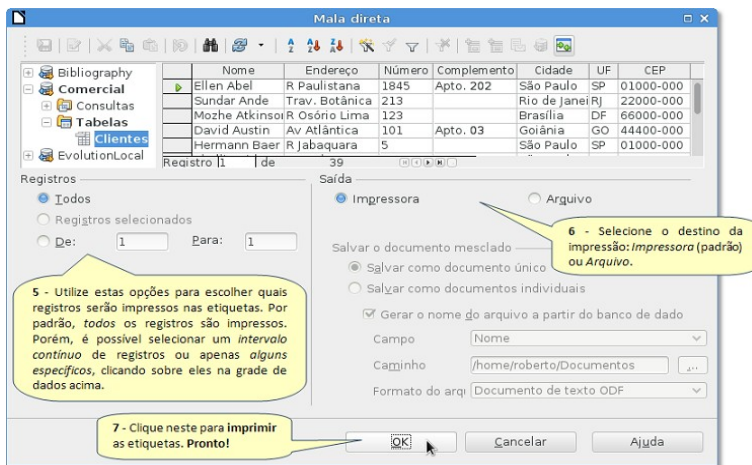
Ao concluir o passo anterior, será aberta uma janela do LibreOffice Writer contendo as suas etiquetas em um novo documento. Salve este novo documento em formato *.odt* (documento de texto ODF) e imprima as suas etiquetas. Note que este documento de etiquetas é reutilizável. Sempre que quiser imprimir etiquetas a partir dos dados atualizados de sua planilha, bastará utilizar este arquivo. Siga as instruções constantes das telas a seguir:



Após clicar no botão **Imprimir** da janela do documento de etiquetas no LibreOffice Writer, será exibida a tela de diálogo abaixo. Nela, clique no botão **Sim** para que o LibreOffice imprima as etiquetas utilizando os registros mais recentes de sua planilha:

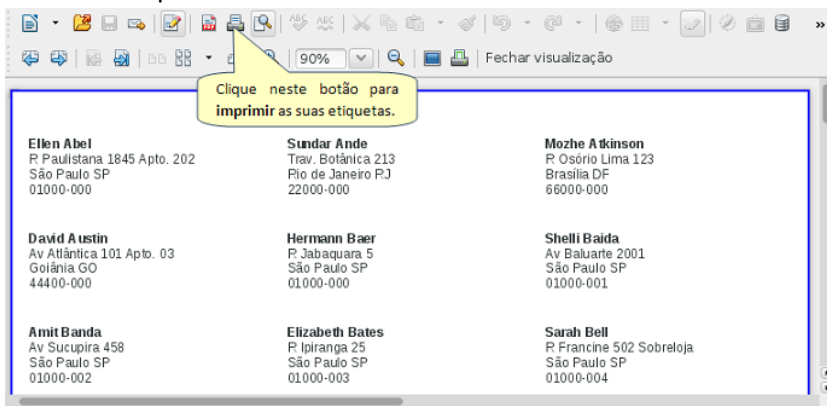


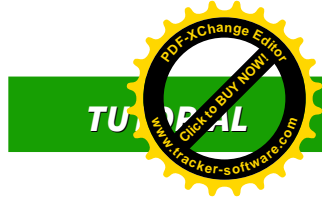
Após clicar no botão **Sim** da tela de diálogo acima, será exibida a tela **Mala direta**. Nela há algumas opções. Você pode, por exemplo, definir a saída (destino) de suas etiquetas como um arquivo. Isto é bastante útil quando voce precisar "transportar" as etiquetas geradas em um pendrive para imprimi-las em um outro computador ou enviar este arquivo de etiquetas por e-mail.



Quando você define a saída (destino) de suas etiquetas como *arquivo*, é criado um arquivo do **LibreOffice Writer** com o nome e na localização que você informar.

Em meu caso, imprimi as etiquetas em um arquivo e salvei-o como *Etiquetas_Endereço_Clientes.odt*. Veja, na tela a seguir, este arquivo aberto no **LibreOffice Writer** após ter sido criado.





4. Conclusão

Como você pode ver, gerar etiquetas no LibreOffice é fácil e rápido. Porém, você pode optar por imprimir os dados diretamente em envelopes, poupando, desta forma, dinheiro dispendido com etiquetas. Em meu próximo artigo, abordarei este assunto em detalhes.

Por fim, procure seguir estas recomendações para facilitar o seu dia a dia e manter-se organizado e produtivo:

- salve todos os arquivos relacionados às suas etiquetas na mesma pasta onde se encontra a sua planilha, facilitando o gerenciamento e o *backup* destes arquivos;
- faça, e mantenha, *backups* de seus documentos regularmente, ou solicite ao pessoal de Suporte de sua empresa ou órgão público providências neste sentido;
- mantenha o seu LibreOffice sempre atualizado para poder utilizar todos os recursos disponíveis, melhorados ou corrigidos na versão mais recente do software;
- se você estiver trabalhando em computadores com o sistema operacional MS-Windows, procure sempre utilizar um software antivírus atualizado para certificar-se de que seus arquivos não estejam infectados por vírus.

Para complementar as informações deste artigo e conhecer todos os recursos



ROBERTO RODRIGUES JUNIOR - Analista Programador certificado nas tecnologias Java e Oracle Database (SCJA e OCE Oracle SQL Expert). Trabalha com TI desde 1995. Trabalhou durante alguns anos como Analista Programador e DBA no exterior. Também escreve artigos técnicos sobre TI publicados no site de tecnologia iMasters da Abril.com. Email: robertojunior.tech@yahoo.com.br