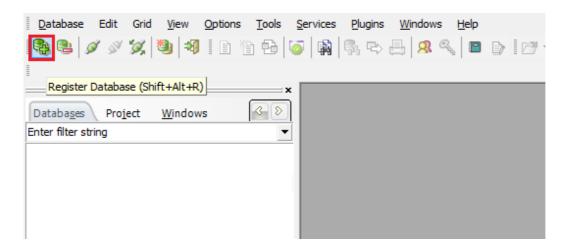
## Extraindo informações de base de dados em Firebird (.xls ou .csv) - Conversão

Enviar E-mail Permalink Cliente Permalink Revenda

Para extrair as informações de um banco de dados em Firebird, primeiramente deverá ter o Firebird instalado (nesse caso utilizaremos a versão 2.5.2.26539). Será necessário ter instalado também, uma ferramenta para abrir a base de dados e posteriormente extrair as informações necessárias, nesse caso utilizaremos o IBExpert.

Abra o IBExpert, após clique no botão Registra Base de Dados (conforme indicado na imagem abaixo):



Ao clicar no botão Registrar Base de Dados irá apresentar a tela abaixo, utilize as seguintes informações:

Servidor: Local

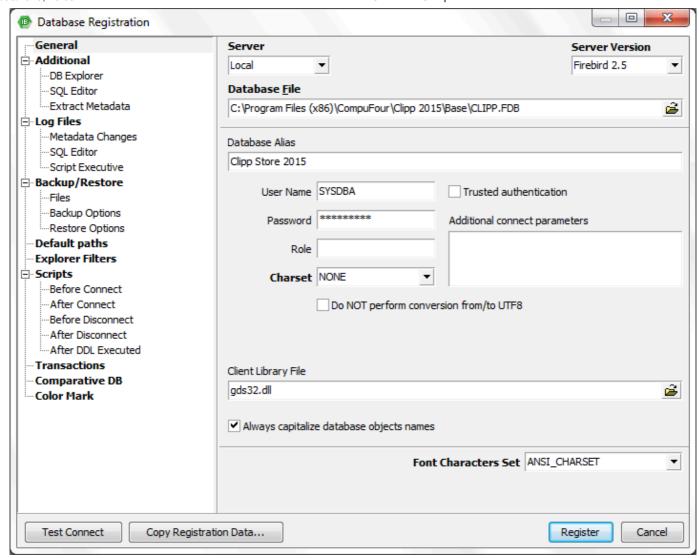
Versão do Servidor: Informe a versão do Firebird utilizado, nesse caso utilizamos a versão 2.5

**Arquivo de Base de Dados:** Indique o local onde tem o arquivo .FDB com as informações que deseja visualizar. **Nome Utilizador:** O Usuário padrão é SYSDBA, porém algumas empresas alteram o nome do usuário. Caso

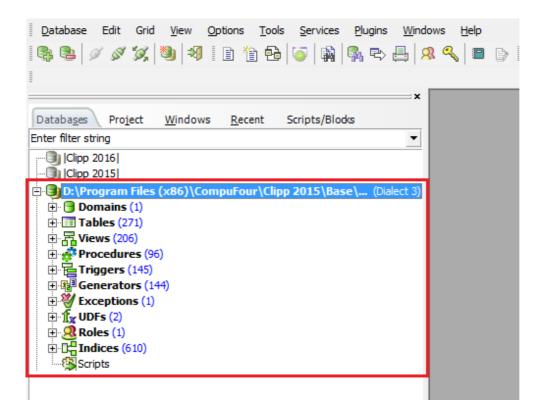
não for o usuário padrão deverá verificar com a empresa que criou a base de dados em questão.

**Senha:** A senha padrão é masterkey, porém também pode ser alterada. Se for alterada verificar qual senha foi utilizada com a empresa que criou a base de dados.

Após clique no botão Registro.



