

2. Importando do Excel

Transcrição

Vimos como transferir informações do Excel para o Access usando o "Ctrl + V" e "Ctrl + C". Até podemos usar esses atalhos, mas quando temos uma grande quantidade de colunas e linhas corremos o risco da máquina travar! Na aba "Dados Externos" temos a possibilidade de Importar informações do **Excel**. Importar é executar com sucesso a busca de informações externas ao local de onde estamos trabalhando. Dessa maneira, vamos em "Dados Externos > Excel". É pedido para indicar o caminho do arquivo que queremos importar:

Obter Dados Externos - Planilha do Excel

Selecione a origem e o destino dos dados

Especifique a origem da definição de objetos.

Nome do arquivo: C:\Users\Alura\Documents\Access_Vivi\25062016\ Procurar...

Especificar como e onde você deseja armazenar os dados no banco de dados atual.

☒ Importar os dados de origem para uma nova tabela do banco de dados atual.
Se a tabela especificada não existir, o Access a criará. Se a tabela especificada já existir, o Access provavelmente substituirá seu conteúdo pelos dados importados. As alterações efetuadas nos dados de origem não se refletirão no banco de dados.

☐ Acrescentar uma cópia dos registros à tabela: Compras
Se a tabela especificada existir, o Access adicionará os registros à tabela. Se a tabela não existir, o Access a criará. As alterações efetuadas nos dados de origem não se refletirão no banco de dados.

☐ Vincular à fonte de dados criando uma tabela vinculada.
O Access criará uma tabela que manterá um link para os dados de origem no Excel. As alterações feitas nesses dados no Excel se refletirão na tabela vinculada. No entanto, os dados de origem não podem ser alterados no Access.

OK Cancelar

Nós escolhemos o arquivo e como queremos importar os dados optamos pela primeira opção "Importar os dados de origem para uma nova tabela do banco de dados atual". Aparece a seguinte janela:

Assistente de importação de planilha

O Microsoft Access pode usar seus títulos de coluna como nomes de campos para a sua tabela. A primeira linha especificada contém títulos de coluna?

☒ A primeira linha contém títulos de coluna

	Valor	Data Compra	Observacao	Categoria	Pago
1	12,39	#2010	sorvete no parque	Alimentação	1
2	27,5	#2013	festa	Diversão	0
3	68,9	#2020	festa	Diversão	1
4	780	#2027	sala de estar	Reforma	1
5	909,11	#2046	ipva	Pagamento	1
6	12	#2054	lanchonete do aeroporto	Alimentação	1
7	392,15	#2066	quartos	Reforma	1
8	1203	#2081	quartos	Reforma	1
9	402,9	#2084	copa	Reforma	1
10	434	#2095	rodeio	Diversão	0
11	768,18	#2104	gasolina viagem porto alegre	Combustivel	1
12	54,98	#2106	lanchonete	Alimentação	1
13	10937,12	#2124	carneval em cancun	Viagem	1
14	150	#2125	gastos no mercado	Supermercado	1

Cancelar < Voltar Avançar > Concluir

Nela é sugerido manter os nomes da primeira linha como as nomenclaturas dos novos campos no **Access**. Concordamos com isso e clicamos em "Avançar". Na próxima etapa ele já permite configurar o tipo de cada campo:

