

1. Colunas da tabela

Os dados para serem importados para o SRC devem estar contidos em uma tabela com as seguintes colunas:

- Nome do aluno;
- Data de nascimento;
- CPF;
- E-mail;
- Carga horária;
- Data Início;
- Data fim.

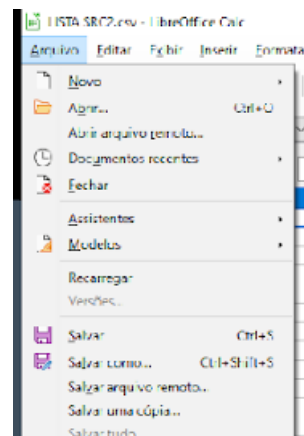
	A	B	C	D	E	F	G
1	Nome Completo	Data de Nascimento	CPF	E-mail	Carga Horaria	Data Inicio	Data Fim
2	Maria Aparecida do Santos	08/02/1855	56796072049	maria@gmail.com	4	02/09/22	02/09/22
3	Mônica Oliveira	06/04/2001	16225801090	monica@gmail.com	4	02/09/22	02/09/22
4	Matheus Butter Dias	19/05/1845	7705002000	matheus@gmail.com	4	02/09/22	02/09/22
5	Antônio Marcos	22/12/0245	74673790057	antonio@gmail.com	4	02/09/22	02/09/22

Porém as mesmas não necessariamente precisam estar com os mesmos nomes a cima.

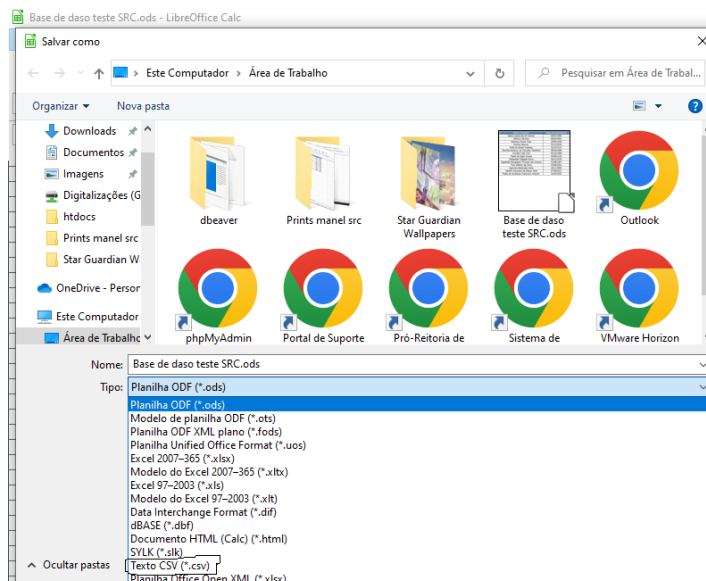
2.0 Salvando o primeiro arquivo .csv

Com a tabela toda preenchida basta ir em:

- Arquivo;
- Salvar uma cópia .

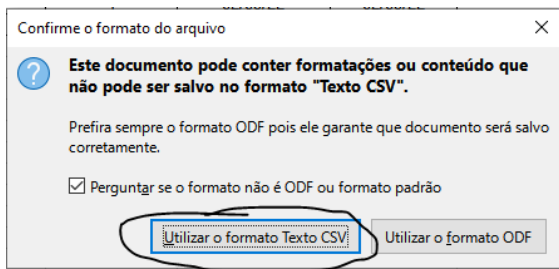


Em seguida irá aparecer a seguinte tela:

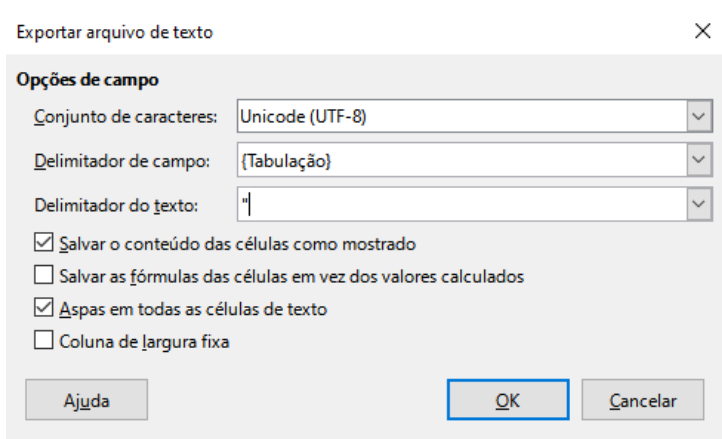


Nela você seleciona em tipo de arquivo Texto CSV em seguida clique em salvar.

