



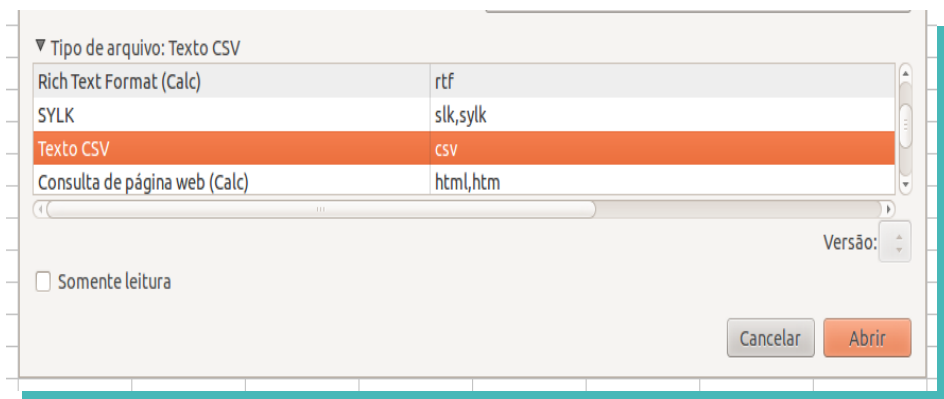
Abrindo arquivos “*.csv” no Calc

Por Raul Pacheco da Silva

Muitas vezes temos em nosso correio eletrônico padrão no Windows (Outlook, Livemail) os endereços de contatos com “Nome, Endereço de e-mail, Endereço Comercial, Cidade, Estado, CEP, etc. Podemos exportá-los em arquivo “.csv” separado por ponto e vírgula.

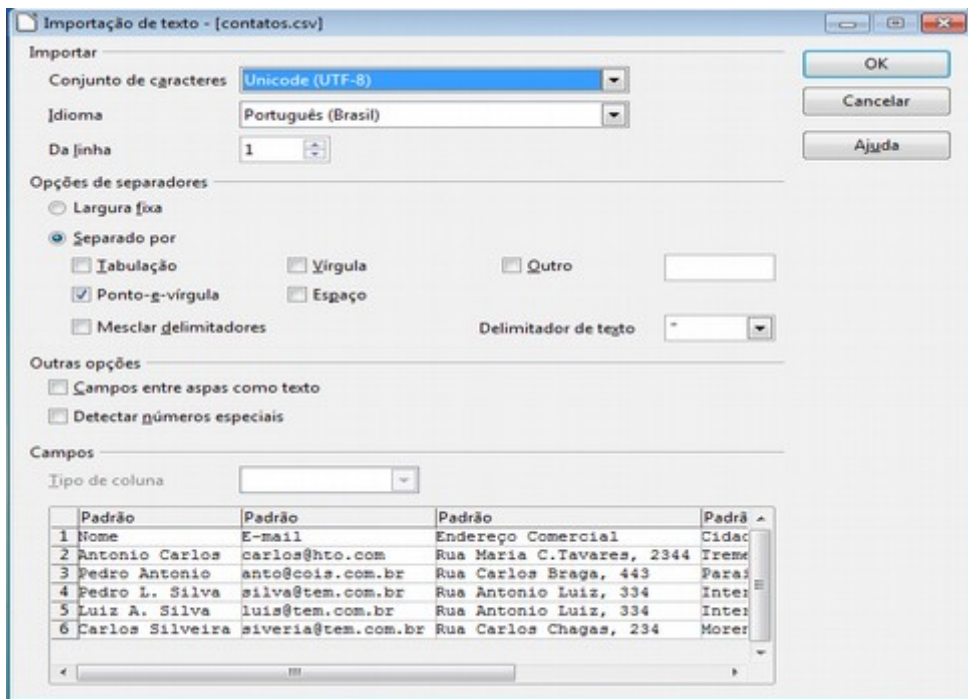
Assim, posteriormente, podemos abri-lo no LibreOffice Calc através do submenu “Localizar” para utilizar os dados dos contatos em uma mala direta ou consulta rápida.

O mais prático é ir na pasta onde se encontra o arquivo, clicar com a tecla direita do mouse e selecionar '**Abrir com**' e escolher '**LibreOffice Calc**' para abrir o arquivo “.csv” ou, com o LibreOffice Calc aberto, selecionar Abrir (Ctrl+O) e em Tipo de Arquivo, selecione “texto CSV (*.csv)” no menu suspenso e, por fim, selecione o arquivo desejado.