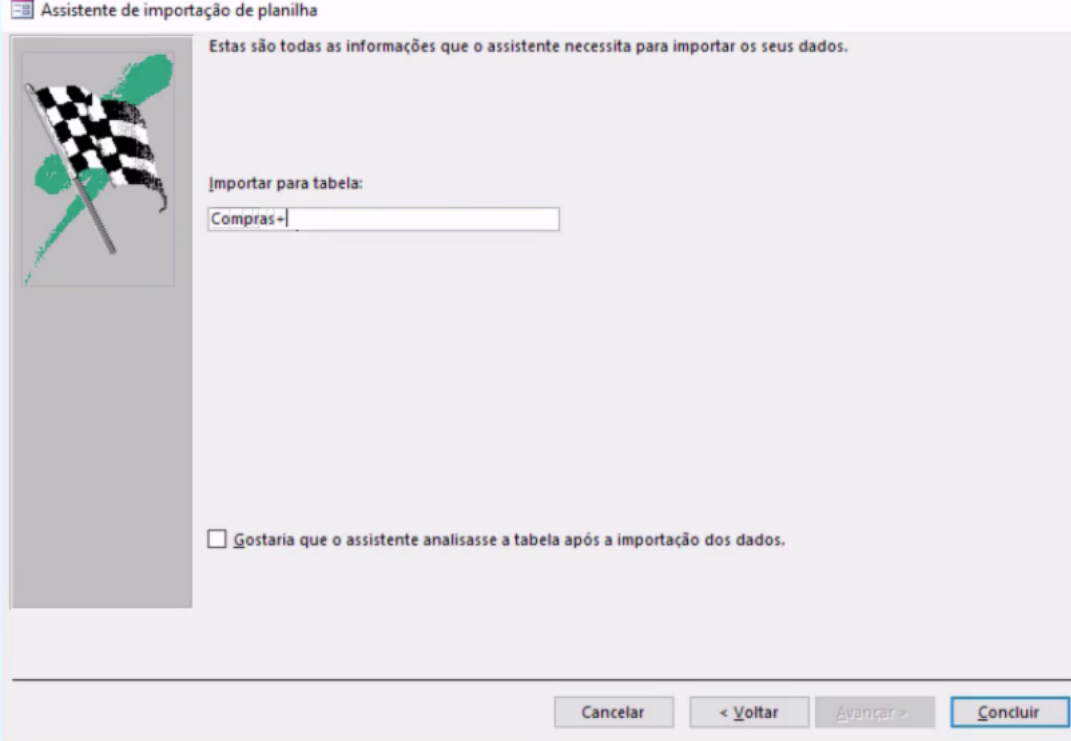
Podemos alterar o nome, dizer se ele será indexado ou não, isto é, se o campo terá a função de "chave primária" ou não. Ainda, é possível escolher o tipo do dado, se ele será duplo, decimal, moeda, data/hora, etc:

Caso você não queira importar esse campo, pode simplesmente dar um check em "Não importar campo (Ignorar)". Para continuar alterando qualquer campo, basta clicar nele e serão sugeridas as mesmas modificações! Vamos deixar os campos da maneira como estão e vamos "Avançar". Na próxima tela é sugerido a criação de uma chave primária, ou seja, um campo indexador.

Podemos selecionar a opção de:

1. Permitir que o Access adicione a chave primária
2. Escolher a partir de um campo já existente
3. Ficar sem chave primária

Nesse caso vamos permitir a criação de uma nova chave primária. Mais uma vez vamos "Avançar" e abrirá a seguinte janela:



Assistente de importação de planilha

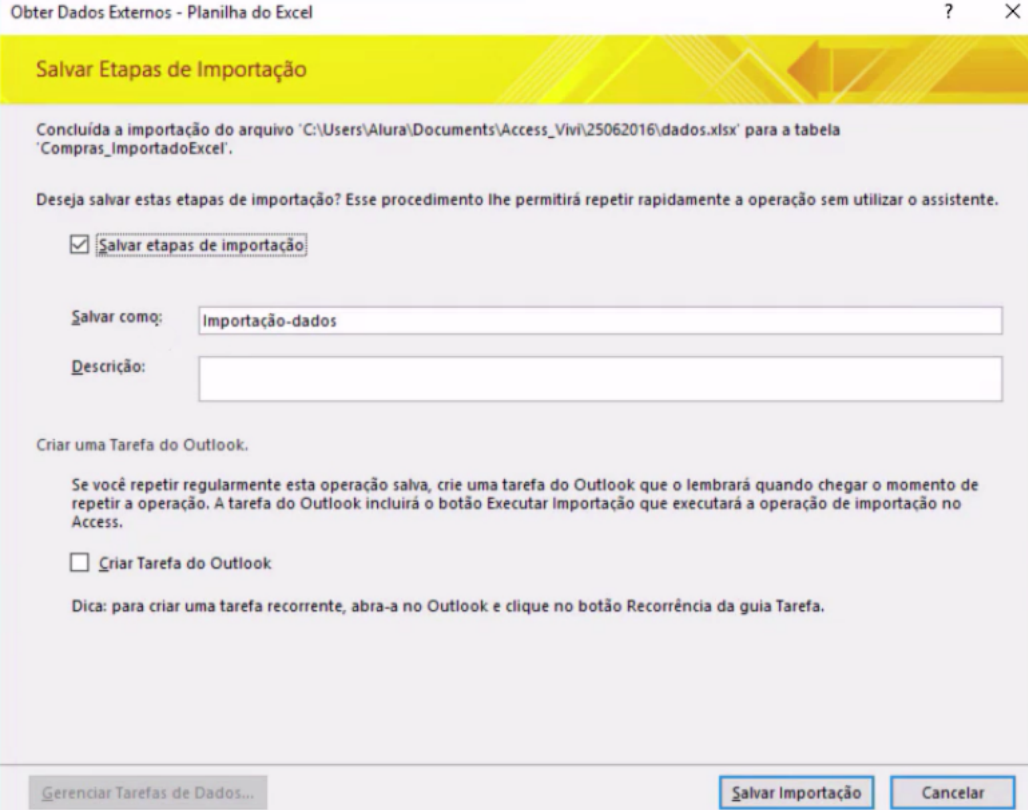
Estas são todas as informações que o assistente necessita para importar os seus dados.

