



MANUAL DO SUPABASE



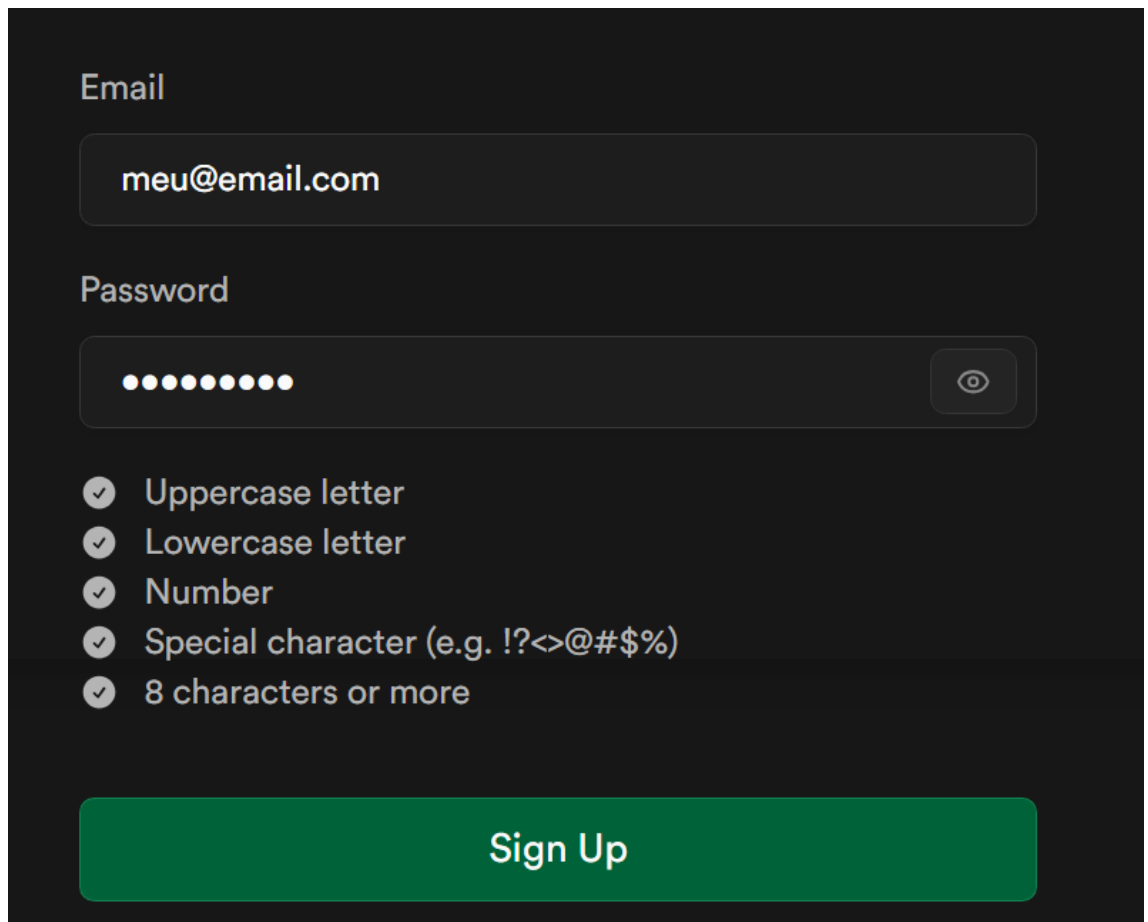
Sumário

Manual de uso do Supabase	2
Criando uma conta	2
Acessando sua conta	2
Acessando o Table Editor	4
Editando um registro	7
Excluindo o registro	9
Buscando um registro (busca exata)	10
Buscando um registro (busca parcial)	11
Removendo filtros	13
Exportando para o Excel	15
Formatando o CSV no Excel	16

Manual de uso do Supabase

Criando uma conta

1. Acesse o site do Supabase através da URL:
<https://supabase.com/dashboard/sign-up>
2. Informe seu email, crie uma senha e clique em 'Sign Up'

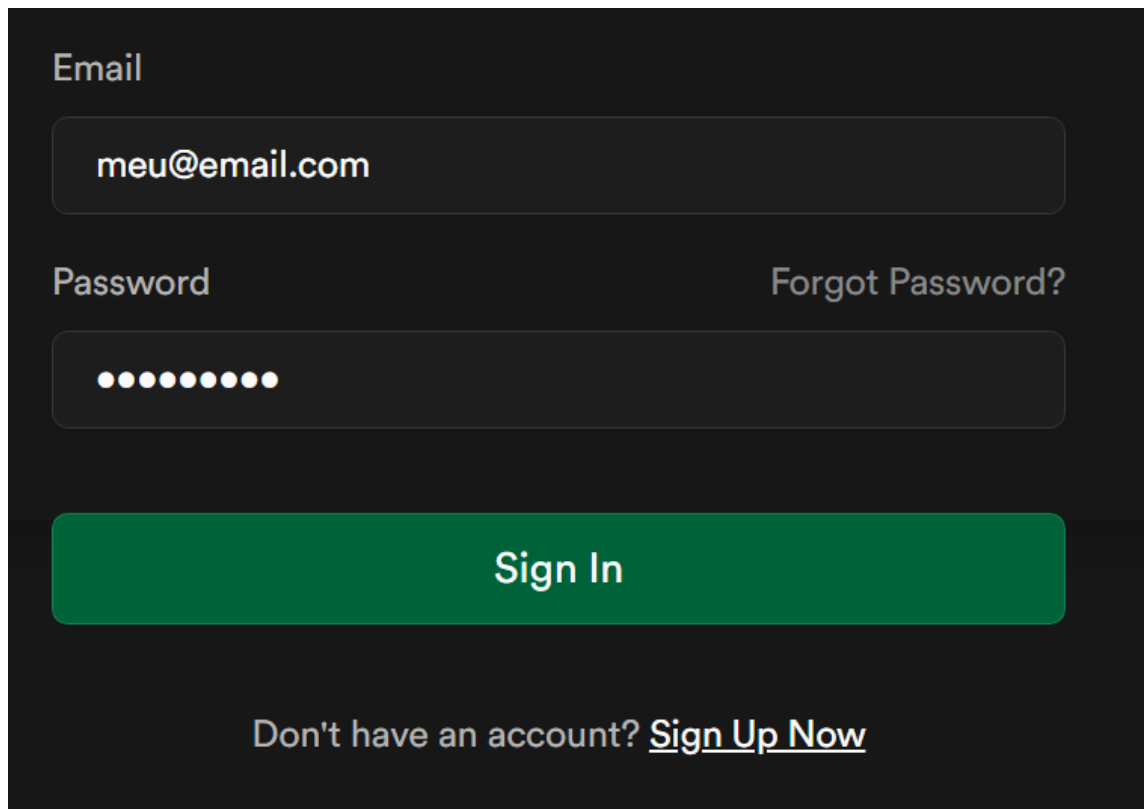
A screenshot of the Supabase sign-up form. The form is dark-themed with white text. It has two input fields: 'Email' with the placeholder 'meu@email.com' and 'Password' with a masked password '••••••••'. To the right of the password field is a toggle icon for visibility. Below the password field are five password requirements, each with a checked checkbox: 'Uppercase letter', 'Lowercase letter', 'Number', 'Special character (e.g. !?<>@#\$\$%)', and '8 characters or more'. At the bottom is a large green button labeled 'Sign Up'.

3. Você receberá um e-mail de confirmação. Siga as instruções do e-mail para confirmar seu cadastro.
4. Pronto sua conta foi criada.

Acessando sua conta

1. Para acessar sua conta do Supabase faça login através da URL:
<https://supabase.com/dashboard/sign-in>

2. Informe o e-mail e senha utilizados no cadastro e clique em 'Sign In'.



The image shows a login interface on a dark background. It features two input fields: 'Email' containing 'meu@email.com' and 'Password' with masked characters. A 'Forgot Password?' link is positioned to the right of the password field. Below the fields is a prominent green 'Sign In' button. At the bottom, there is a text prompt 'Don't have an account?' followed by a blue, underlined link 'Sign Up Now'.

