



Handbuch

**CSV-Datei aus dem MÖBELPILOT mit
Excel öffnen**

Stand 27.08.2021

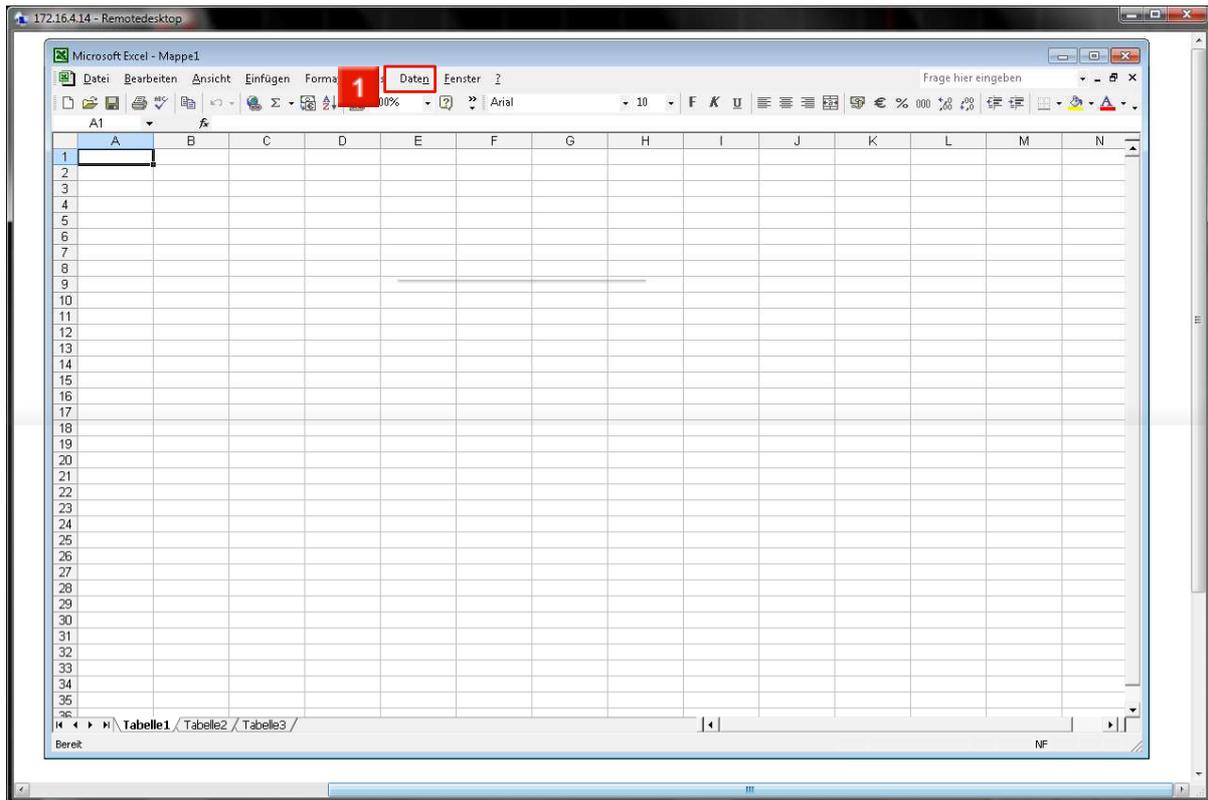
Inhaltsverzeichnis

1	Excel 2003.....	2
2	Excel 2007/2010.....	8
	Urheberrecht und Haftung.....	13
	Impressum	13

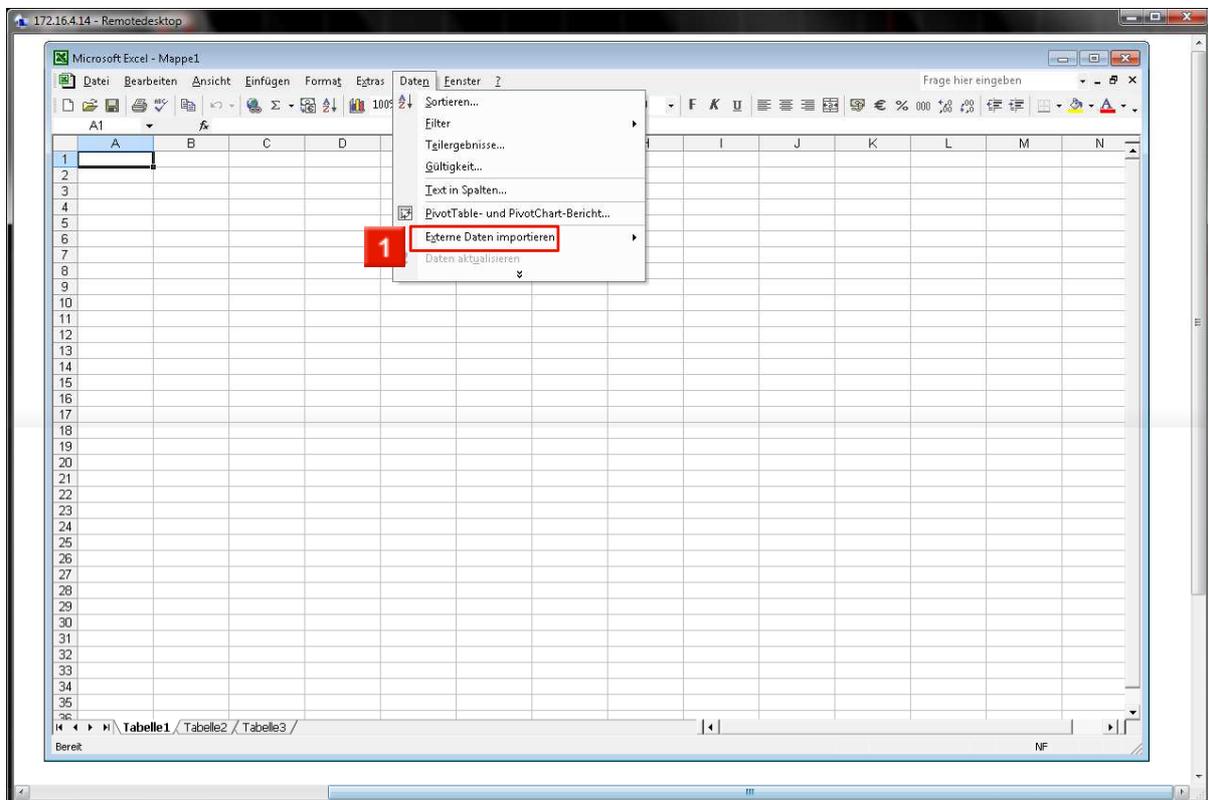
In diesem Kurs erfahren Sie, wie Sie eine aus dem Marketing erzeugte CSV-Datei korrekt in Excel öffnen können.

Die nachfolgenden Erläuterungen beziehen sich auf die Versionen Excel 2003 sowie Excel 2007/2010.