Esta tela pode ou não aparecer dependendo do seu computador, caso apareça basta clicar em "Utilizar o formato Texto CSV"



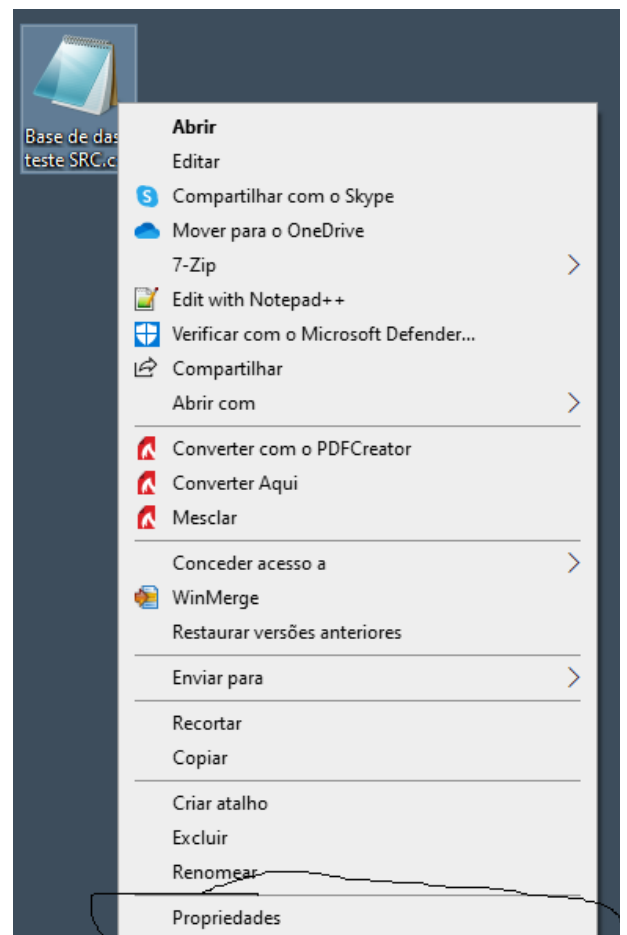
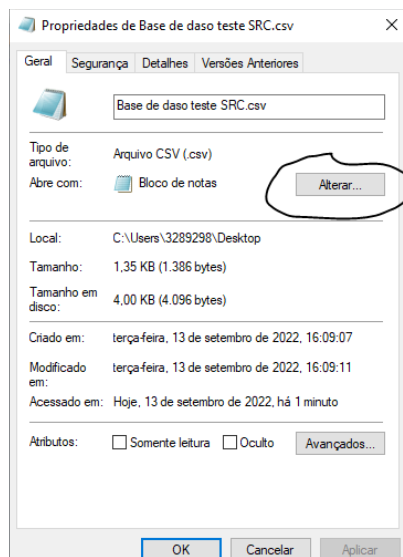
Em seguida você será redirecionado para esta tela:



Basta copiar toda esta formatação e clicar em ok.