3. Pronto! Você está logado na sua conta do Supabase.

Acessando o Table Editor

1. Após fazer login na plataforma você verá a tela ‘Organizations’:

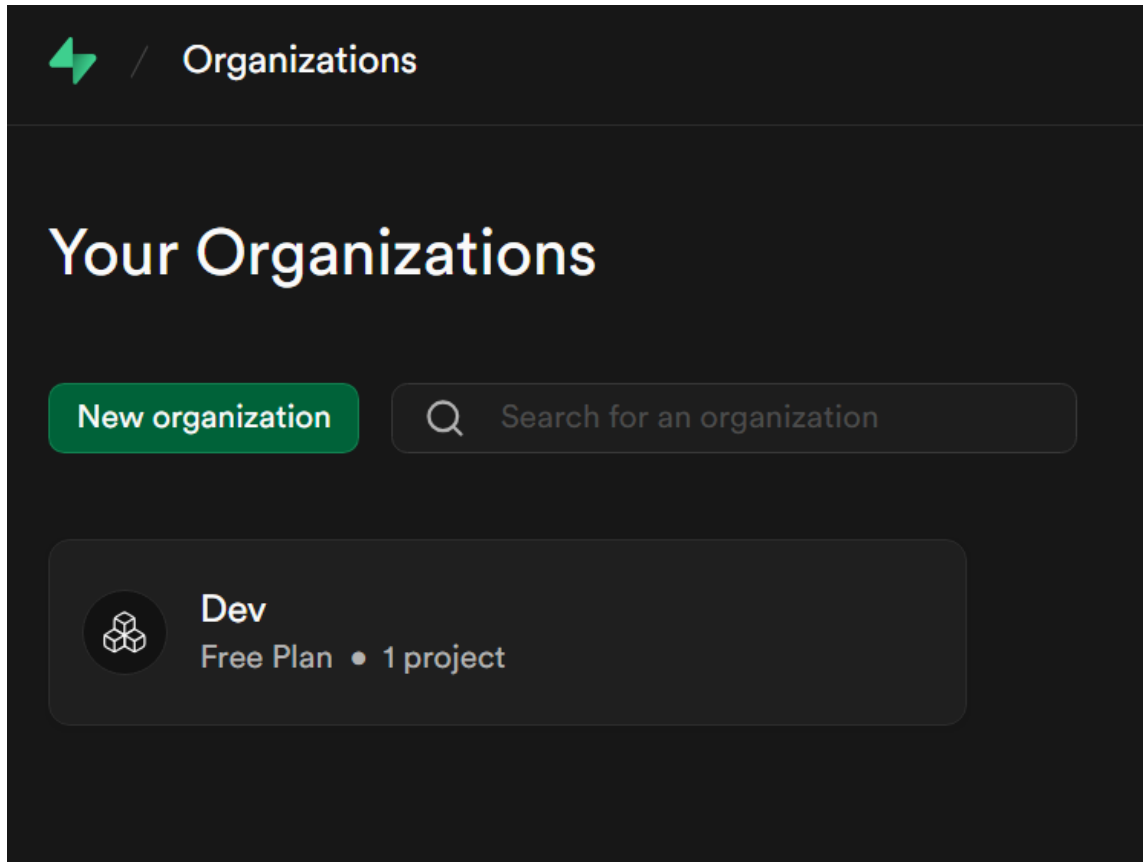
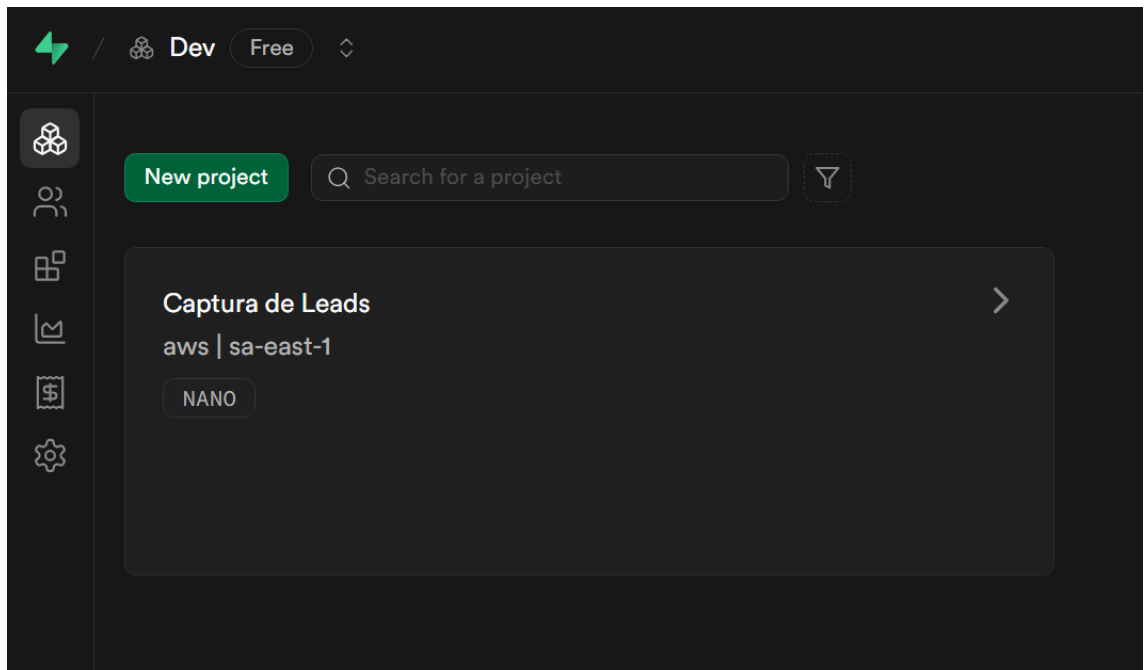


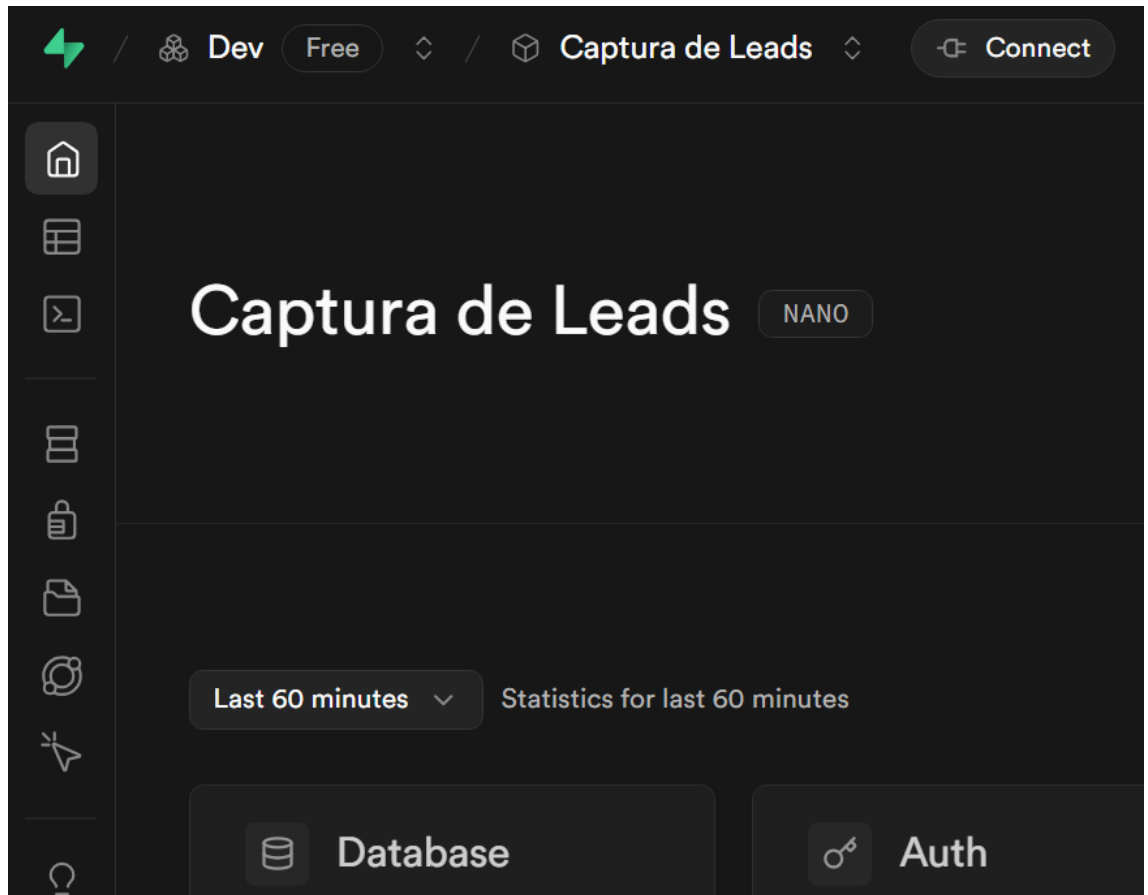
Imagem mostrando organização chamada **Dev**

2. Clique no nome da sua organização e você irá para a tela de projetos

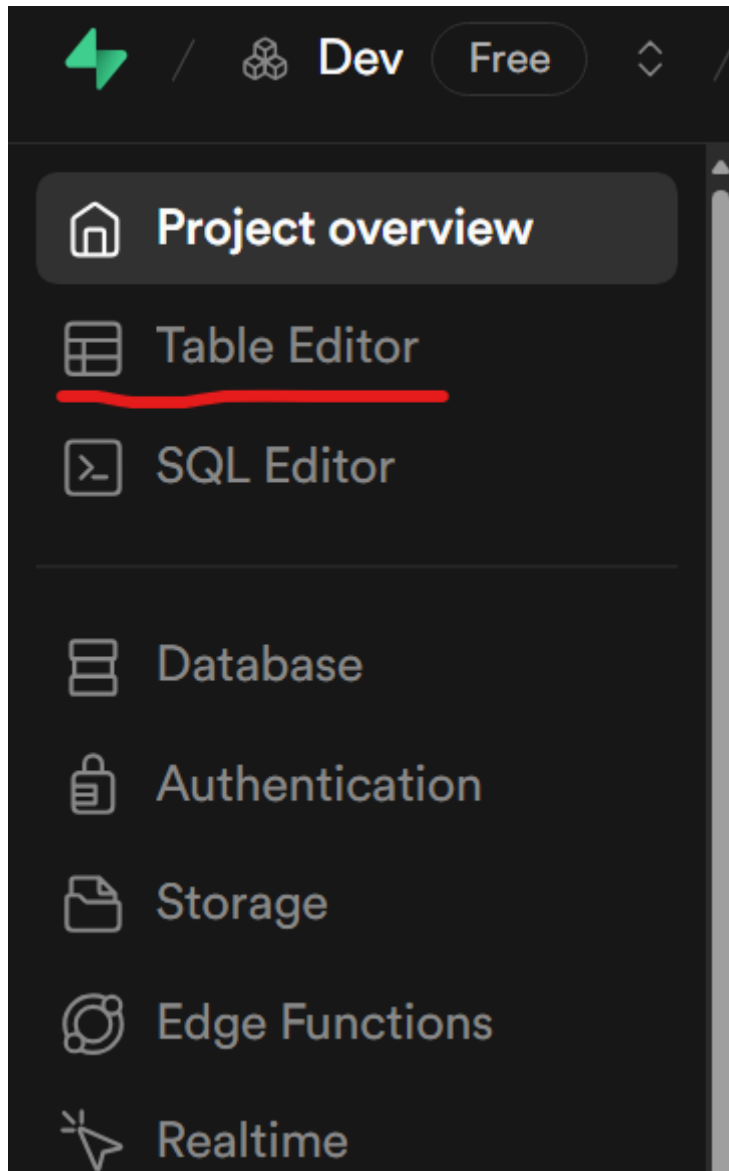


Tela mostrando um projeto chamado ‘Captura de Leads’