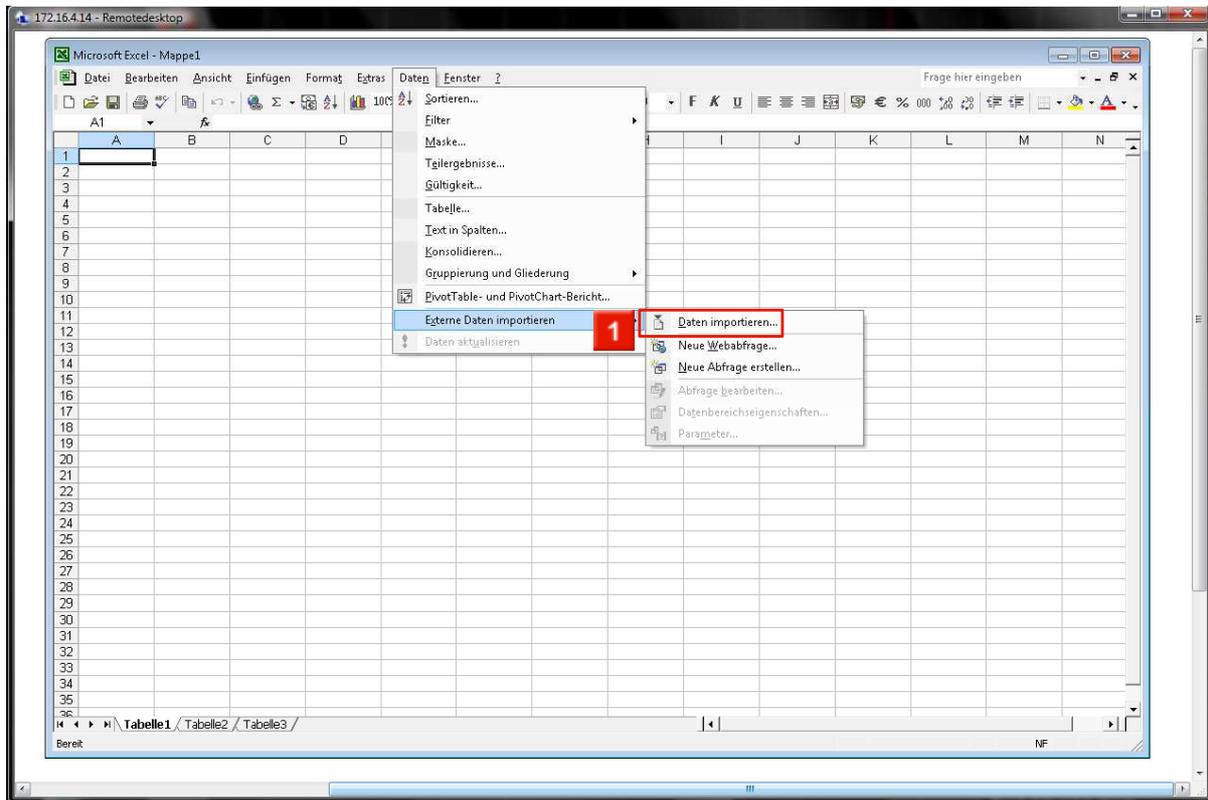
1 Excel 2003



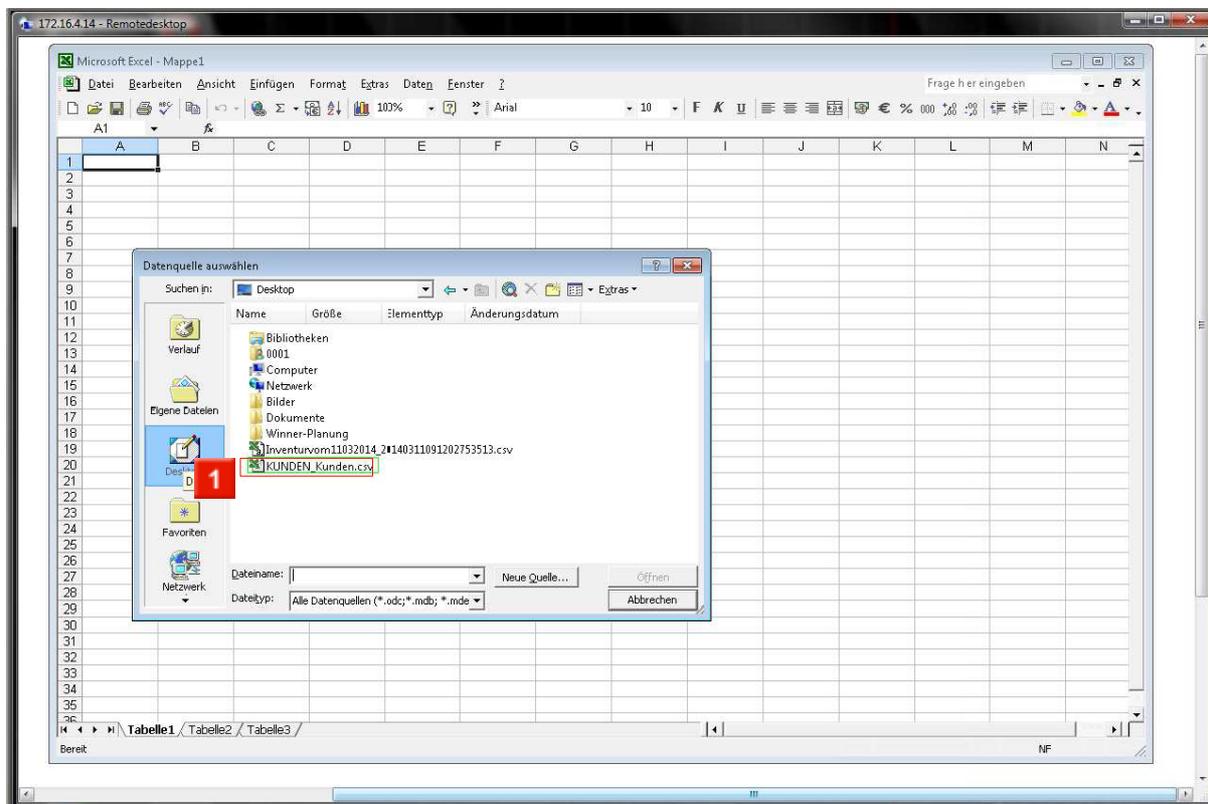
1 Starten Sie Excel und klicken Sie dann auf den Menüeintrag "Daten".



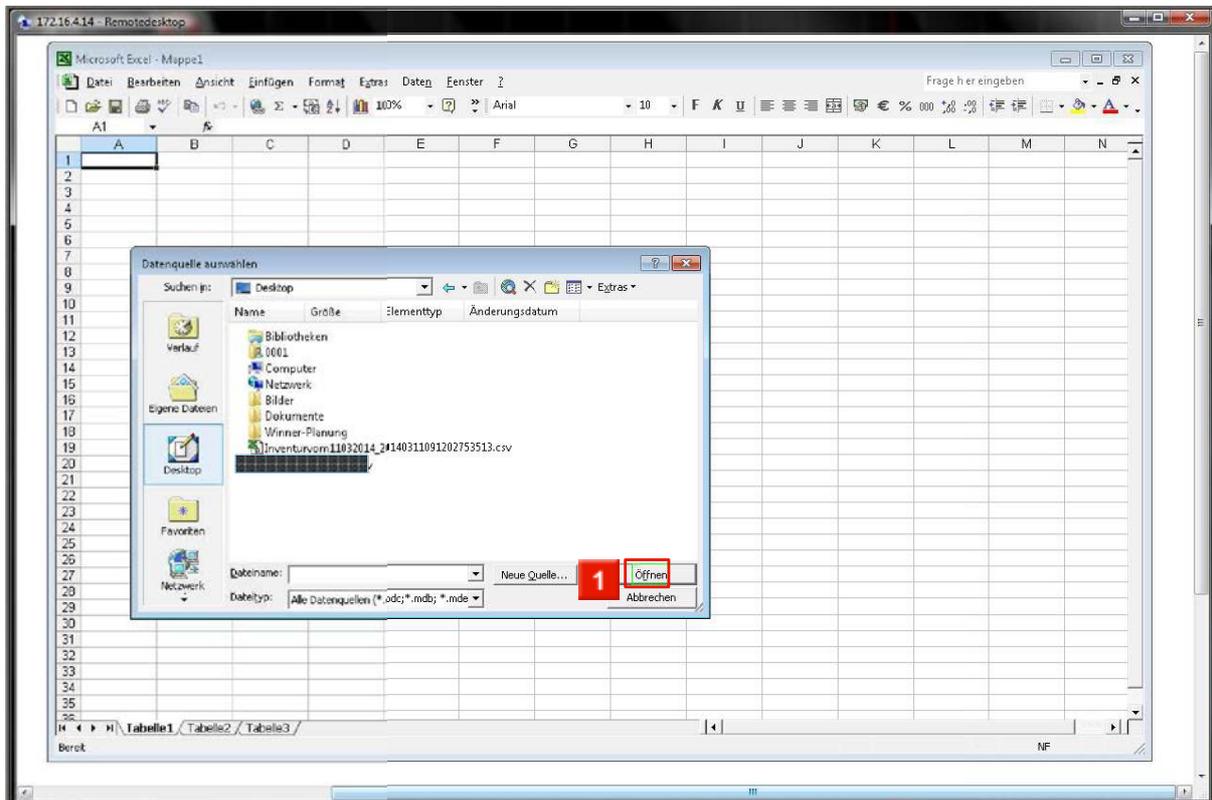
1 Klicken Sie nun auf Externe Daten importieren.