Após registrar a base de dados a mesma aparecerá na janela do DataBase Explorer:

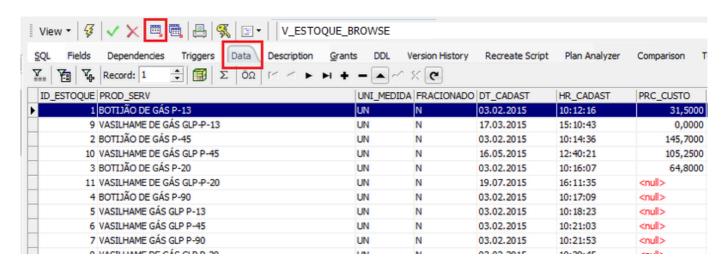


Clique duas vezes sobre endereço indicado nesse local para abrir a base de dados. Após abrir aparecerá as tabelas, view, Procedures, entre outros. Procure pela Tabela ou View que possui os cadastros desejados, no

caso de clientes, fornecedores e estoque.

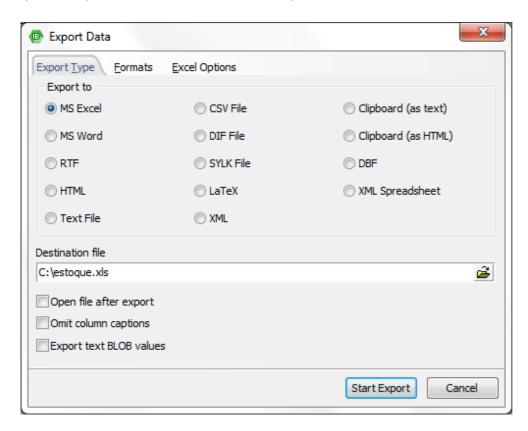
Após localizar clique duas vezes sobre a tabela ou view em questão para abrir a mesma. Deverá clicar na aba Dados para visualizar as informações.

Para exportar os dados clique no botão Exportar (conforme destacado na imagem abaixo).



## **Exportando para MS Excel (.XLS)**

Após clicar no botão Exportar será apresentado a tela a seguir, deixe marcado a opção MS Excel e abaixo indique onde deseja salvar o arquivo com as informações exportadas e qual será o nome do arquivo em questão. Após basta clicar no botão Start Export.



Faça esse procedimento para os cadastros de clientes, fornecedores e estoque caso desejar.

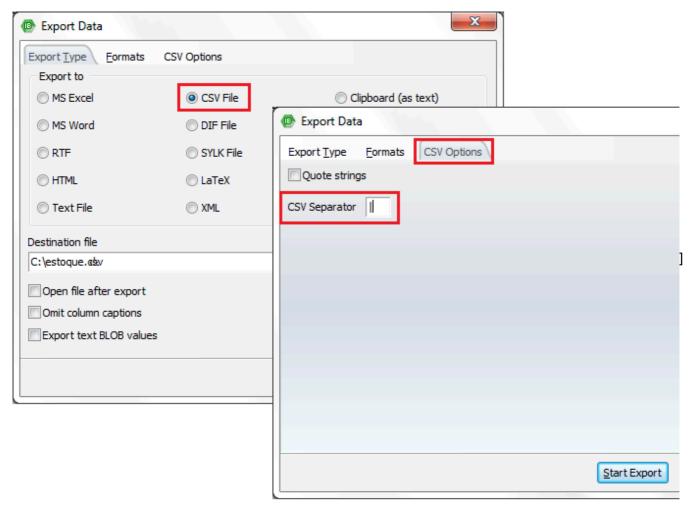
Após deverá abrir cada um desses arquivos (os mesmos ficarão como somente leitura), assim, pressione Ctrl + T para selecionar tudo e após pressione Ctrl + C para copiar todas as informações que constam no arquivo em questão. Após abra um novo arquivo do excel e pressione Ctrl + V para colar as informações, salve o arquivo com o nome desejado.

Ajuste os formatos de moeda, data e casas decimais, elimine as colunas que não serão utilizadas, deixe tudo organizado.

Extraidos os dados poderá efetuar a conversão de XLS para o Aplicativos Comerciais, dessa forma o arquivo terá a extensão DBF, posteriormente para o Clipp Store.

## **Exportando para MS Excel (.CSV)**

Ao extrair os dados com extensão .CSV será solicitado o *CSV Separator (Separador de Campos)*, deverá definir o separador | (pipe).



Após selecionar as opções basta clicar no botão Start Export.