Importar para tabela:
Compras

☐ Gostaria que o assistente analisasse a tabela após a importação dos dados.

Cancelar < Voltar Avançar > Concluir

Nós vamos importar para tabela "Compra_ImportadoExcel". Podemos clicar no botão "Concluir" e ele perguntará se desejamos salvar essas etapas de importação.



Obter Dados Externos - Planilha do Excel

Salvar Etapas de Importação

Concluída a importação do arquivo 'C:\Users\Alura\Documents\Access_Vivi\25062016\dados.xlsx' para a tabela 'Compras_ImportadoExcel'.

Deseja salvar estas etapas de importação? Esse procedimento lhe permitirá repetir rapidamente a operação sem utilizar o assistente.

☒ Salvar etapas de importação

Salvar como: Importação-dados

Descrição:

Criar uma Tarefa do Outlook.

Se você repetir regularmente esta operação salva, crie uma tarefa do Outlook que o lembrará quando chegar o momento de repetir a operação. A tarefa do Outlook incluirá o botão Executar Importação que executará a operação de importação no Access.

☐ Criar Tarefa do Outlook

Dica: para criar uma tarefa recorrente, abra-a no Outlook e clique no botão Recorrência da guia Tarefa.

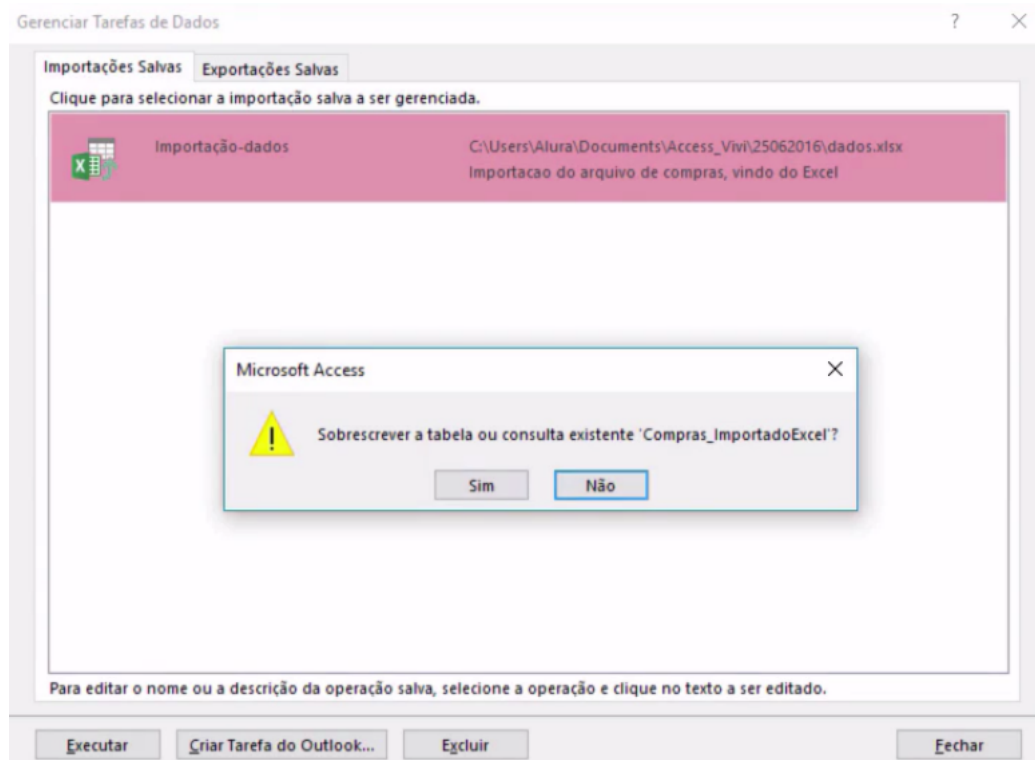
Gerenciar Tarefas de Dados... Salvar Importação Cancelar