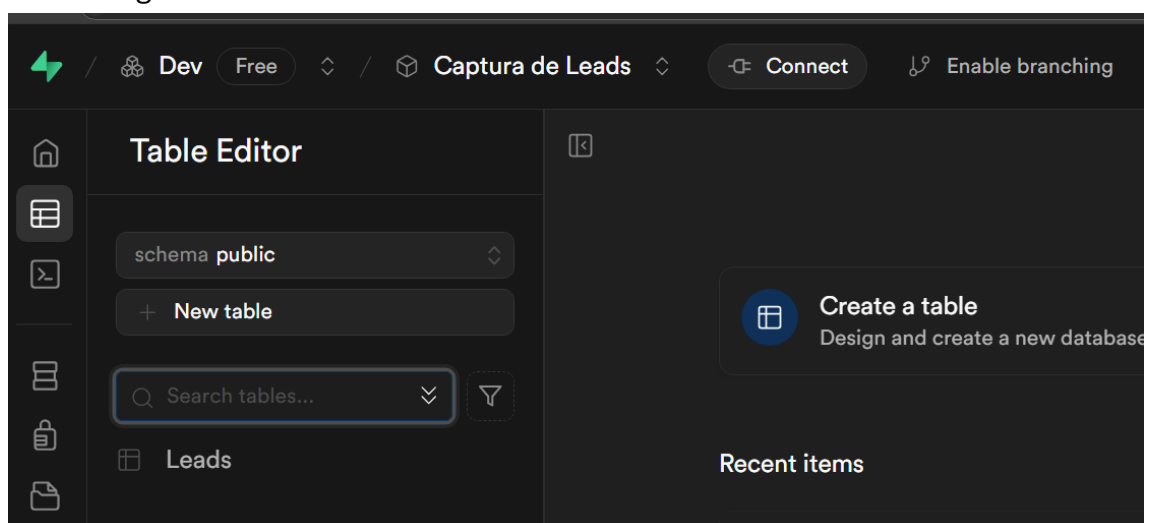
3. Clique no nome do projeto e você verá a seguinte tela



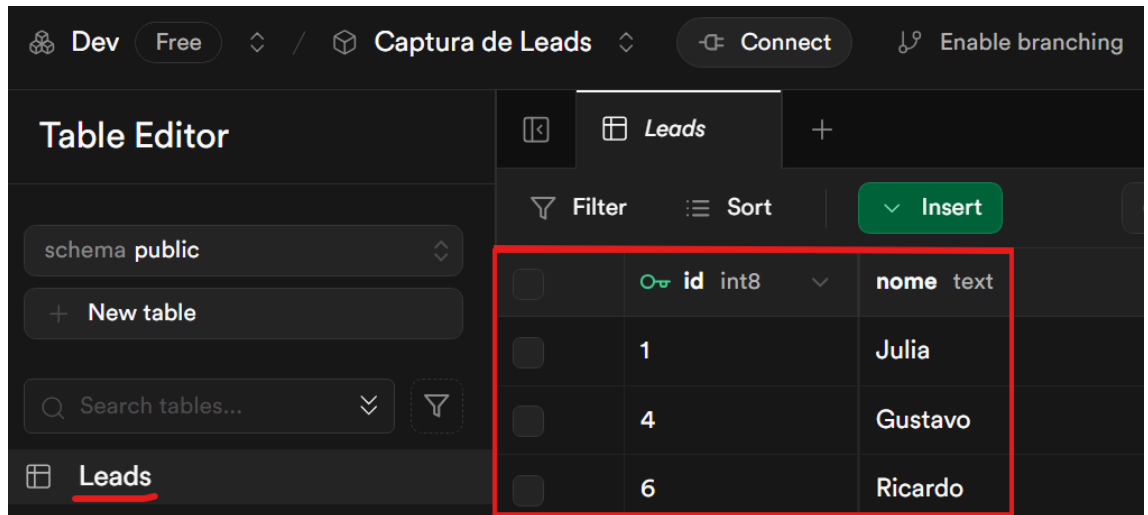
4. No menu lateral, clique na segunda opção do menu (Table Editor)



5. Pronto! Agora você está no Table Editor.

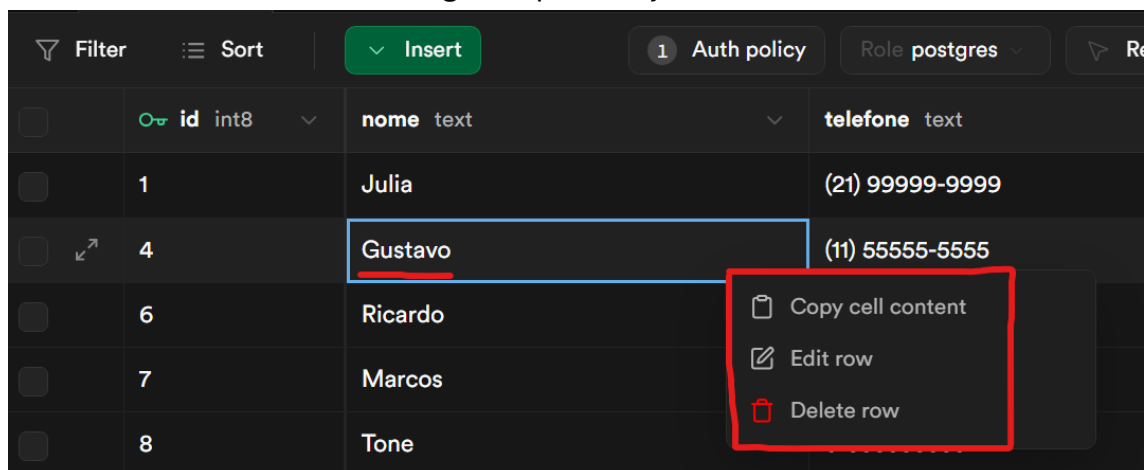


6. Para abrir sua tabela basta clicar no nome dela. Pronto! Tabela aberta.

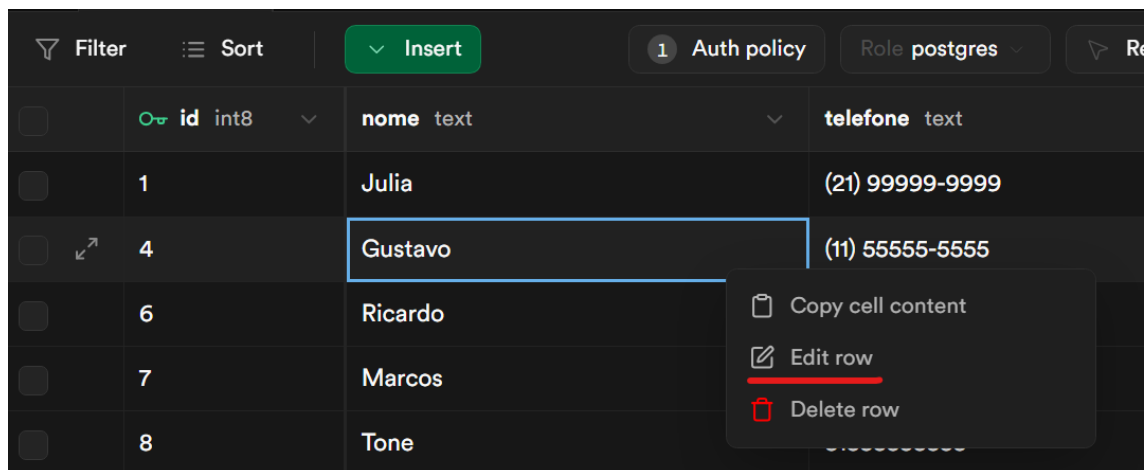


Editando um registro

1. Com o Table Editor aberto e a tabela selecionada, clique com o botão direito do mouse em cima do registro que deseja editar.



2. No menu que será aberto clique em 'Edit row'



3. Edite as informações que deseja atualizar

Update row from **Leads**

id int8	4
nome text	<u>Gustavo</u>
telefone text	<u>(11) 55555-5555</u>
data_cadastro timestamp	05/06/2025 18:00:10

4. Desça até o final com o scroll do mouse e clique em 'Save'

telefone
text

(11) 55555-5555

data_cadastro
timestamp

05/06/2025 18:00:10

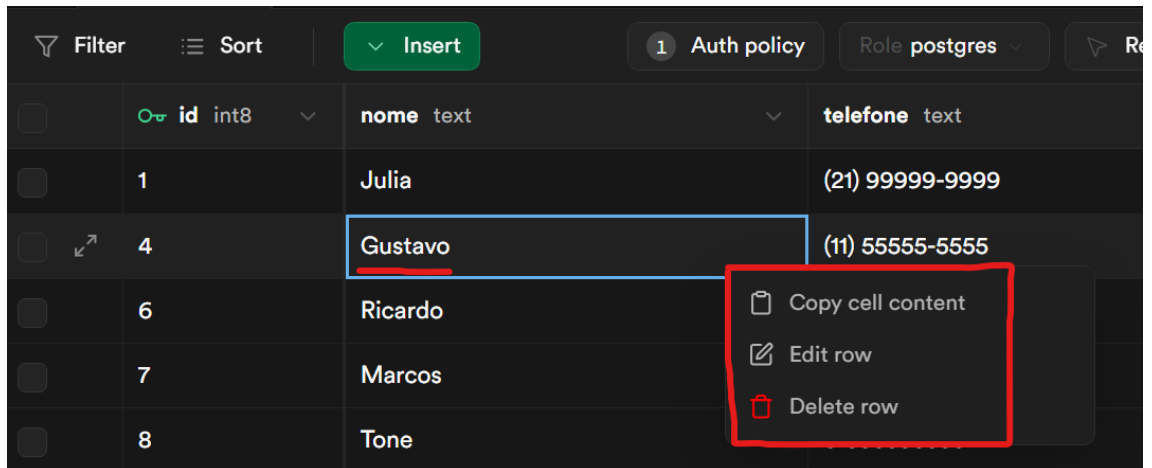
Default: now()

Cancel **Save**

5. Pronto! Você editou um registro.

Excluindo o registro

1. Com o Table Editor aberto e a tabela selecionada, clique com o botão direito do mouse em cima do registro que deseja excluir.