3.0 configurando o CSV

Para o próximo passo é importante
Que o arquivo CSV abra no libreoffice calc.
Para isso basta clicar com o botão direito do
Mouse e selecionar a opção propriedades.
Em seguida clique em alterar, como demonstrado na
Imagem abaixo:



Após isso abrirá a seguinte página:

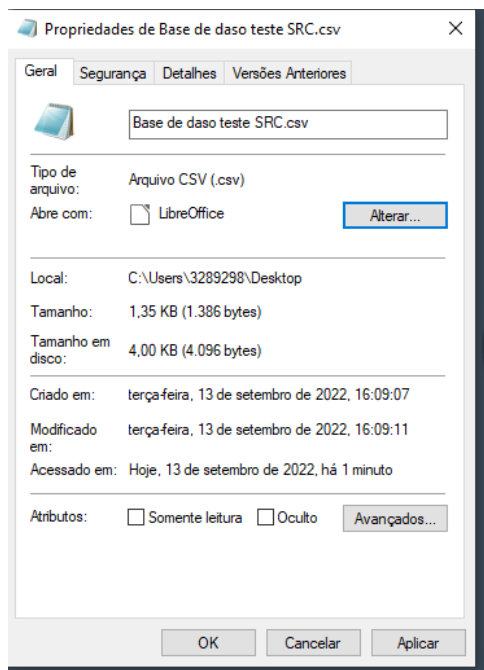
Com esta página aberta basta selecionar libreoffice calc

(dependendo do computador aparece somente libreoffice)

Em seguida clique em ok

Após disso você voltará para a tela abaixo, nela basta clicar

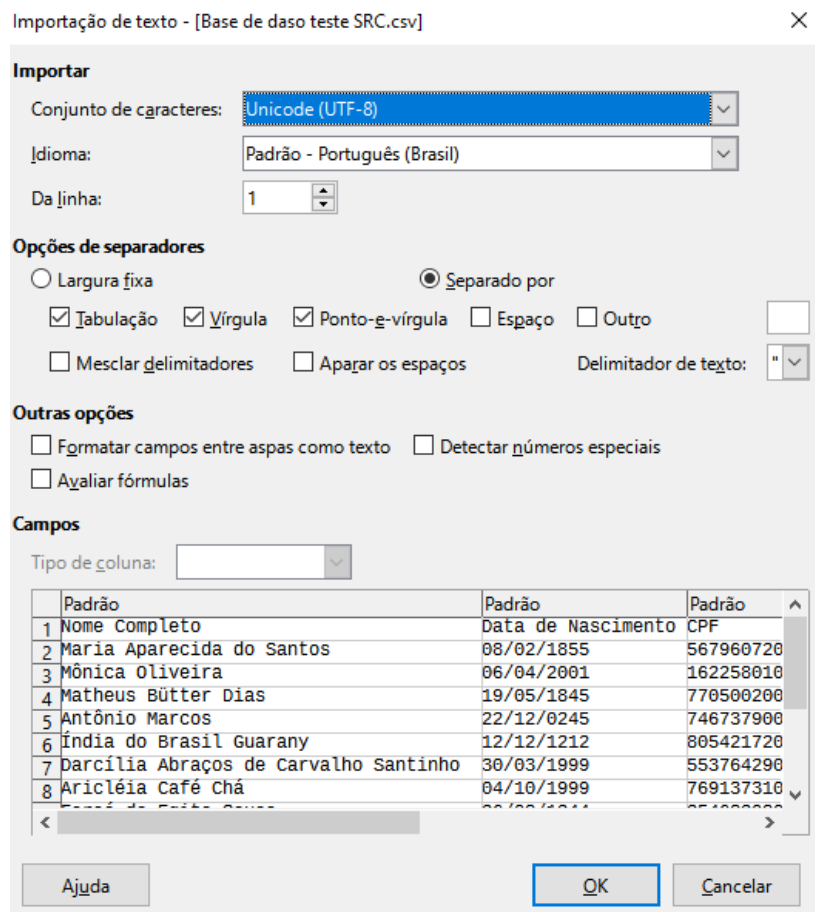
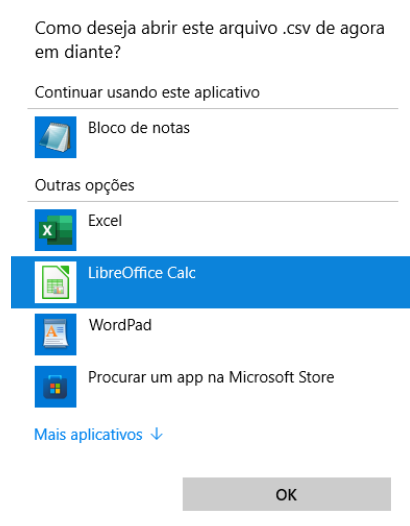
Em aplicar e depois em ok.