Em seguida temos a tela “Importação de texto (nome_arquivo.csv)”. Em nossos exemplos o arquivo .csv está separado por “;”, portanto está é a opção que vira na tela de importação do arquivo.

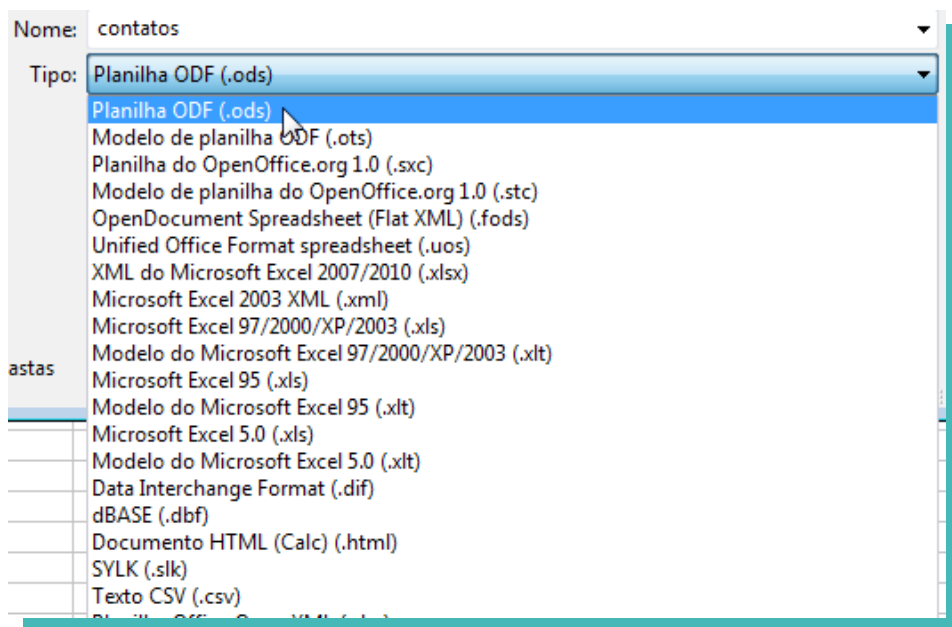


Em geral o LibreOffice Calc já vem com o separador apropriado ao arquivo, porém se não aparecer como a figura acima, procure qual o separador correto validando as caixas (Espaço, Tabulação, Vírgula, Outros, Mesclar delimitadores e Delimitador de texto), Conjunto de caracteres, Idioma, etc... para melhor enquadrar o arquivo. Em seguida clique em OK para abrir o arquivo no LibreOffice Calc como abaixo:

	A	B	C	D	E	F
1	Nome	E-mail	Endereço Comercial	Cidade	Estado	CEP
2	Antonio Carlos	carlos@hto.com	Rua Maria C.Tavares, 2344	Tremembe	São Paulo	08663-220
3	Pedro Antonio	anto@cois.com.br	Rua Carlos Braga, 443	Paraíso	Minas Gerais	05553-330
4	Pedro L. Silva	silva@tem.com.br	Rua Antonio Luiz, 334	Interino	Goias	03432-344
5	Luiz A. Silva	luiz@tem.com.br	Rua Antonio Luiz, 334	Interino	Goias	03432-344
6	Carlos Silveira	siveria@tem.com.br	Rua Carlos Chagas, 234	Moreno	Goias	03423-344



Depois de aberto o arquivo, podemos agora salvá-lo no formato da Planilha do Calc, através de **A**rquivo → **S**alvar Como. Na tela que se abre em Tipo de Arquivo, selecione “Planilha ODF (.ods)”, clique em OK.



Bem agora podemos trabalhar o nosso arquivo como desejarmos (ordenar por CEP, NOME, CIDADE, etc) ou mesmo utilizá-lo para criar uma mala direta.



RAUL PACHECO DA SILVA - 57 anos, mora em Suzano, trabalhando na BBL Engenharia Construção e Comércio Ltda a 16 anos, Inspetor Técnico em Saneamento, veio a conhecer o BrOffice.org em 2010, e gostou do software que lhe foi apresentado por um dos diretores da empresa. Hoje, parte dos empregados da empresa usa o LibreOffice.