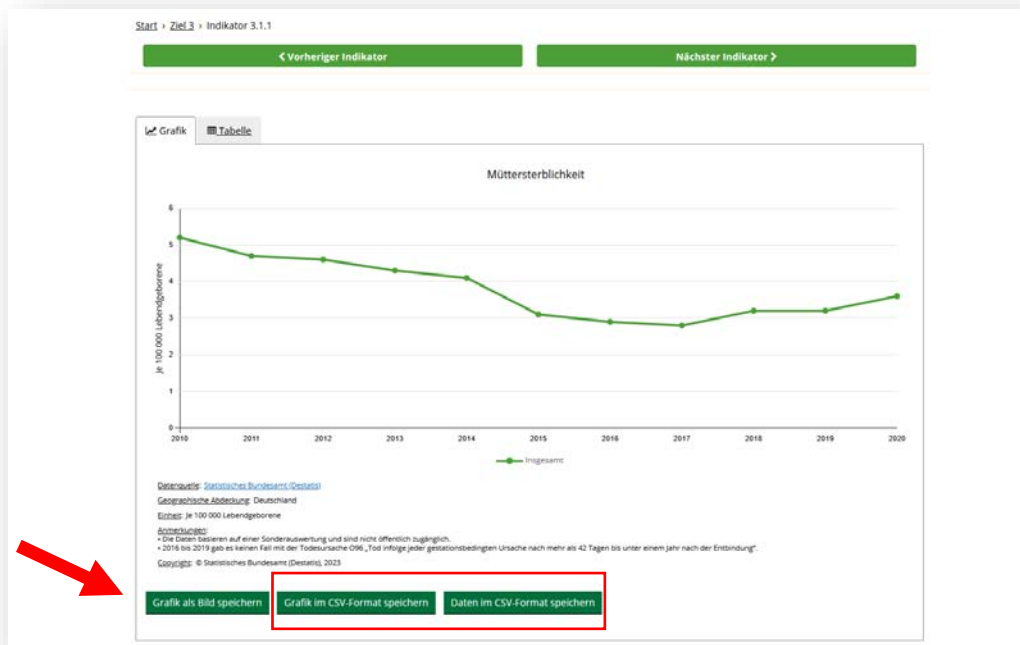


## Herunterladen und Öffnen von Daten im csv-Format

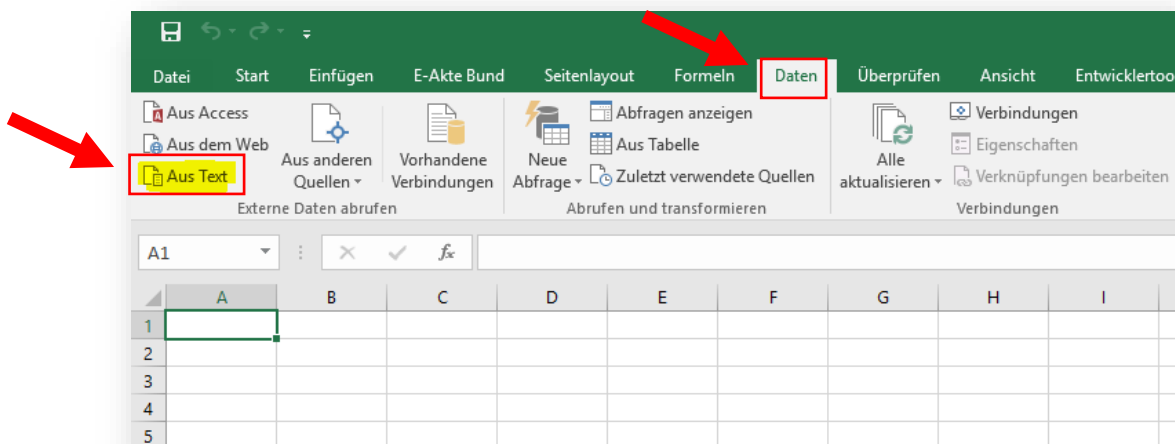
Wenn Sie bei Ihrer Recherche auf interessante Daten gestoßen sind, können Sie diese zur weiteren Verwendung auf Ihren PC als speicherbare Version herunterladen.