Em seguida basta clicar duas vezes

no arquivo csv que abrirá a seguinte tela:

Aqui basta manter estas configurações

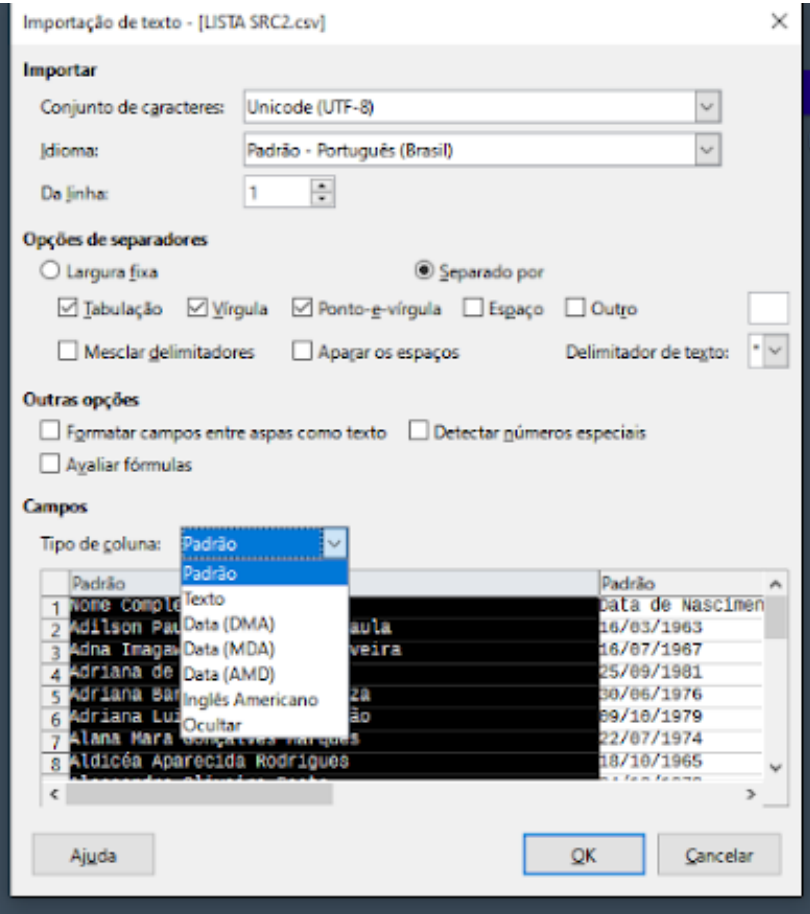


em seguida basta clicar em cima de cada coluna e em tipo de coluna Seleccionar o tipo TEXTO.

Isso deve ser feito para todas as Colunas da planilha.

Feito isso basta clicar em ok e a planilha abrirá normalmente no calc.

Em seguida verifique se nenhum dado Foi corrompido ou suprimido com esta Conversão, geralmente CPS como por Exemplo “008.222.222-88” podem Se tornar ‘8.222.22-88’, isto ocorre



Pois quando convertemos algo para o tipo texto ele entende os zeros iniciais como lixo e os deleta.

4.0 Criando o CSV definitivo.

Basicamente agora é repetir o item 2.0 para gerarmos um novo CSV, este já configurado para ser recebido pelo SRC

Ir em Arquivo, salvar uma cópia, selecionar um tipo de arquivo arquivo de texto CSV e em seguida clicar em OK e na telinha da formatação copiar a formatação, se já não estiver definida.

5.0 mas porque gerar 2 arquivos CSV?