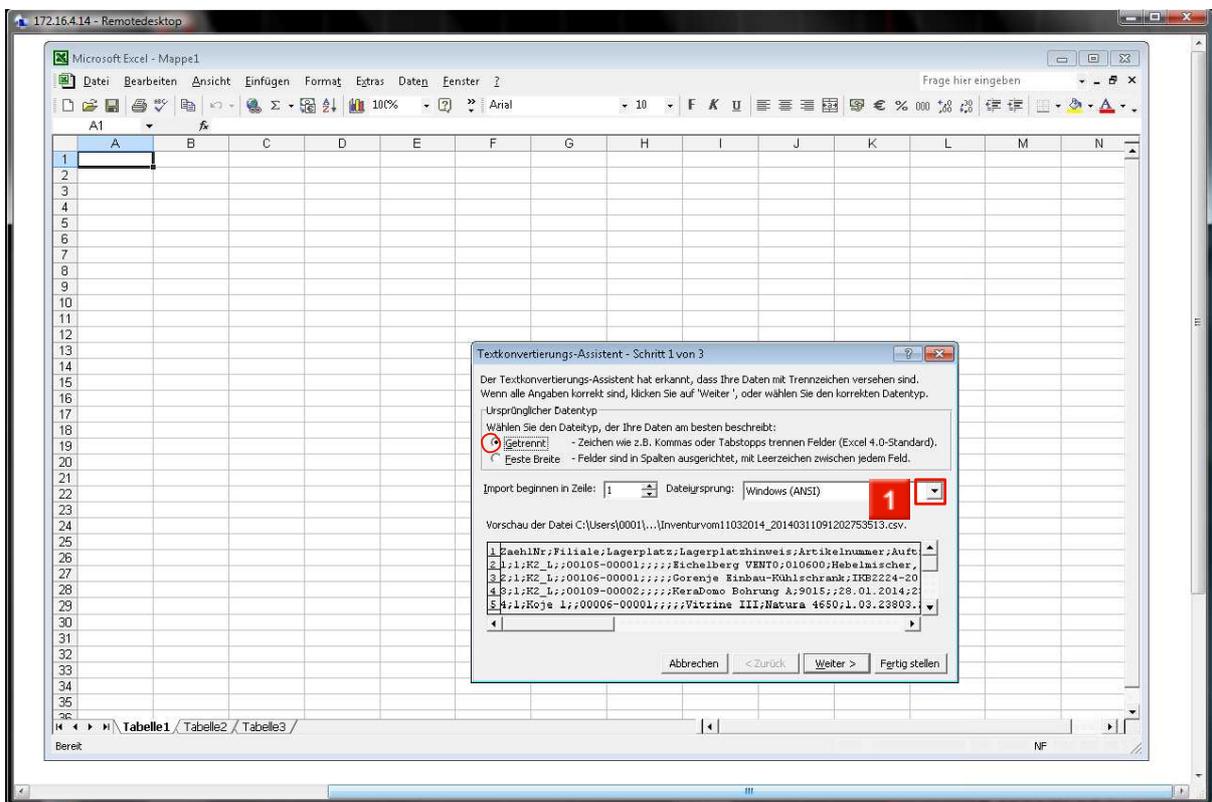
1 Dann auf  Daten importieren...



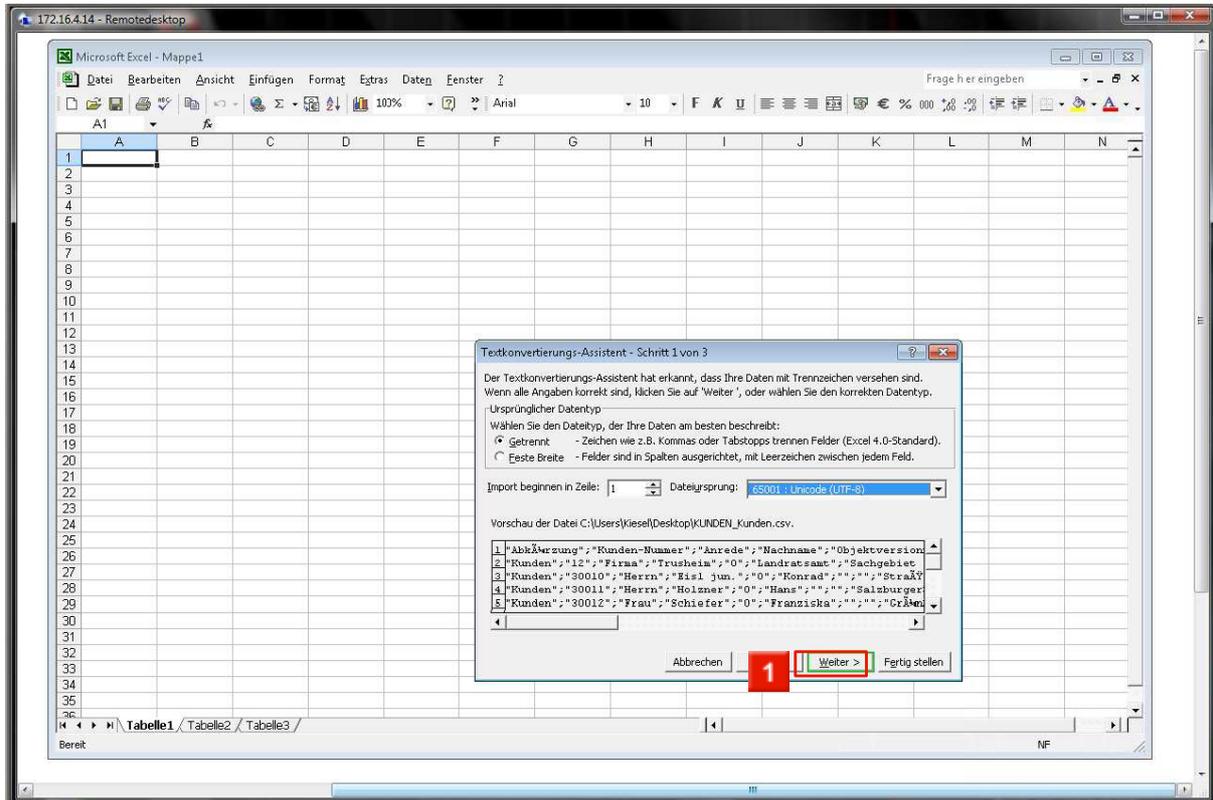
1 Wählen Sie die Datei aus, die Sie bearbeiten möchten.