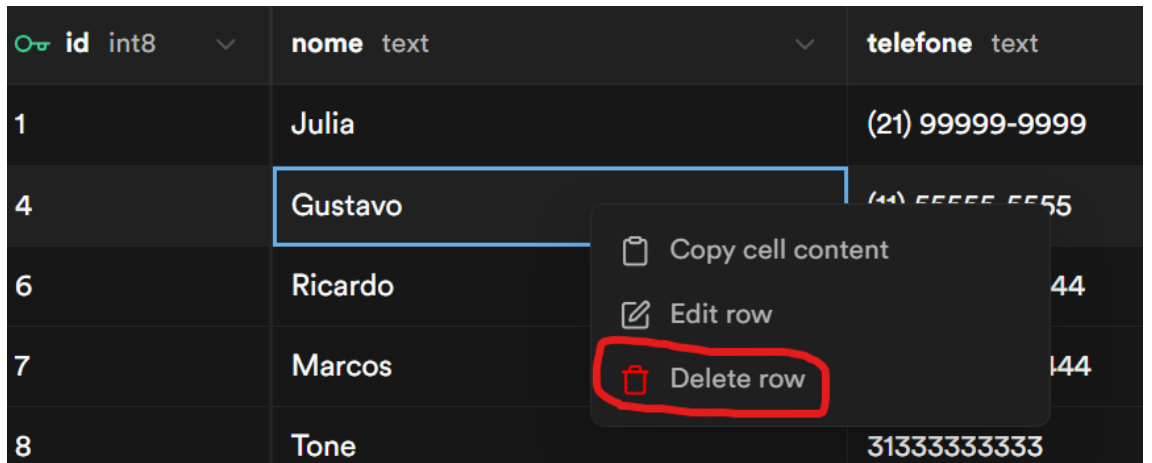
	id int8	nome text	telefone text
	1	Julia	(21) 99999-9999
	4	Gustavo	(11) 55555-5555
	6	Ricardo	
	7	Marcos	
	8	Tone	

Copy cell content

Edit row

Delete row

2. No menu que será aberto clique em 'Delete row'



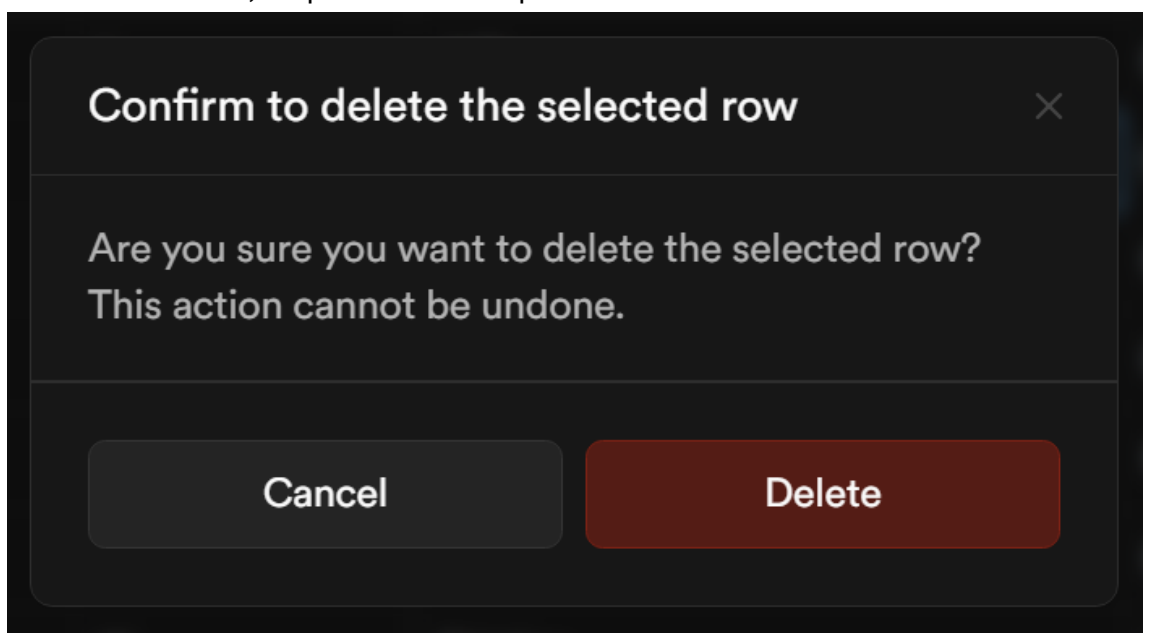
	id int8	nome text	telefone text
	1	Julia	(21) 99999-9999
	4	Gustavo	(11) 55555-5555
	6	Ricardo	44
	7	Marcos	44
	8	Tone	31333333333

Copy cell content

Edit row

Delete row

3. No modal exibido, clique em 'Delete' para confirmar a exclusão



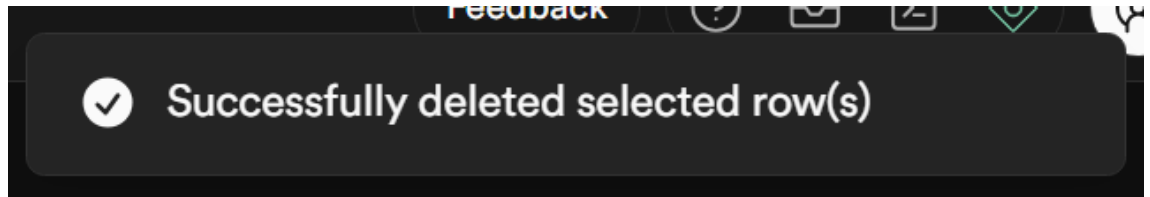
Confirm to delete the selected row

Are you sure you want to delete the selected row?
This action cannot be undone.

Cancel

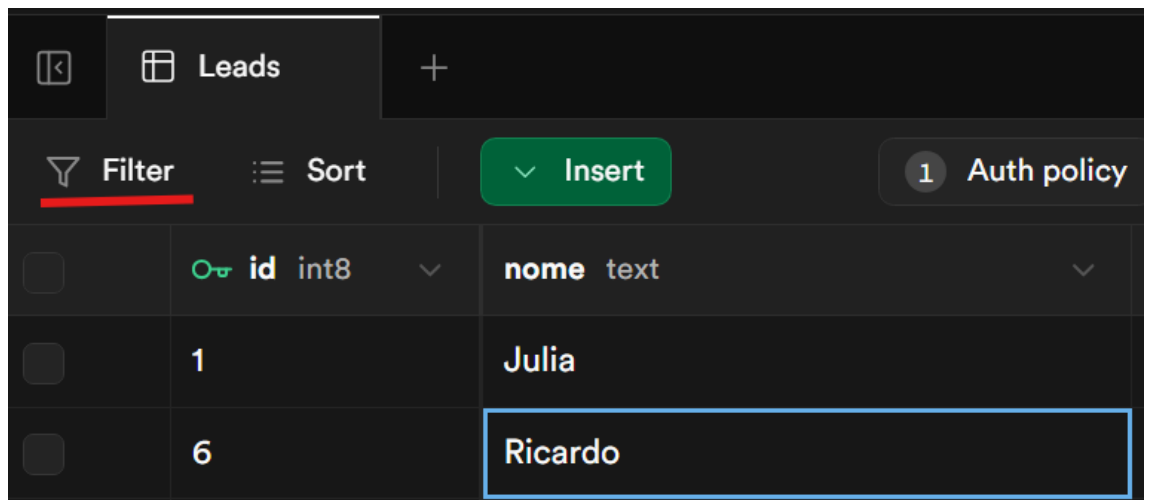
Delete

4. Pronto! Você excluiu o registro.

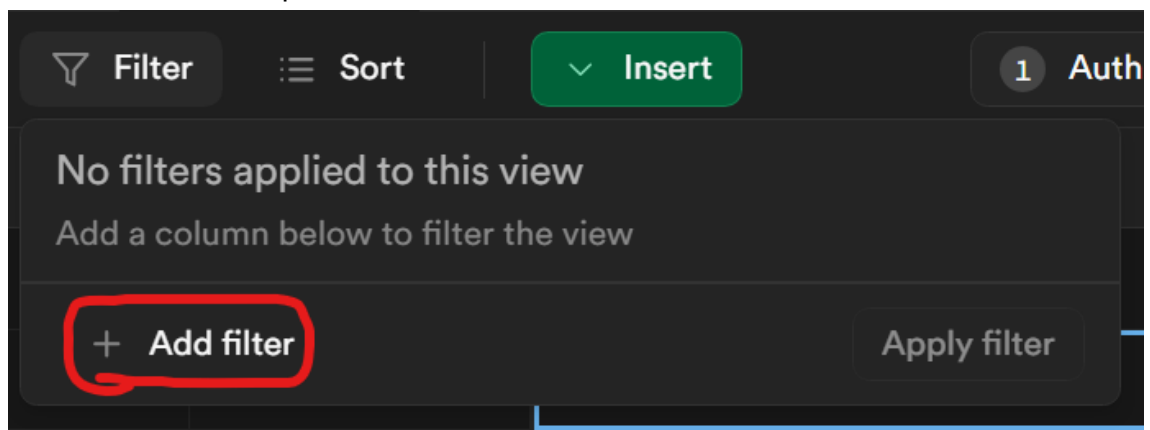


Buscando um registro (busca exata)