O primeiro arquivo .CSV ele é gerado assim:

Nome Completo	Data de Nascimento	CPF	E-mail	Carga Horaria	Data Inicio	Data Fim
Adilson Paula de Oliveira Paula	16/03/1963	05940876749	adilson.paula@edu.cariacica.es.gov.br	60	01/09/2021	31/10/2021
Adna Imagawa dos Santos Oliveira	16/07/1967	08605267704	adna.imagawa@edu.cariacica.es.gov	60	01/09/2021	31/10/2021
Adriana de Paula Nascimento	25/09/1981	08580870739	adriana.nascimento@edu.cariacica.es.gov.br	60	01/09/2021	31/10/2021
Adriana Barreto Mota de Souza	30/06/1976	07494891706	adriana.mota@edu.cariacica.es.gov.br	60	01/09/2021	31/10/2021
Adriana Luisa Lourenco Falcão	09/10/1979	08707628773	adriana.lourenco@edu.cariacica.es.gov.br	60	01/09/2021	31/10/2021

Já o segundo que é o que usaremos para enviar no SRC é gerado assim:

"Nome Completo"	"Data de Nascimento"	"CPF"	"E-mail"	"Carga Horaria"	"Data Inicio"	"Data Fim"
"Adilson Paula de Oliveira Paula"	"16/03/1963"	"75940876749"	"adilson.paula@edu.cariacica.es.gov.br"	"60"	"01/09/2021"	"31/10/2021"
"Adna Imagawa dos Santos Oliveira"	"16/07/1967"	"08605267704"	"adna.imagawa@edu.cariacica.es.gov"	"60"	"01/09/2021"	"31/10/2021"
"Adriana de Paula Nascimento"	"25/09/1981"	"08580870739"	"adriana.nascimento@edu.cariacica.es.gov.br"	"60"	"01/09/2021"	"31/10/2021"
"Adriana Barreto Mota de Souza"	"30/06/1976"	"07494891706"	"adriana.mota@edu.cariacica.es.gov.br"	"60"	"01/09/2021"	"31/10/2021"
"Adriana Luisa Lourenco Falcão"	"09/10/1979"	"08707628773"	"adriana.lourenco@edu.cariacica.es.gov.br"	"60"	"01/09/2021"	"31/10/2021"
"Alana Mara Gonçalves Marques"	"22/07/1974"	"03171978784"	"alana.marques@edu.cariacica.es.gov.br"	"60"	"01/09/2021"	"31/10/2021"
"Aldicéa Aparecida Rodrigues"	"18/10/1965"	"03095306768"	"aldicea.rodrigues@edu.cariacica.es.gov.br"	"60"	"01/09/2021"	"31/10/2021"
"Alessandra Oliveira Basto"	"04/10/1970"	"04599463744"	"alessandra.basto@edu.cariacica.es.gov.br"	"60"	"01/09/2021"	"31/10/2021"
"Alex Adriano Ferreira Prudêncio"	"20/06/1980"	"08573455756"	"alex.prudencio@edu.cariacica.es.gov.br"	"60"	"01/09/2021"	"31/10/2021"
"Alinne Ferreira Bastos"	"29/05/1983"	"09808164757"	"alinne.bastos@edu.cariacica.es.gov.br"	"60"	"01/09/2021"	"31/10/2021"

Sim, a diferença entre eles é que no segundo todos os dados das colunas estão cercados por aspas. Porém gerar dois arquivos foi a maneira mais simples que foi encontrada pelo suporte SRC sem que necessitemos de conhecimentos avançados no programa, se futuramente surgir alguma outra forma mais fácil, atualizaremos este conteúdo.

6.0 Inserindo o arquivo no SRC

1. Entrar na ação;
2. Localizar a atividade que queremos cadastrar o público alvo;
3. Clicar em inserir público alvo;
4. Menu;
5. Importar CSV;

Importar Arquivo Público-Alvo Cadastre os participantes públi

Nº: 037 Atividade: Palestra empreendedorismo - da visão a ação

+ Selecionar Importar Cancelar

✓ Cadastrar participantes Instruções Voltar

Após isto basta clicar em selecionar e selecionar o arquivo .CSV desejado, em seguida clicar em importar.

Depois disso o SRC lerá todo o arquivo e exibirá os dados a serem cadastrados de todos.

Após isso faça uma conferência e se tiver tudo correto basta clicar em cadastrar participantes que todos os alunos serão cadastrados.