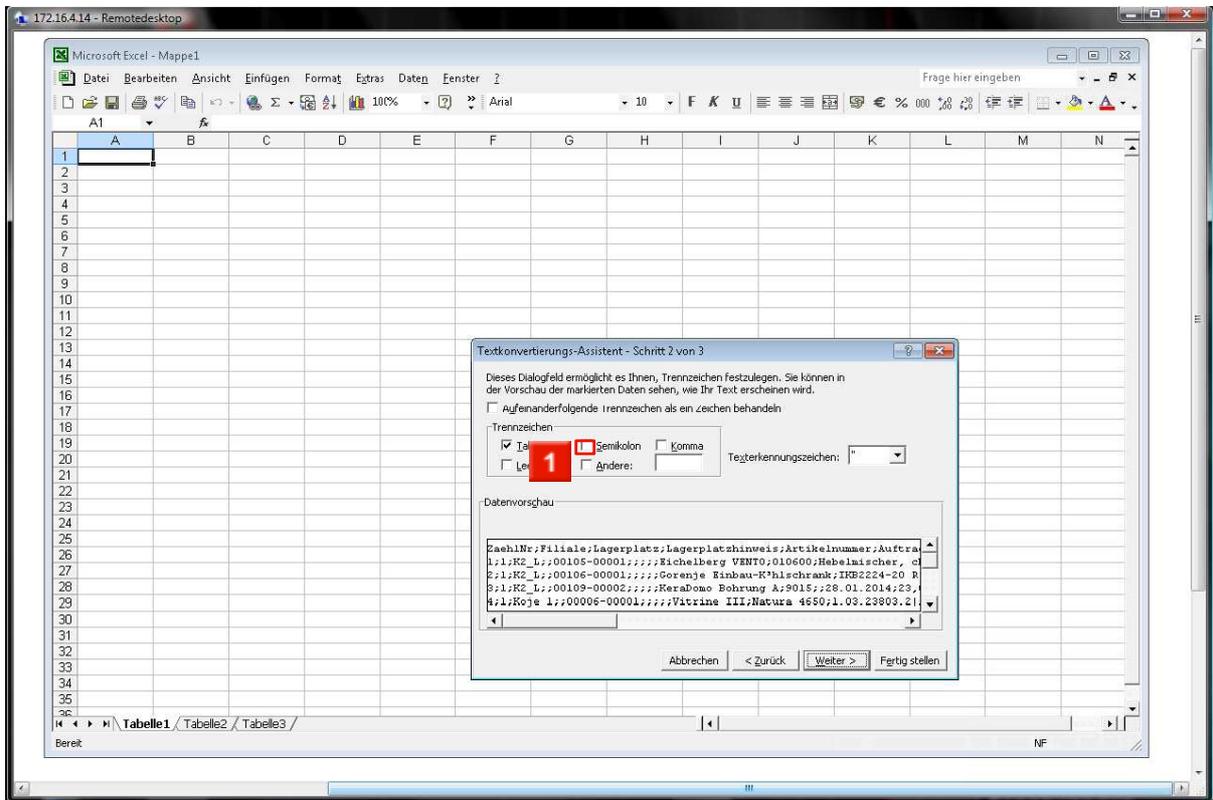
1 Klicken Sie auf **Öffnen**.



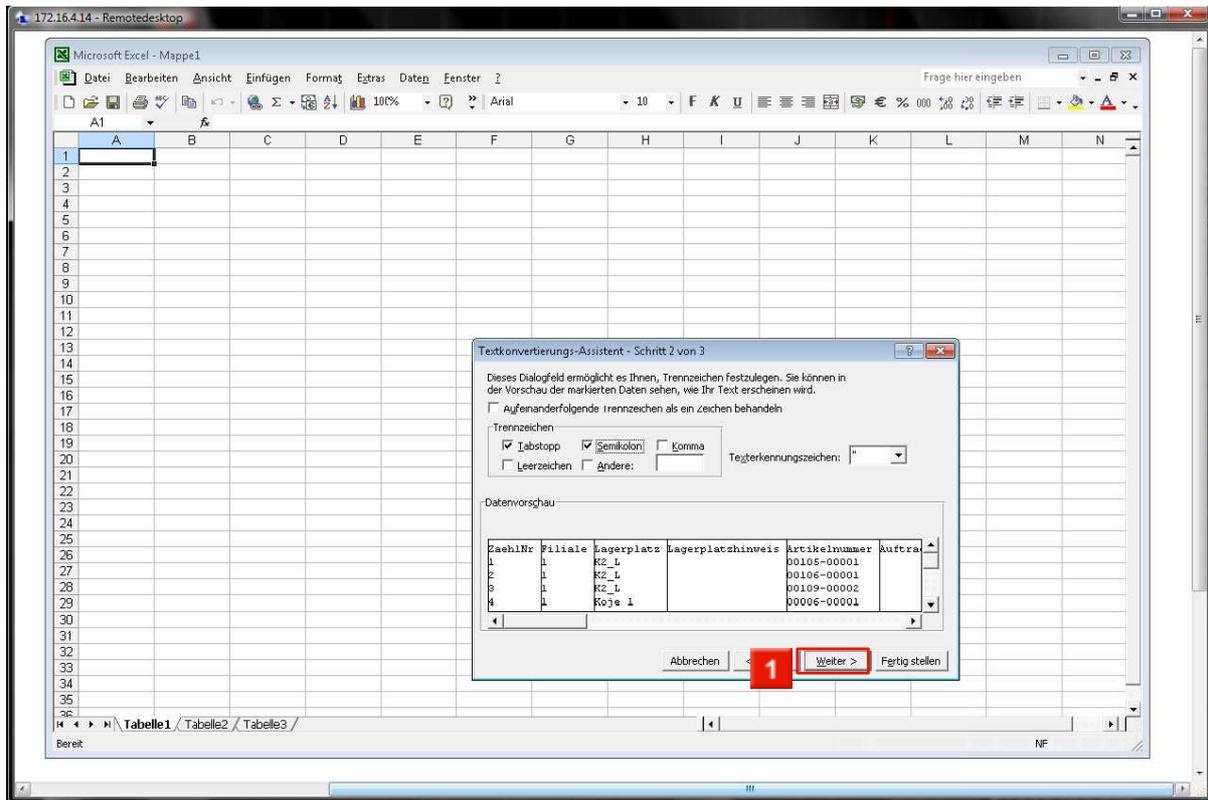
1 Im Textkonvertierungs-Assistent legen Sie den "Dateisprung" auf "UTF-8" fest. Achten Sie bitte darauf, dass der Dateityp auf "Getrennt" eingestellt ist.