Die Daten werden nach dem Download im CSV-Format gespeichert. Um Dateien dieses Formats in Excel öffnen und bearbeiten zu können sind einige Arbeitsschritte notwendig:

### Schritt 1:

Öffnen Sie eine leere Arbeitsmappe in Excel, gehen Sie in den Reiter **„Daten“** und wählen Sie unter **„Externe Daten abrufen“** den Punkt **„Aus Text“** aus. Wählen anschließend die gewünschte Datei im CSV-Format aus und klicken Sie **„Importieren“**



## Schritt 2:

Im „Textkonvertierungs-Assistent“ wählen Sie als Dateityp **„Getrennt“** aus und Ändern den Dateursprung in **„65001: Unicode (UTF-8)“** (sonst werden Umlaute etc. nicht korrekt angezeigt). Klicken Sie auf „Weiter“

Textkonvertierungs-Assistent - Schritt 1 von 3

Der Textkonvertierungs-Assistent hat erkannt, dass Ihre Daten eine feste Breite haben.  
Wenn alle Angaben korrekt sind, klicken Sie auf 'Weiter', oder wählen Sie den korrekten Datentyp.

Ursprünglicher Datentyp

Wählen Sie den Dateityp, der Ihre Daten am besten beschreibt:

☒ **Getrennt** - Zeichen wie z.B. Kommas oder Tabstopps trennen Felder (Excel 4.0-Standard).  
☐ Feste Breite - Felder sind in Spalten ausgerichtet, mit Leerzeichen zwischen jedem Feld.

Import beginnen in Zeile: 1 Dateiursprung: 65001: Unicode (UTF-8)

☐ Die Daten haben Überschriften.

Vorschau der Datei C:\Users\Bosse-M\Desktop\1-2-1.csv.

1	Year	Altersklasse	Geschlecht	Value
2	2010			15.6
3	2011			15.8
4	2012			16.1
5	2013			16.1

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertig stellen

## Schritt 3:

Ändern Sie das **„Trennzeichen“** auf **„Komma“** und klicken Sie auf „Weiter“

Textkonvertierungs-Assistent - Schritt 2 von 3

Dieses Dialogfeld ermöglicht es Ihnen, Trennzeichen festzulegen. Sie können in der Vorschau der markierten Daten sehen, wie Ihr Text erscheinen wird.

Trennzeichen

☐ Tabstopp  
☐ Semikolon  
☒ **Komma**  
☐ Leerzeichen  
☐ Andere:

☐ Aufeinanderfolgende Trennzeichen als ein Zeichen behandeln

Textqualifizierer: "

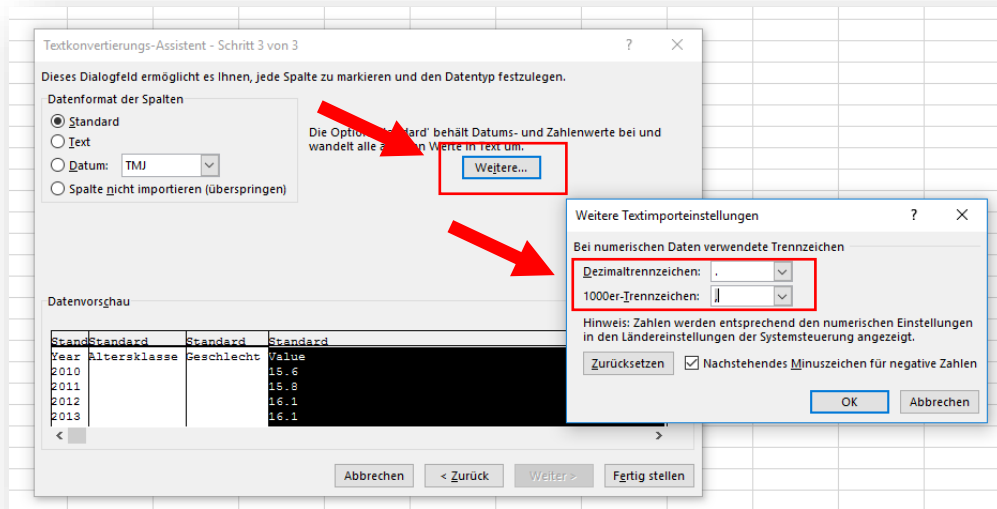
Datenvorschau

Year	Altersklasse	Geschlecht	Value
2010			15.6
2011			15.8
2012			16.1
2013			16.1

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertig stellen

#### Schritt 4:

Klicken Sie in der „Dateivorschau“ die Spalte mit den Werten an, klicken Sie auf **„Weiter“**. Wählen Sie in dem sich öffnenden Fenster unter **„Dezimaltrennzeichen den Punkt“** und das unter **„1000er Trennzeichen das Komma“** aus. Klicken Sie **„OK“** und anschließend auf **„Fertig stellen“**.



#### Schritt 5:

Fertig!