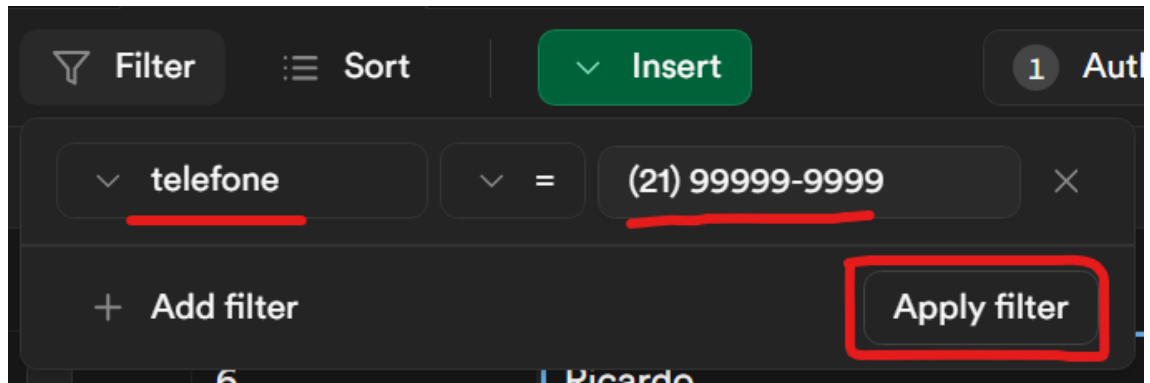
1. Com o Table Editor aberto e a tabela selecionada, clique em 'Filter'



2. No menu aberto clique em 'Add Filter'



3. Selecione o campo onde irá fazer a busca, informe o valor exato que deseja buscar e clique em 'Apply filter'



4. Você verá o resultado da filtragem na tela

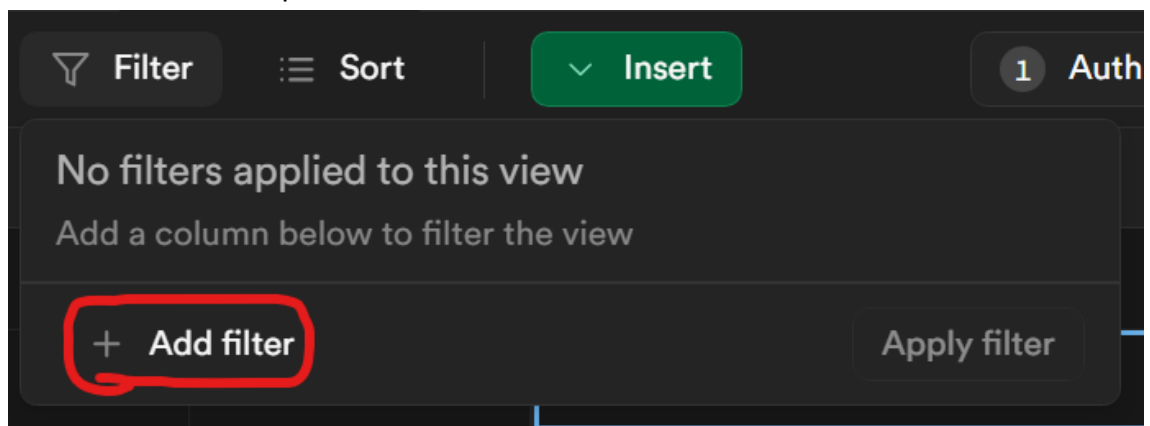
	id int8	nome text	telefone text
	1	Julia	(21) 99999-9999

Buscando um registro (busca parcial)

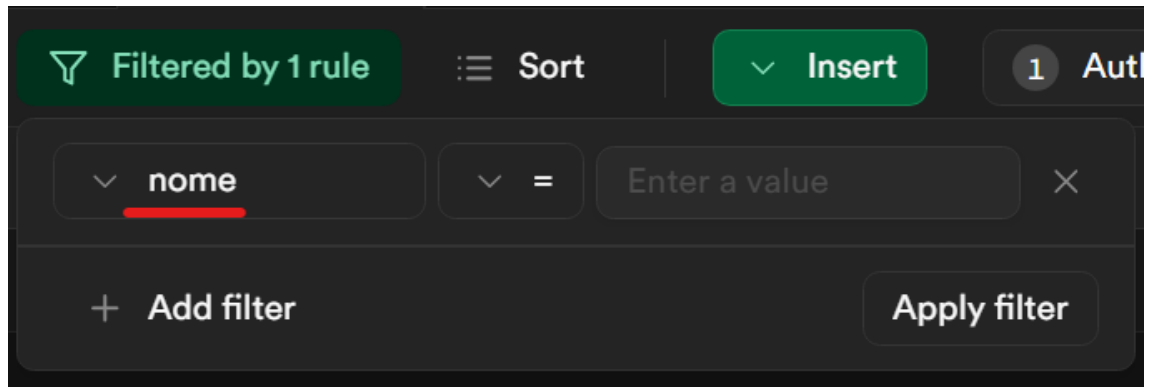
1. Com o Table Editor aberto e a tabela selecionada, clique em 'Filter'

	id int8	nome text
	1	Julia
	6	Ricardo

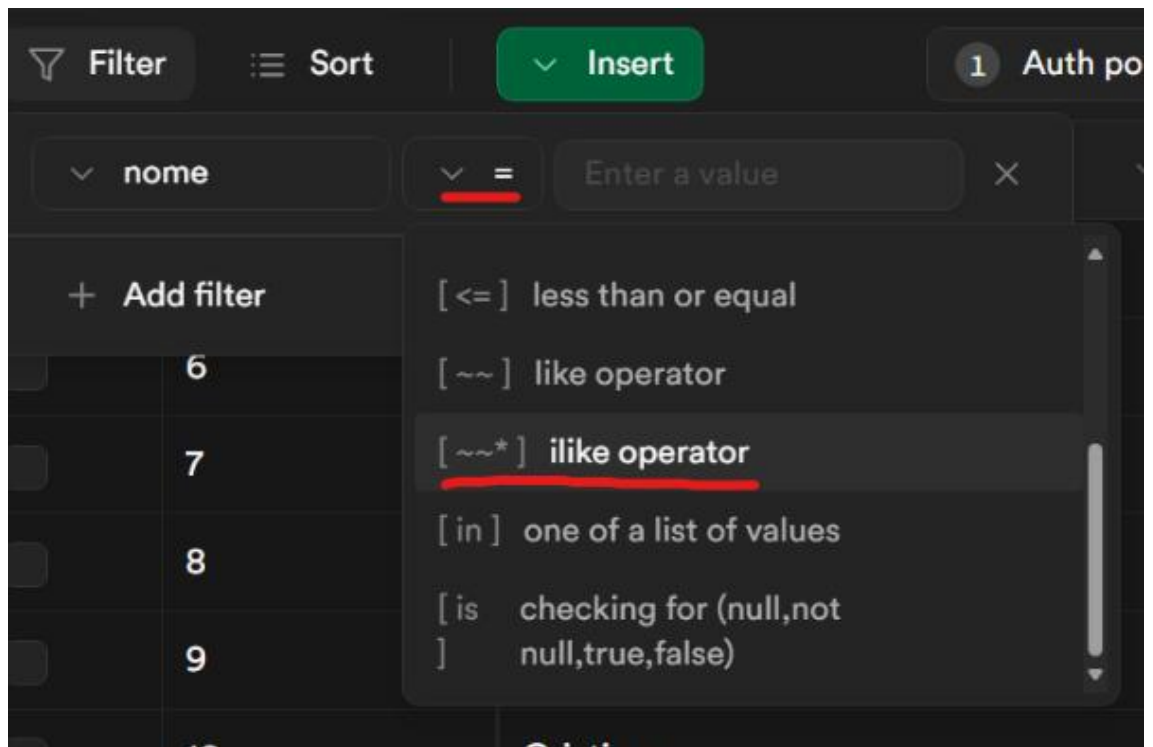
2. No menu aberto clique em 'Add Filter'



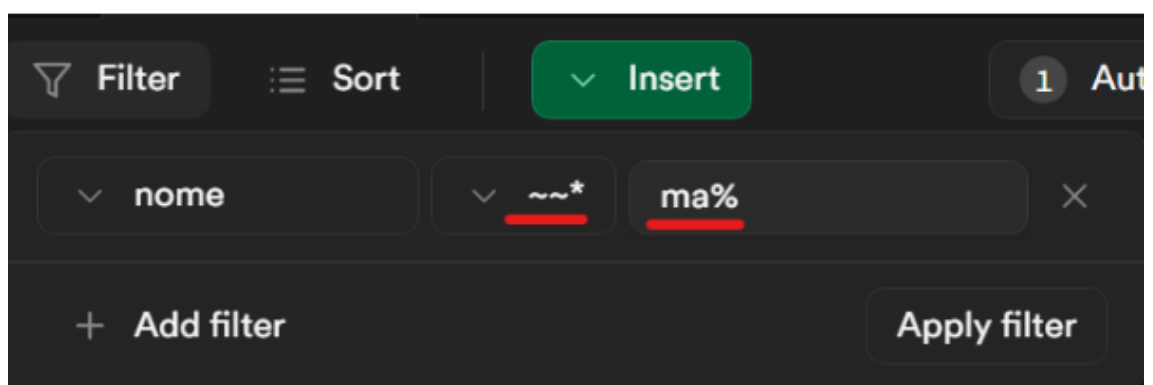
3. Selecione o campo onde irá fazer a busca