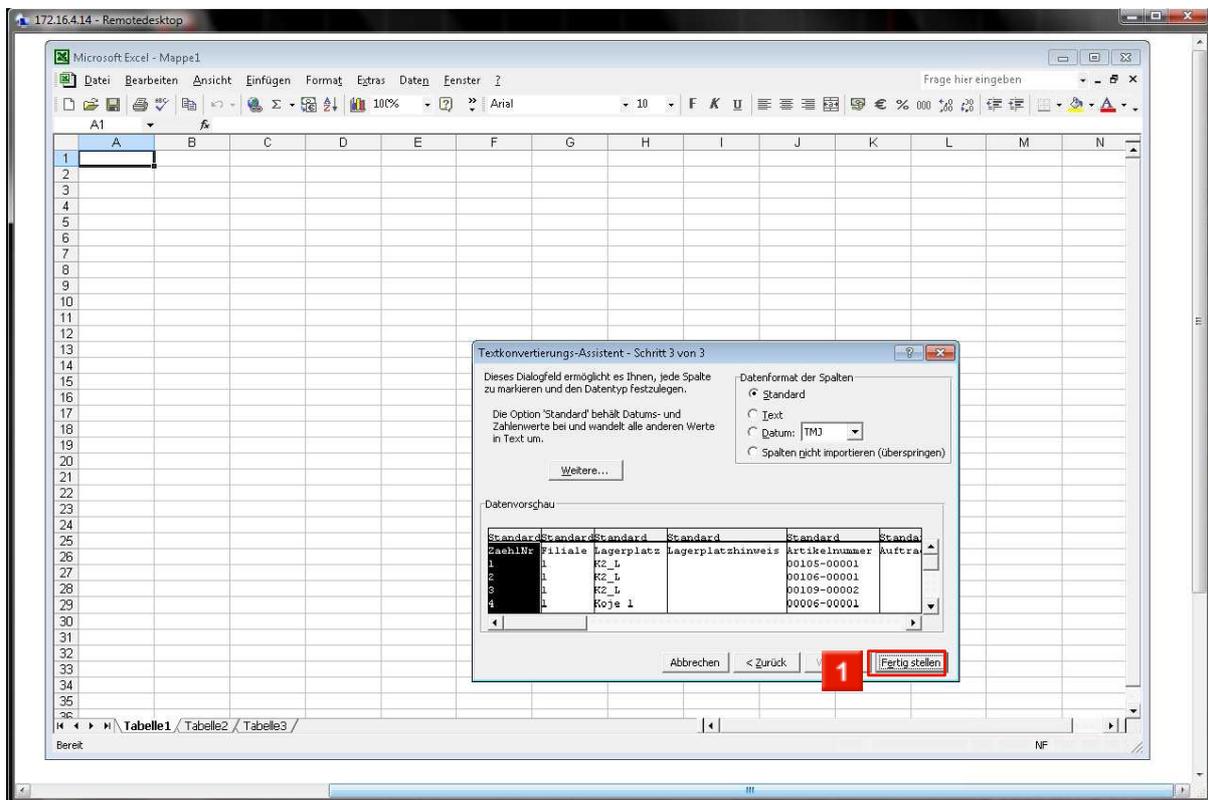
1 Klicken Sie auf **Weiter >**.



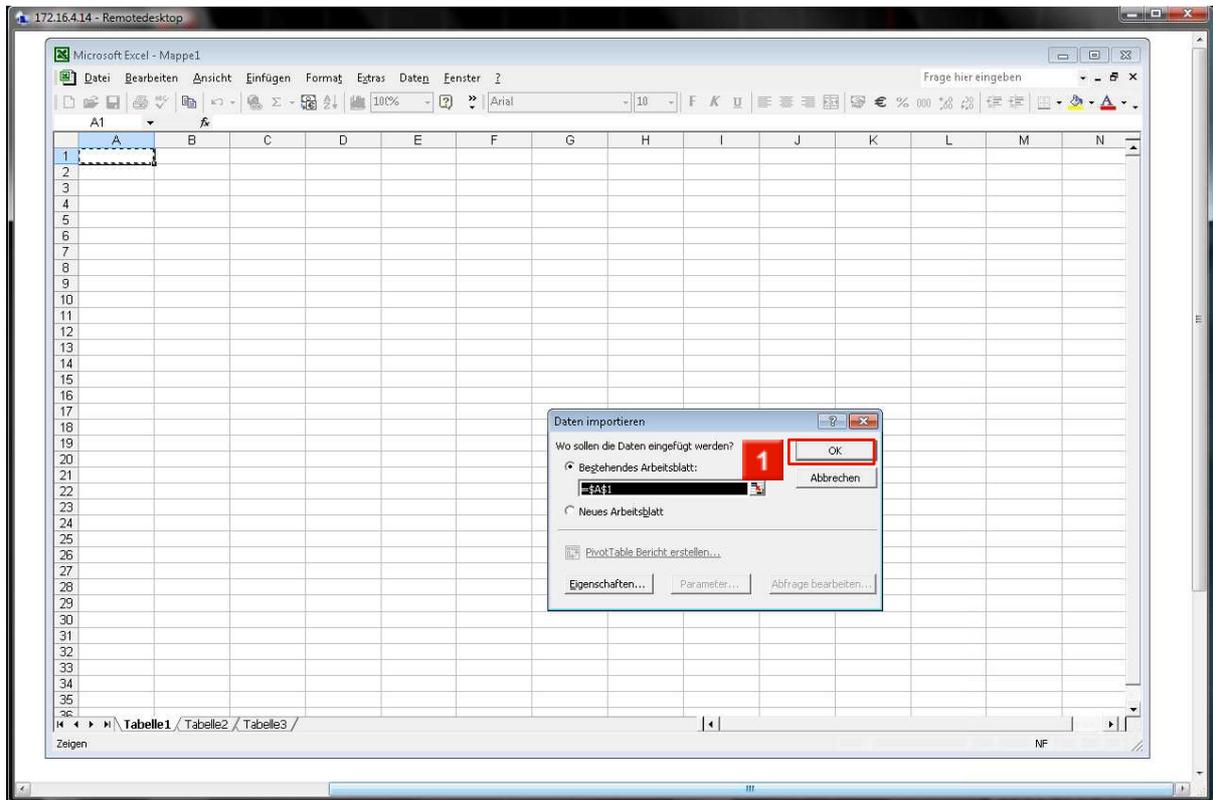
1 Im nächsten Dialog markieren Sie das Semikolon zusätzlich als Trennzeichen. In der unten angezeigten Vorschau, wird der Text dann tabellarisch dargestellt.

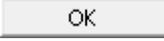


1 Klicken Sie auf **Weiter >**.



1 Hier besteht die Möglichkeit, jeder Spalte ein bestimmtes Format zuzuweisen. In der Regel ist dieser Schritt nicht erforderlich, so dass Sie den Dialog mit einem Klick auf den Button **Fertig stellen** beenden können.