Ele sugere isso para algumas situações, por exemplo, no caso de desejarmos executar o processo de importação novamente. Por esse motivo é possível deixar as informações salvas. Mas, se você souber que não irá mais realizar importações não é preciso selecionar essa opção. Nós marcaremos para seguir mostrando o que acontece. Aparece um texto que indica como Salvamos essas informações e nós preenchemos isso acrescentando uma Descrição. Feito isso basta clicar em "Salvar Importação".

Abrindo o "Compras_ImportadoExcel" nós teremos o seguinte:

Identificação	Valor_Compra	Data_Compra	Observacao	Categoria	Pago	Clique para...
1	12,39	06/01/2015	sorvete no par	Alimentação	1	
2	827,5	09/01/2015	feita	Diversão	0	
3	768,9	16/01/2015	feita	Diversão	1	
4	4780	23/01/2015	sala de estar	Reforma	1	
5	909,11	11/02/2015	ipva	Pagamento	1	
6	12	19/02/2015	lanchonete do	Alimentação	1	
7	392,15	03/03/2015	quartos	Reforma	1	
8	1203	18/03/2015	quartos	Reforma	1	
9	402,9	21/03/2015	copa	Reforma	1	
10	434	01/04/2015	rodeio	Diversão	0	
11	768,18	10/04/2015	gasolina viagem	Combustível	1	
12	54,98	12/04/2015	lanchonete	Alimentação	1	
13	10937,12	30/04/2015	carnaval em ci	Viagem	1	
14	150	01/05/2015	gastos no mer	Supermercado	1	
15	678,43	21/05/2015	passagem pra	Viagem	1	
16	12,34	23/05/2015	lanchonete	Alimentação	1	
17	115,9	12/06/2015	jantar	Alimentação	1	
18	1501	22/06/2015	presente da s	Presente	0	
19	98,12	09/07/2015	hopi hari	Lazer	1	
20	1709	25/08/2015	parcela da cas	Pagamento	0	
21	567,09	25/09/2015	parcela do car	Pagamento	1	
22	631,53	12/10/2015	iptu	Pagamento	1	

Temos tudo conforme queríamos! Lembra-se que podemos ir em "Modo de Exibição > Modo Design" para alterar o tipo da categoria! Podemos salvar isso e teremos todos os itens que estavam com o número 1 marcados e os que não tinham nenhum número estarão com zero, ou seja, não marcados! E onde estarão os dados da importação salva? Podemos ir em "Dados Externos > Importações Salvas" e mostrará a planilha que tínhamos importado. Podemos selecionar o documento e clicamos em "Executar". Ele nos fará a seguinte pergunta:



Ele só importa dados se quisermos sobrescrever para a mesma tabela! Entretanto, nesse caso, se tivéssemos acrescentado informações de maneira manual, ele salvaria por cima e nós iríamos perder tudo o que acrescentamos. Se você quiser prosseguir clique no "Sim" e ele informará que "Todos os objetos foram importados com êxito"! Fechando isso podemos verificar que as informações foram importadas com sucesso.