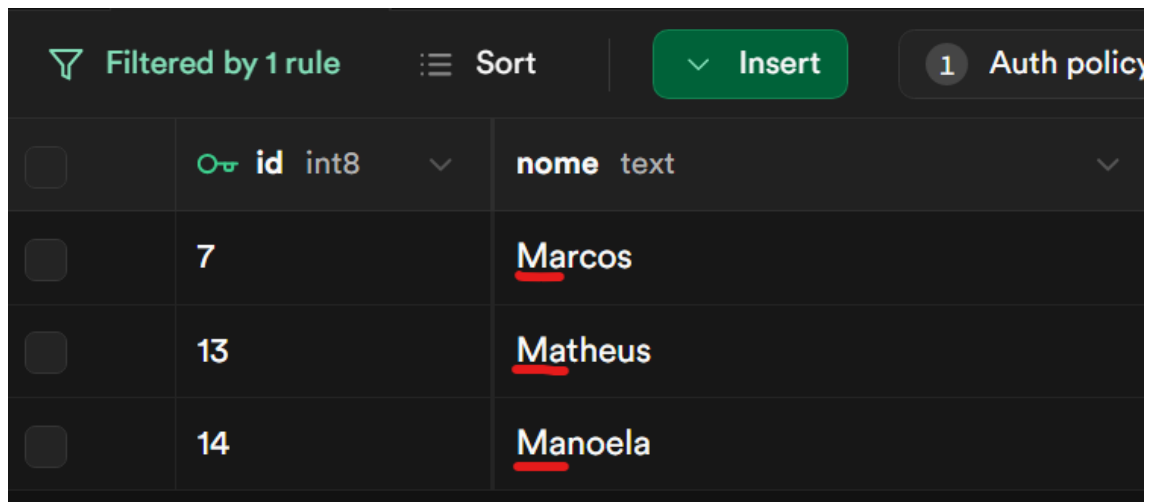
4. No seletor do meio escolha o 'ilike operator'



5. No campo 'Enter a value' digite o valor parcial que deseja buscar utilizando o seguinte formato: 'ma%'. (O Sinal de % significa 'qualquer coisa após', ou seja, 'ma%' retornaria resultados como 'Marcos', 'Matheus' ou 'Manoela', por exemplo; o operador ilike não faz distinção entre letras maiúsculas e minúsculas)



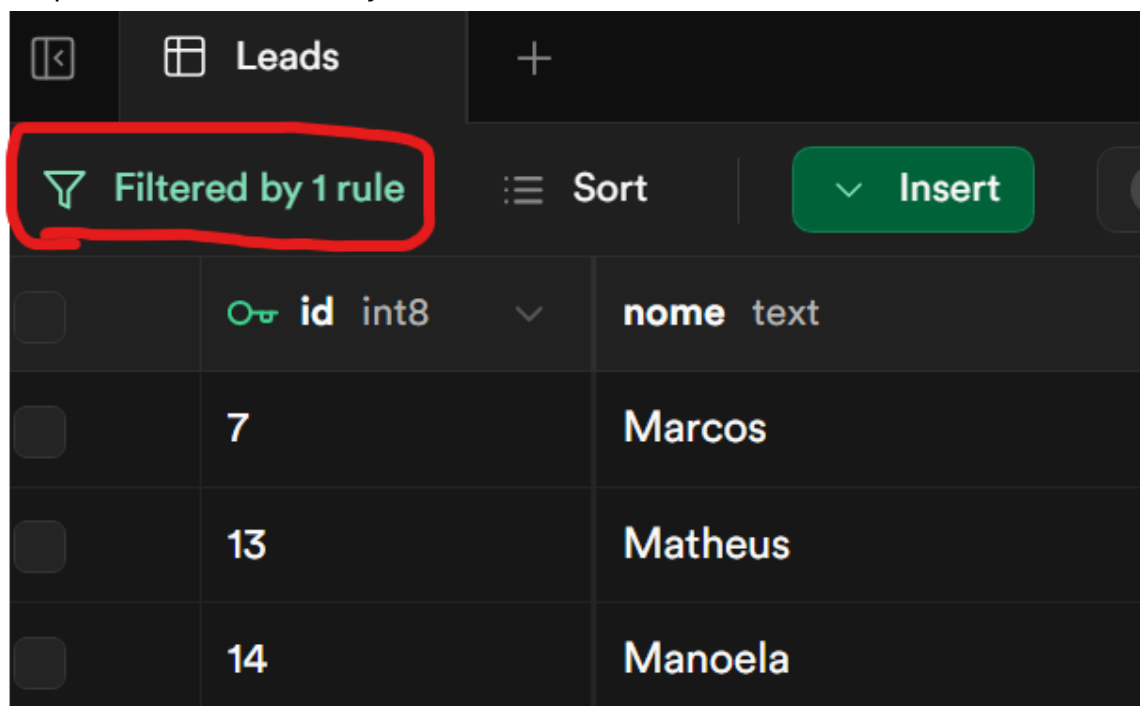
6. Clique em 'Apply filter' e você verá o resultado da filtragem na tela



<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="id"/> id int8	nome text
<input type="checkbox"/>	7	<u>Marcos</u>
<input type="checkbox"/>	13	<u>Matheus</u>
<input type="checkbox"/>	14	<u>Manoela</u>

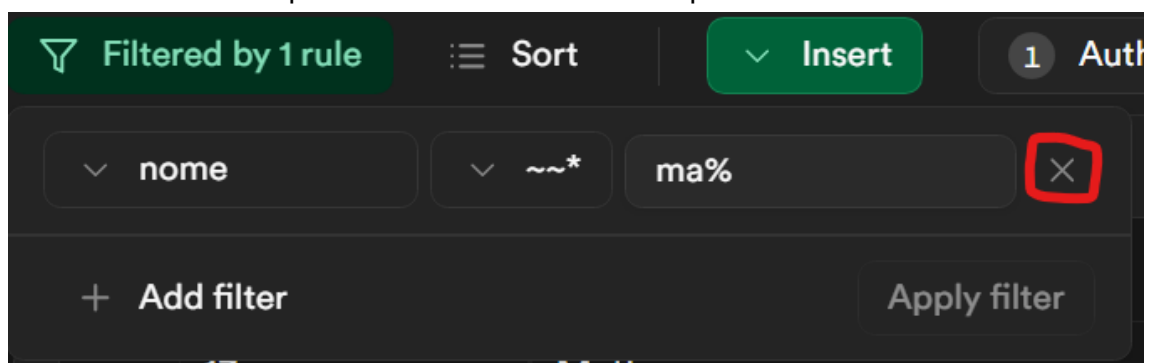
Removendo filtros

1. Clique no botão 'Filtered by X rule'



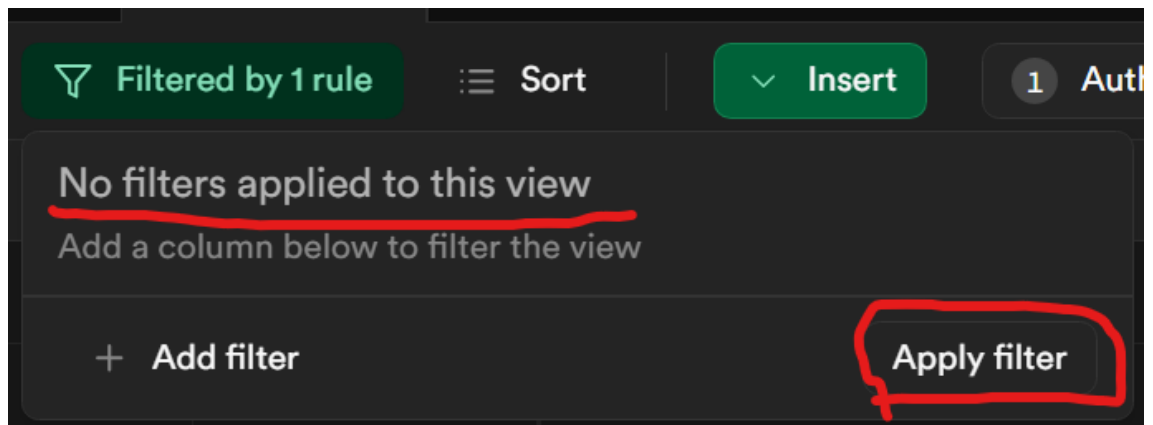
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="id"/> id int8	nome text
<input type="checkbox"/>	7	Marcos
<input type="checkbox"/>	13	Matheus
<input type="checkbox"/>	14	Manoela

2. Na Janela aberta clique no 'X' em todos os filtros que estiverem ativos.



<input type="text" value="nome"/>	<input type="text" value="~~*"/>	<input type="text" value="ma%"/>	<input type="button" value="X"/>
<input type="button" value="+ Add filter"/>			
<input type="button" value="Apply filter"/>			

3. Quando a tela estiver sem filtros, clique em 'Apply filter'



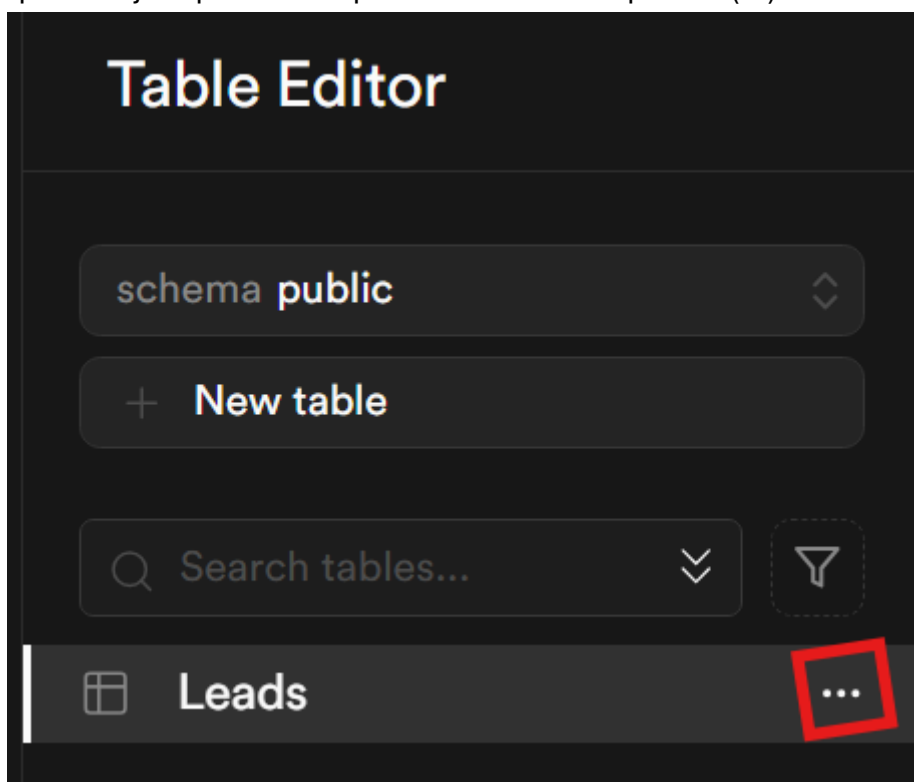
4. Pronto! Os filtros foram removidos e você já pode ver todos os resultados novamente.