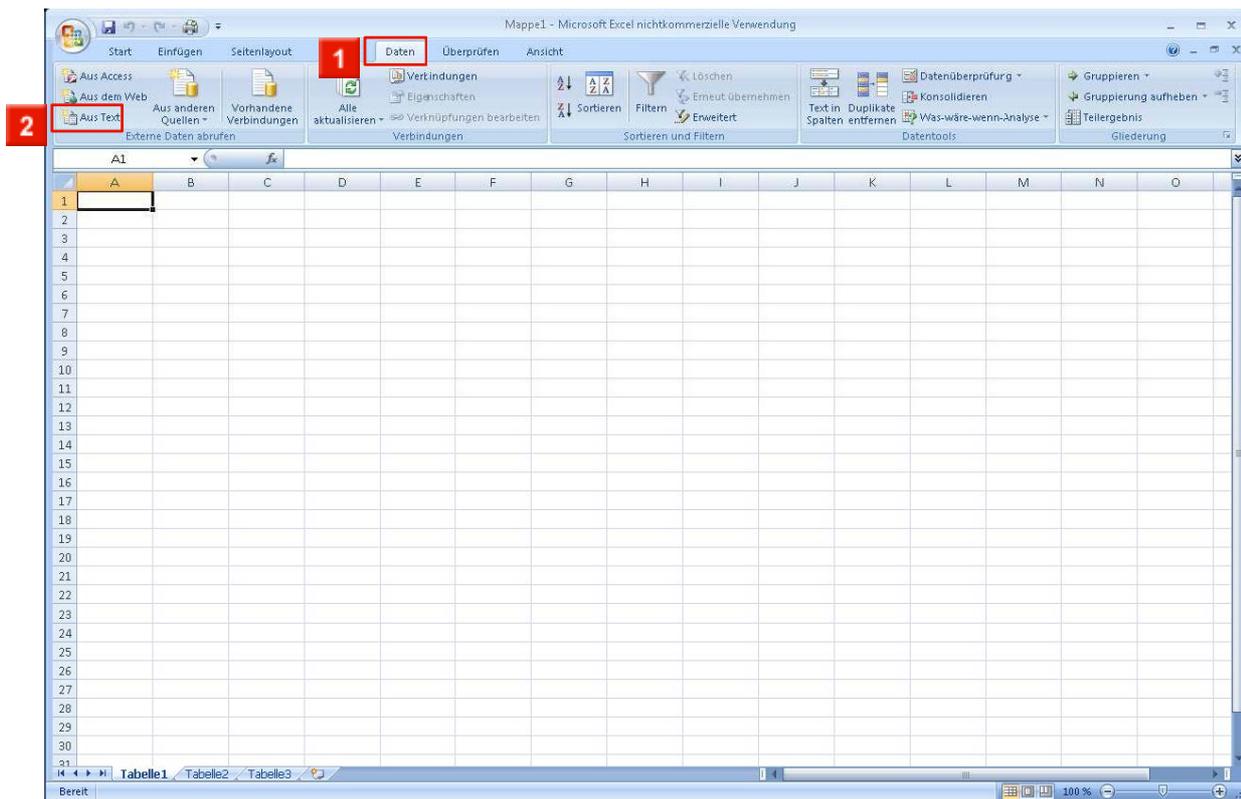


1 In der letzten Abfrage, können Sie entscheiden, wohin die Daten eingefügt werden sollen. Sofern es sich aktuell um ein leeres Arbeitsblatt handelt, kann die Option bestehendes Arbeitsblatt beibehalten werden. Mit dem Klick auf  beenden Sie die Prozedur.



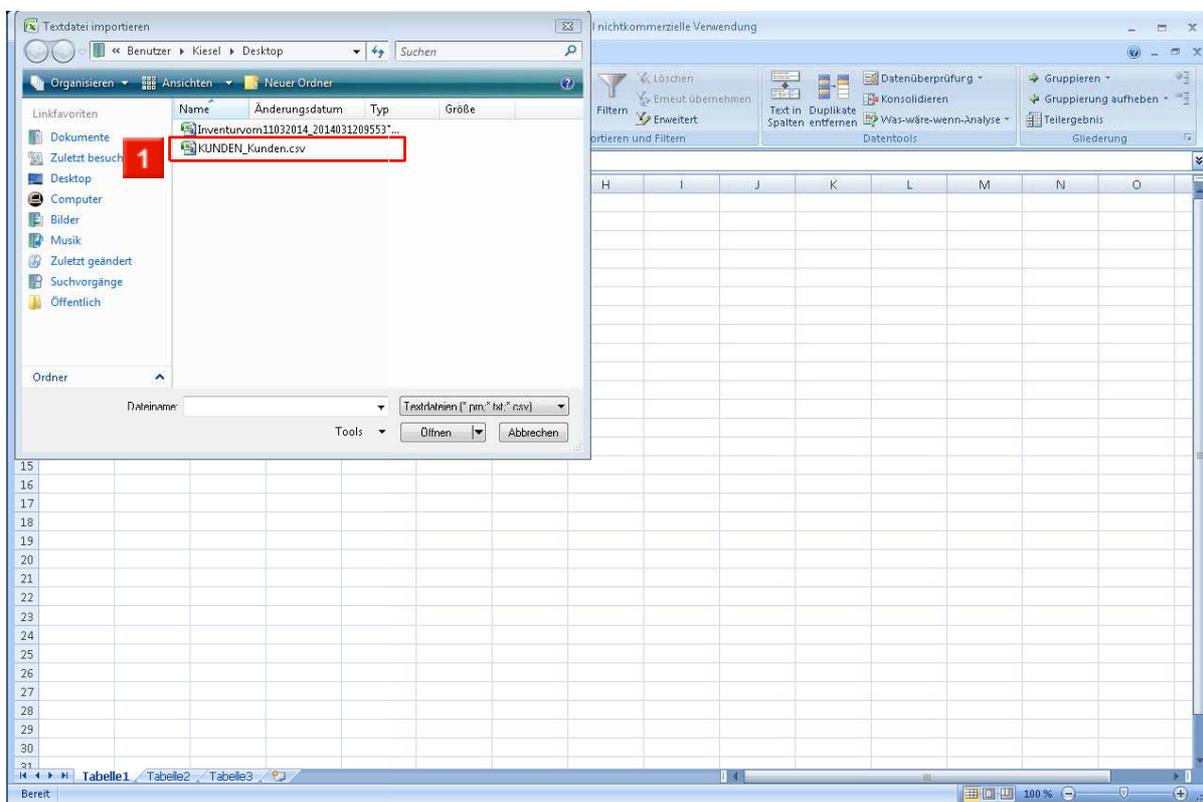
Bitten denken Sie daran, die Datei auch im Excel-Format abzuspeichern.

2 Excel 2007/2010

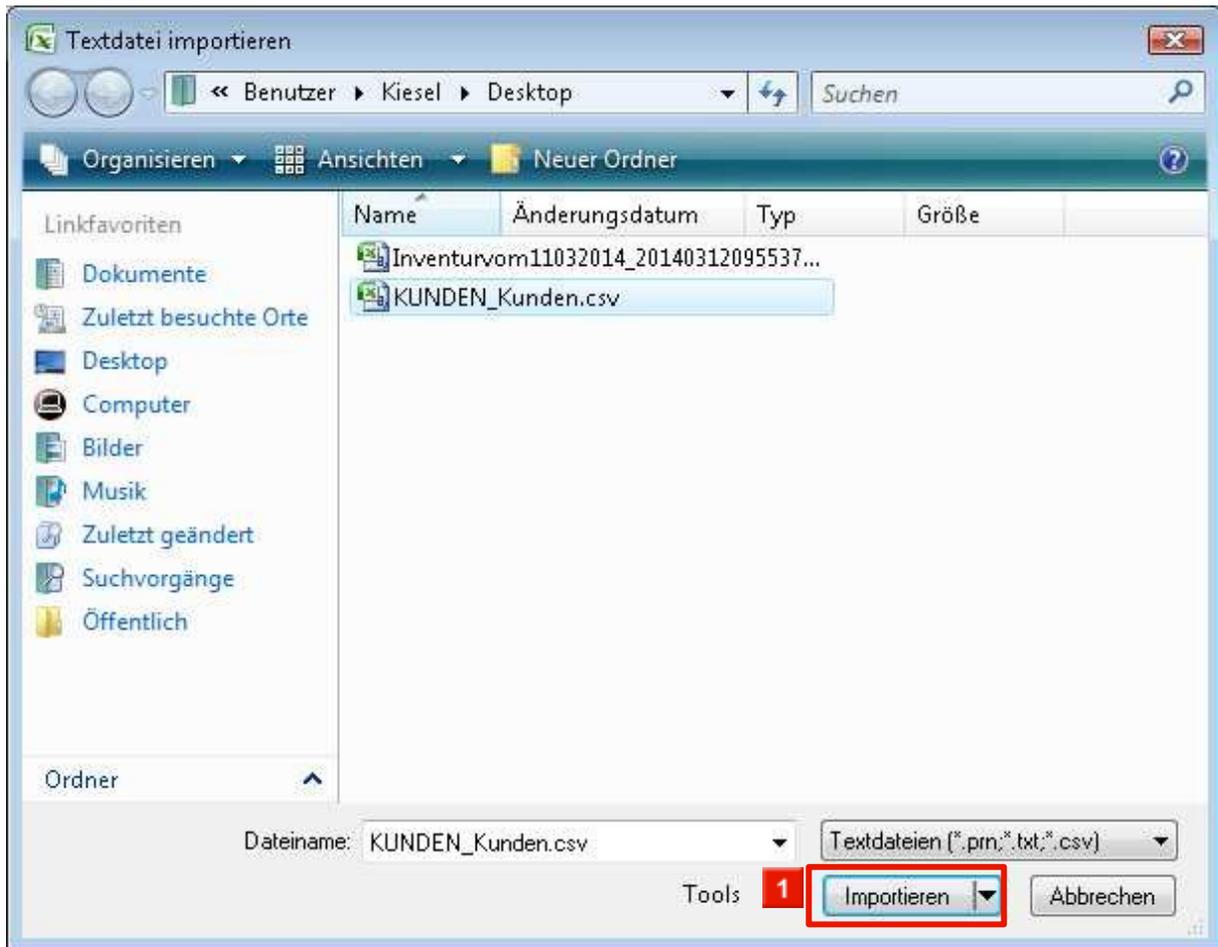


1 Klicken Sie auf die Registerkarte **Daten - Externe Daten abrufen**

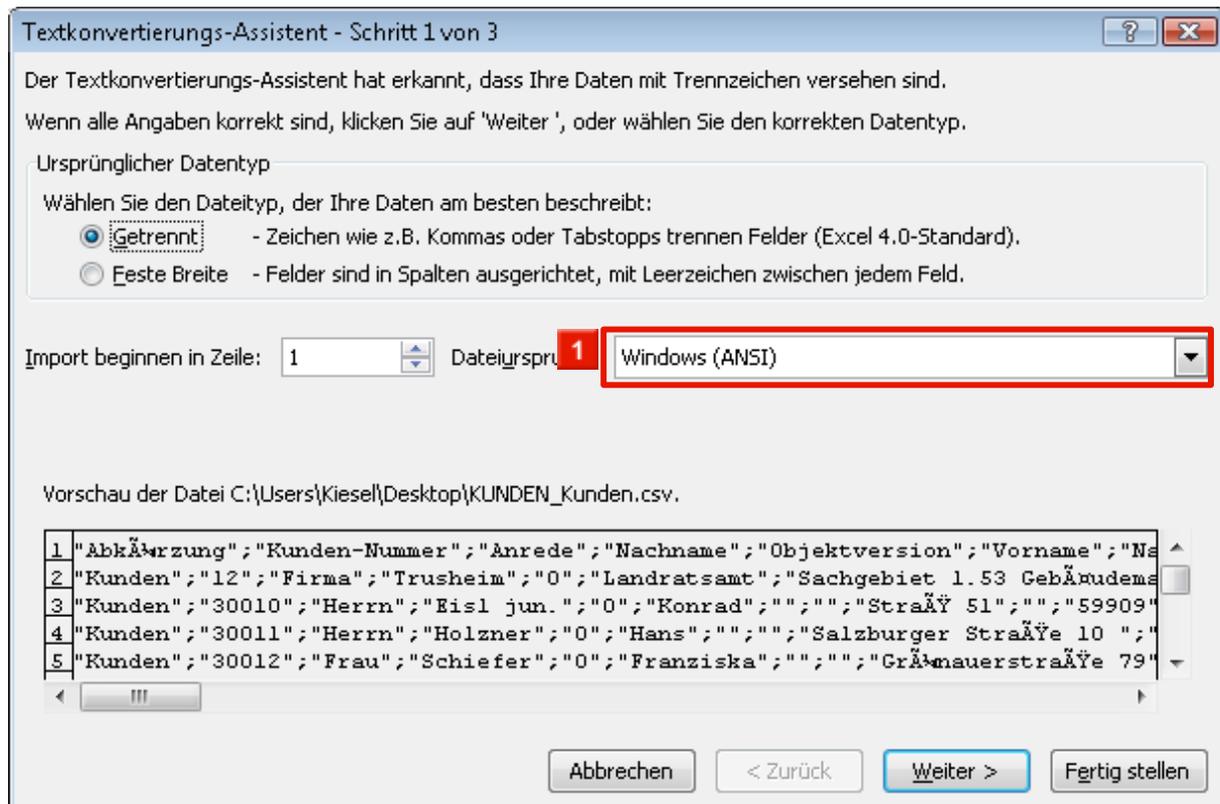
2 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Aus Text**.



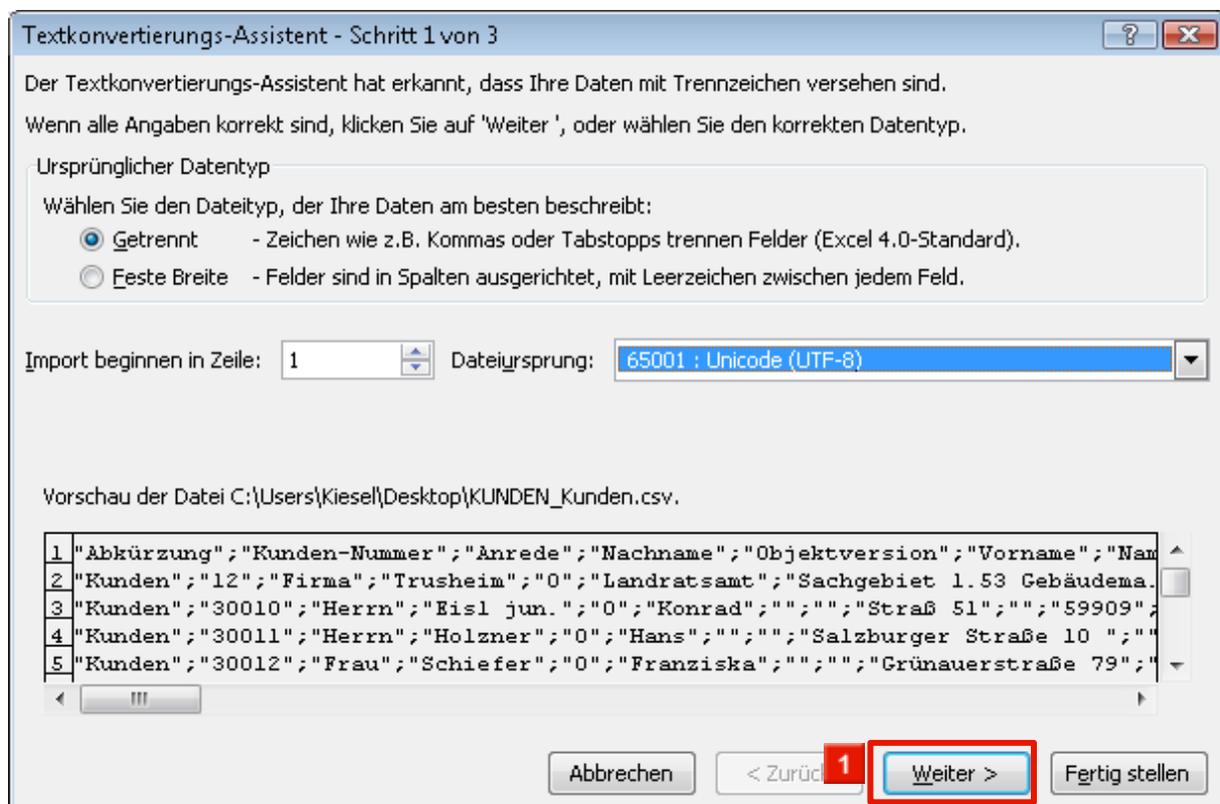
1 Wählen Sie die Datei aus.