The screenshot shows a dark-themed interface with a table of leads. The table has columns for 'id', 'nome', and 'telefone'. The 'id' column is highlighted with a green background. The table contains three rows of data. Above the table, there are buttons for 'Filter', 'Sort', and 'Insert'. To the right of the 'Insert' button, there are buttons for 'Auth policy' and 'Role postgres'.

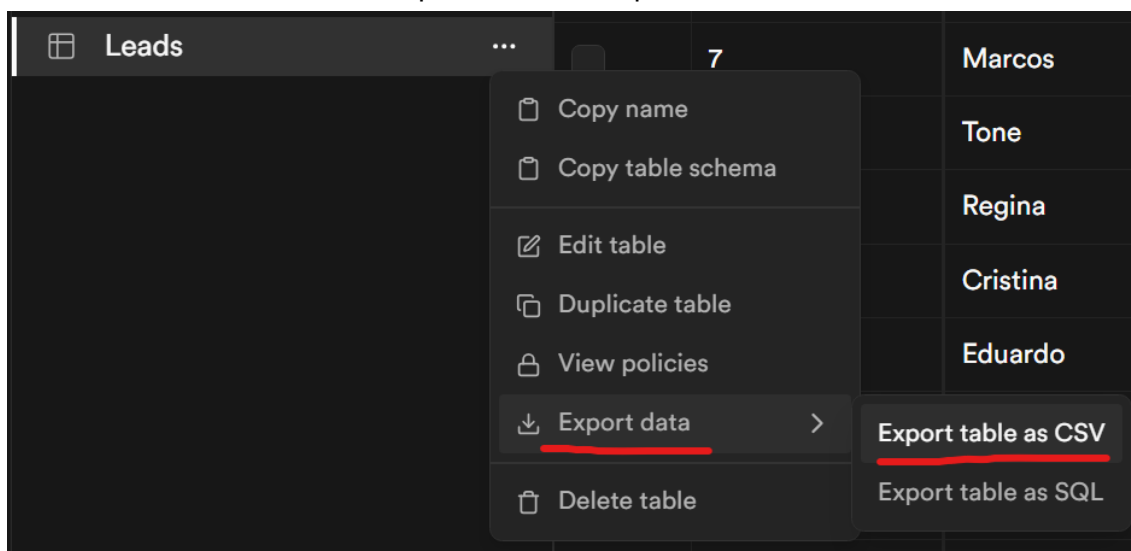
	id int8	nome text	telefone text
<input type="checkbox"/>	1	Julia	(21) 99999-9999
<input type="checkbox"/>	6	Ricardo	(21) 44444-4444
<input type="checkbox"/>	7	Marcos	(38) 44444-4444

Exportando para o Excel

1. Com o Table Editor aberto, coloque o mouse em cima do nome da tabela que deseja exportar e clique no ícone de três pontos (...)



2. No menu aberto selecione 'Export Data' -> 'Export table as CSV'



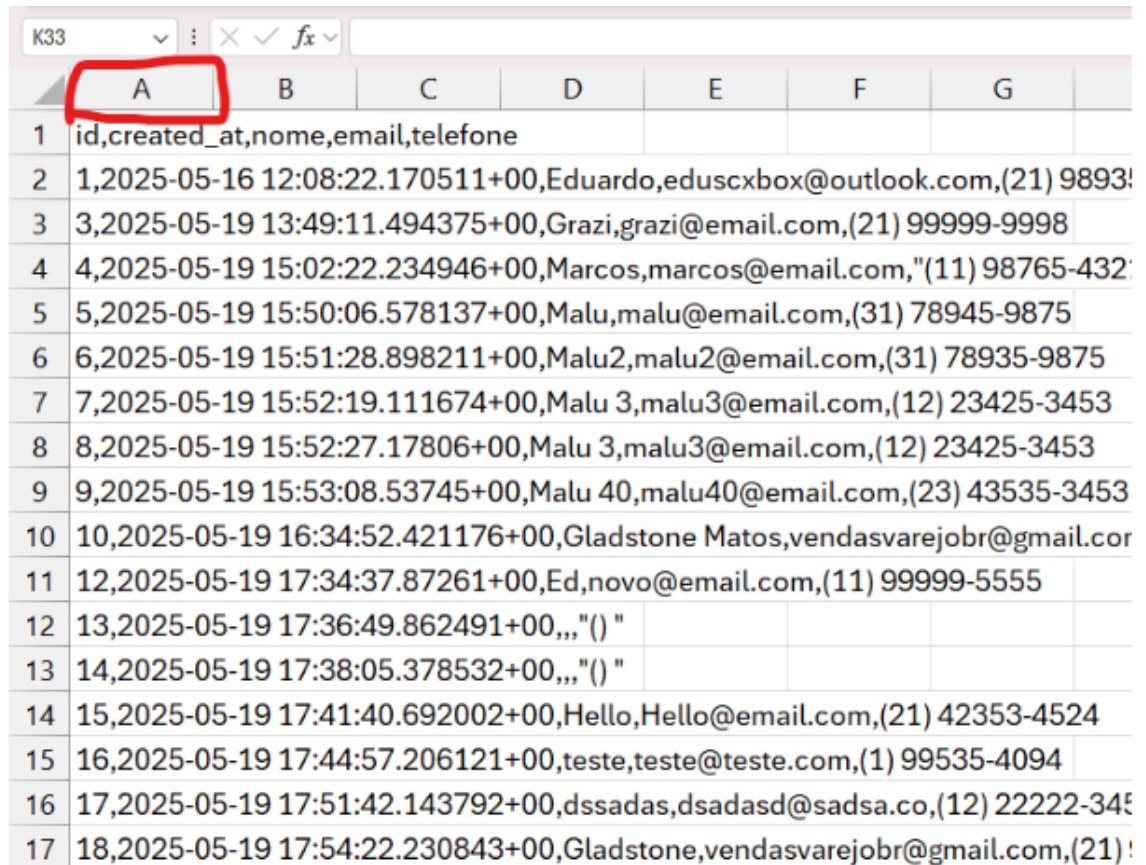
3. Um arquivo .csv será baixado. Pronto! Você exportou sua tabela como CSV.

Formatando o CSV no Excel

1. Abra o arquivo .csv baixado no Excel

	A	B	C	D	E	F	G
1	id,created_at,nome,email,telefone						
2	1,	2025-05-16 12:08:22.170511+00,	Eduardo,	[REDACTED]	@outlook.com,(21)		
3	3,	2025-05-19 13:49:11.494375+00,	Grazi,	grazi@email.com,(21)	99999-999		
4	4,	2025-05-19 15:02:22.234946+00,	Marcos,	marcos@email.com,"(11)	9876		
5	5,	2025-05-19 15:50:06.578137+00,	Malu,	malu@email.com,(31)	78945-987		
6	6,	2025-05-19 15:51:28.898211+00,	Malu2,	malu2@email.com,(31)	78935-9		
7	7,	2025-05-19 15:52:19.111674+00,	Malu 3,	malu3@email.com,(12)	23425-3		
8	8,	2025-05-19 15:52:27.17806+00,	Malu 3,	malu3@email.com,(12)	23425-3		
9	9,	2025-05-19 15:53:08.53745+00,	Malu 40,	malu40@email.com,(23)	43535		
10	10,	2025-05-19 16:34:52.421176+00,	Gladstone Matos,	vendasvarejobr@gmail.com,			
11	12,	2025-05-19 17:34:37.87261+00,	Ed,novo@email.com,(11)	99999-5555			
12	13,	2025-05-19 17:36:49.862491+00,,,"()	"				
13	14,	2025-05-19 17:38:05.378532+00,,,"()	"				
14	15,	2025-05-19 17:41:40.692002+00,	Hello,	Hello@email.com,(21)	42353-4		
15	16,	2025-05-19 17:44:57.206121+00,	teste,	teste@teste.com,(1)	99535-409		
16	17,	2025-05-19 17:51:42.143792+00,	dssadas,	dsadasd@sadsa.co,(12)	2222		
17	18,	2025-05-19 17:54:22.230843+00,	Gladstone,	vendasvarejobr@gmail.com,			
18	19,	2025-05-19 18:20:13.663+00,	Julio,	julio@email.com,11236654544			