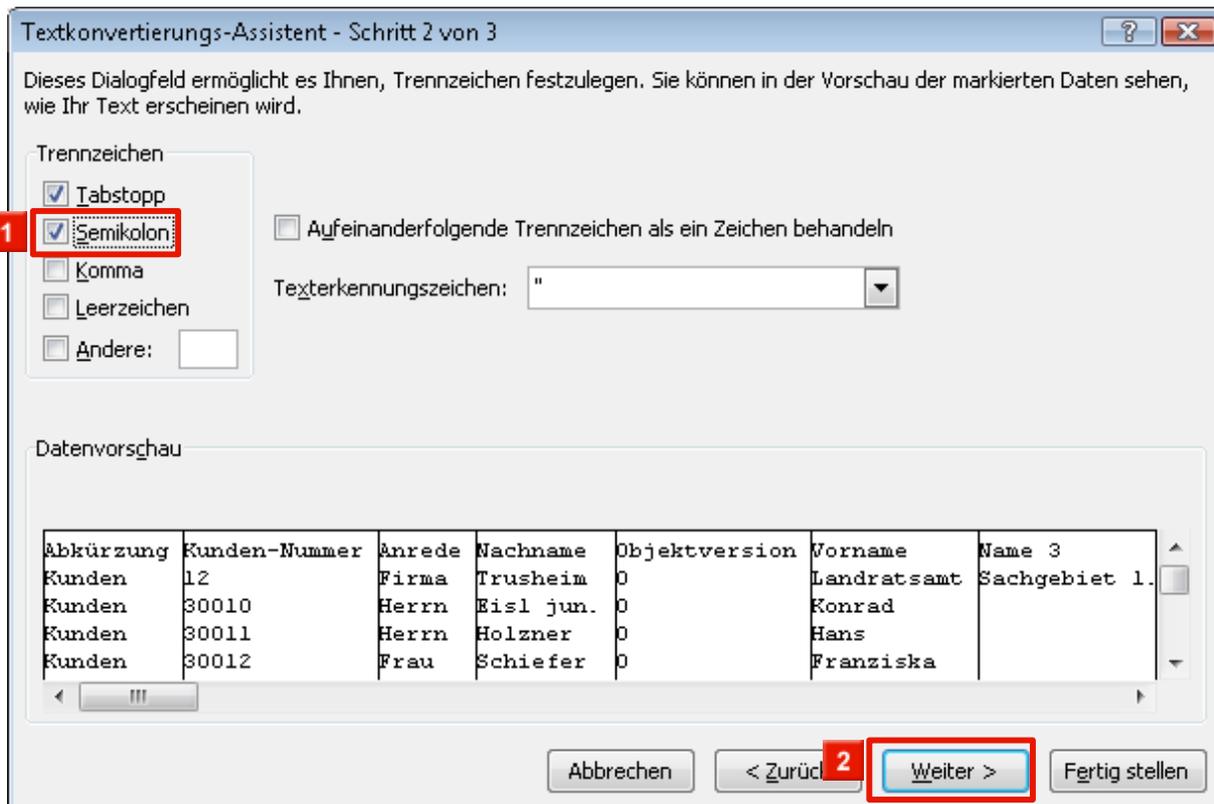
1 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Importieren**.



- 1** Klicken Sie auf das Dropdown-Feld **Dateiursprung**.
- 2** Klicken Sie auf den Listeneintrag **65001 : Unicode (UTF-8)**.

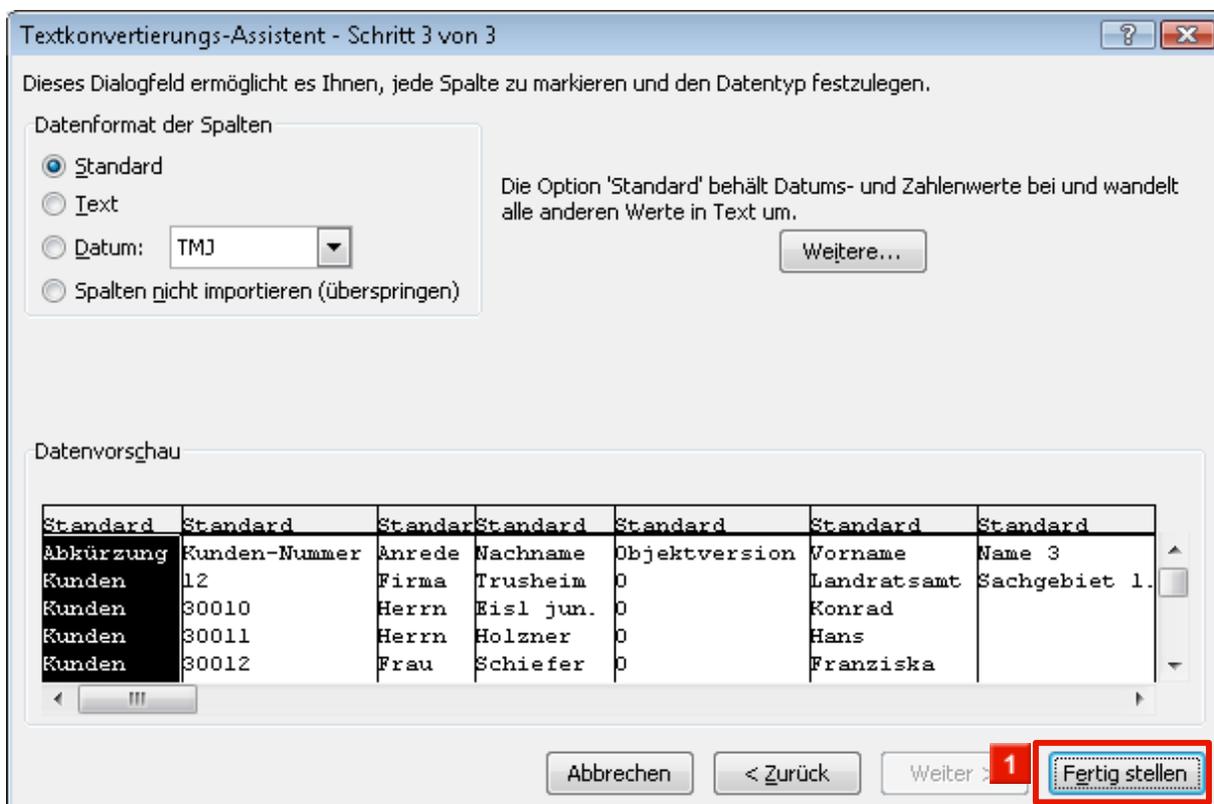


- 1** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter >**.



1 Aktivieren Sie das **Semikolon** zusätzlich als Trennzeichen.

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter >**.



1 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fertig stellen**.



1 Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, wenn die Daten in das aktuelle Datenblatt eingetragen werden sollen.



Bitte denken Sie daran, die Datei auch im Excel-Format abzuspeichern.

Urheberrecht und Haftung

Dieses Handbuch enthält urheberrechtlich geschützte Informationen. Ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der Bewidata Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH, Erthalstraße 1, 55118 Mainz ist es nicht gestattet, das gesamte Handbuch oder Texte daraus zu reproduzieren, zu speichern oder in irgendeiner Form zu übertragen, zu vervielfältigen oder zu verbreiten.

Die Firma Bewidata Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH übernimmt für den Inhalt dieses Handbuches und damit im Zusammenhang stehende geschäftliche Vorgänge keinerlei Garantie. Das gilt auch für hierin enthaltene Fehler und möglicherweise dadurch entstehende Fehlfunktionen in der Arbeit mit den hier beschriebenen Programmen. Die Bewidata GmbH behält sich vor, ohne vorherige Ankündigung dieses Handbuch von Zeit zu Zeit auf den neuesten Stand zu bringen. Änderungen der Bildschirmmasken behalten wir uns ebenfalls vor.

Hinweis: Alle in diesem Handbuch abgebildeten Screenshots wurden mit dem Microsoft Internet Explorer erstellt. Abweichungen bei anderen Browsern behalten wir uns vor.

Impressum

bewidata unternehmensberatung
und edv-service gmbh
erthalstraße 1
55118 mainz

Telefon 06131 63920
Telefax 06131 639266

Geschäftsführer: Hans-Jürgen Röhrig - Handelsregister Mainz HRB 4285

Support Rufnummern

Durchwahl 1	Telefon 06131 639272
Durchwahl 2	Telefon 06131 639226
Durchwahl 3	Telefon 06131 639227

Fax:	06131 611618
E-Mail:	support@moebelpilot.de
Homepage	www.moebelpilot.de

Hotline Zeiten

Montag bis Donnerstag	9.00 – 17.30 Uhr
Freitag	9.00 – 16.30 Uhr