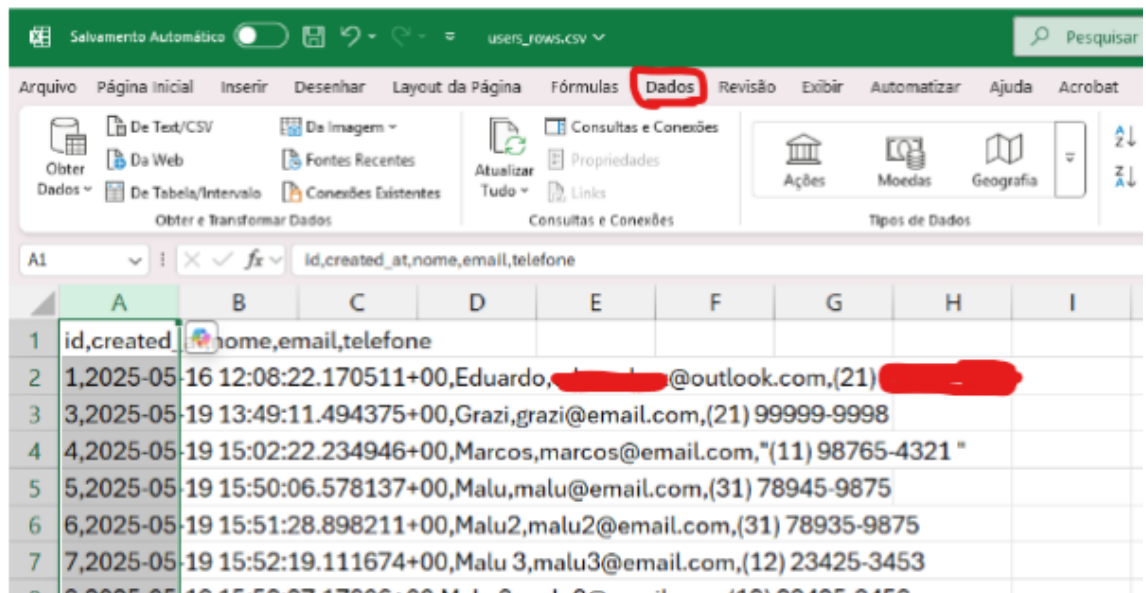
2. Selecione a coluna A clicando em seu nome



The image shows an Excel spreadsheet with column A selected, indicated by a red box around the column header 'A'. The spreadsheet contains 17 rows of data. The first row is a header with the following columns: id, created_at, nome, email, telefone. The subsequent rows contain data for 16 users, including their IDs, creation timestamps, names, emails, and phone numbers.

	A	B	C	D	E	F	G
1	id,created_at,nome,email,telefone						
2	1,2025-05-16 12:08:22.170511+00,Eduardo,eduscxbox@outlook.com,(21) 9893!						
3	3,2025-05-19 13:49:11.494375+00,Grazi,grazi@email.com,(21) 99999-9998						
4	4,2025-05-19 15:02:22.234946+00,Marcos,marcos@email.com,"(11) 98765-432!						
5	5,2025-05-19 15:50:06.578137+00,Malu,malu@email.com,(31) 78945-9875						
6	6,2025-05-19 15:51:28.898211+00,Malu2,malu2@email.com,(31) 78935-9875						
7	7,2025-05-19 15:52:19.111674+00,Malu 3,malu3@email.com,(12) 23425-3453						
8	8,2025-05-19 15:52:27.17806+00,Malu 3,malu3@email.com,(12) 23425-3453						
9	9,2025-05-19 15:53:08.53745+00,Malu 40,malu40@email.com,(23) 43535-3453						
10	10,2025-05-19 16:34:52.421176+00,Gladstone Matos,vendasvarejobr@gmail.cor						
11	12,2025-05-19 17:34:37.87261+00,Ed,novo@email.com,(11) 99999-5555						
12	13,2025-05-19 17:36:49.862491+00,,,"() "						
13	14,2025-05-19 17:38:05.378532+00,,,"() "						
14	15,2025-05-19 17:41:40.692002+00>Hello>Hello@email.com,(21) 42353-4524						
15	16,2025-05-19 17:44:57.206121+00,teste,teste@teste.com,(1) 99535-4094						
16	17,2025-05-19 17:51:42.143792+00,dssadas,dsadasd@sadsa.co,(12) 22222-345						
17	18,2025-05-19 17:54:22.230843+00,Gladstone,vendasvarejobr@gmail.com,(21) !						

3. No menu superior do Excel clique em 'Dados'



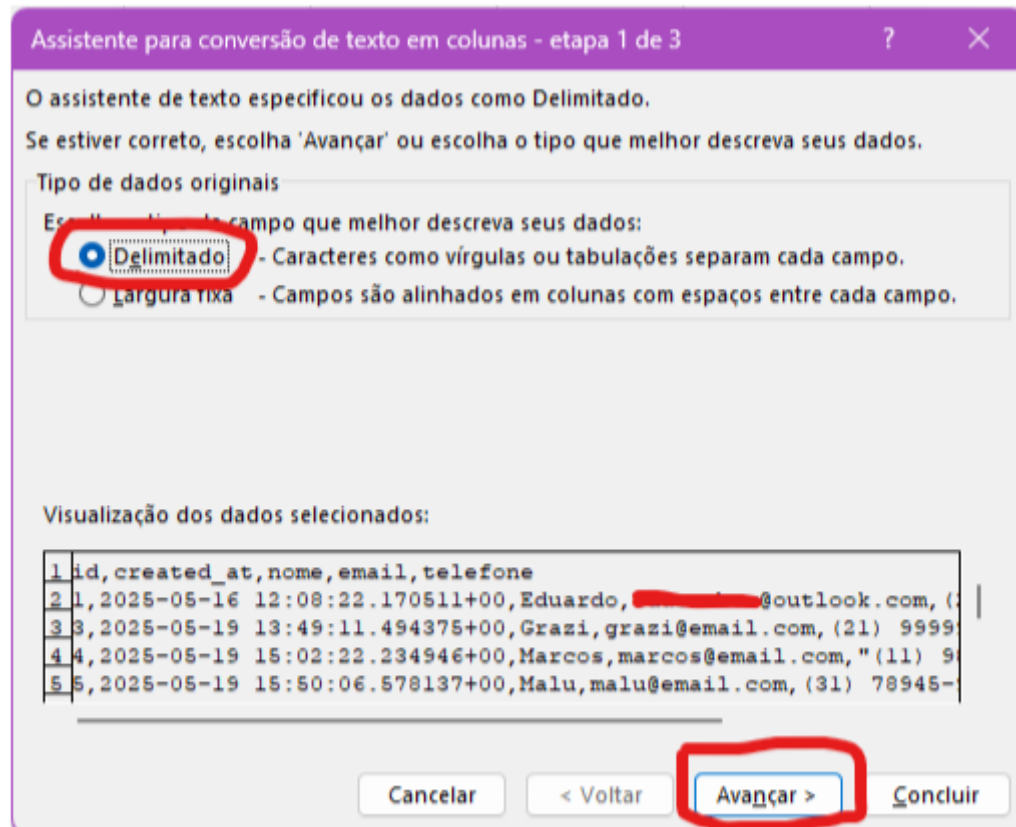
The image shows the Excel ribbon with the 'Dados' (Data) tab selected. The ribbon includes options for 'Obter Dados' (Get Data), 'Atualizar Tudo' (Refresh All), and 'Consultas e Conexões' (Queries and Connections). The spreadsheet below shows the same data as the previous image, but with some cells redacted with black boxes.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	id,created_at,nome,email,telefone								
2	1,2025-05-16 12:08:22.170511+00,Eduardo,								
3	3,2025-05-19 13:49:11.494375+00,Grazi,grazi@email.com,(21) 99999-9998								
4	4,2025-05-19 15:02:22.234946+00,Marcos,marcos@email.com,"(11) 98765-4321 "								
5	5,2025-05-19 15:50:06.578137+00,Malu,malu@email.com,(31) 78945-9875								
6	6,2025-05-19 15:51:28.898211+00,Malu2,malu2@email.com,(31) 78935-9875								
7	7,2025-05-19 15:52:19.111674+00,Malu 3,malu3@email.com,(12) 23425-3453								
8	8,2025-05-19 15:52:27.17806+00,Malu 3,malu3@email.com,(12) 23425-3453								

4. Selecione a opção 'Texto para Colunas'.



5. Na janela exibida deixa marcada a opção 'Delimitado' e clique em avançar



6. Na tela seguinte deixe marcada apenas a opção 'vírgula' e clique novamente em avançar.

Assistente para conversão de texto em colunas - etapa 2 de 3

Esta tela permite que você defina os delimitadores contidos em seus dados. Você pode ver como seu texto é afetado na visualização abaixo.

Delimitadores

☐ Tabulação
☐ Ponto e vírgula
☒ Vírgula
☐ Espaço
☐ Outros:

☐ Considerar delimitadores consecutivos como um só

Qualificador de texto:

Visualização dos dados

id	created_at	nome	email
1	2025-05-16 12:08:22.170511+00	Eduardo	[REDACTED]@outlook.com
3	2025-05-19 13:49:11.494375+00	Grazi	grazi@email.com
4	2025-05-19 15:02:22.234946+00	Marcos	marcos@email.com
5	2025-05-19 15:50:06.578137+00	Malu	malu@email.com

Cancelar < Voltar **Avançar >** Concluir

7. Na última tela não altere nada e clique em concluir.

Assistente para conversão de texto em colunas - etapa 3 de 3

Esta tela permite que você selecione cada coluna e defina o formato dos dados.

Formato dos dados da coluna

☒ Geral
☐ Texto
☐ Data:
☐ Não importar coluna (ignorar)

'Geral' converte valores numéricos em números, valores de data em datas e todos os valores restantes em texto.

Avançado...

Destino:

Visualização dos dados

Geral	Geral	Geral	Geral
id	created_at	nome	email
1	2025-05-16 12:08:22.170511+00	Eduardo	[REDACTED]@outlook.com
3	2025-05-19 13:49:11.494375+00	Grazi	grazi@email.com
4	2025-05-19 15:02:22.234946+00	Marcos	marcos@email.com
5	2025-05-19 15:50:06.578137+00	Malu	malu@email.com

Cancelar < Voltar Avançar > **Concluir**

8. Pronto! Seu arquivo csv foi formatado em uma tabela do Excel.

	A	B	C	D	E
1	id	created_at	nome	email	telefone
2	1	2025-05-16 12:08:22.170511+00	Eduardo	edu@email.com	(21) 99999-9999
3	3	2025-05-19 13:49:11.494375+00	Grazi	grazi@email.com	(21) 99999-9998
4	4	2025-05-19 15:02:22.234946+00	Marcos	marcos@email.com	(11) 98765-4321
5	5	2025-05-19 15:50:06.578137+00	Malu	malu@email.com	(31) 78945-9875