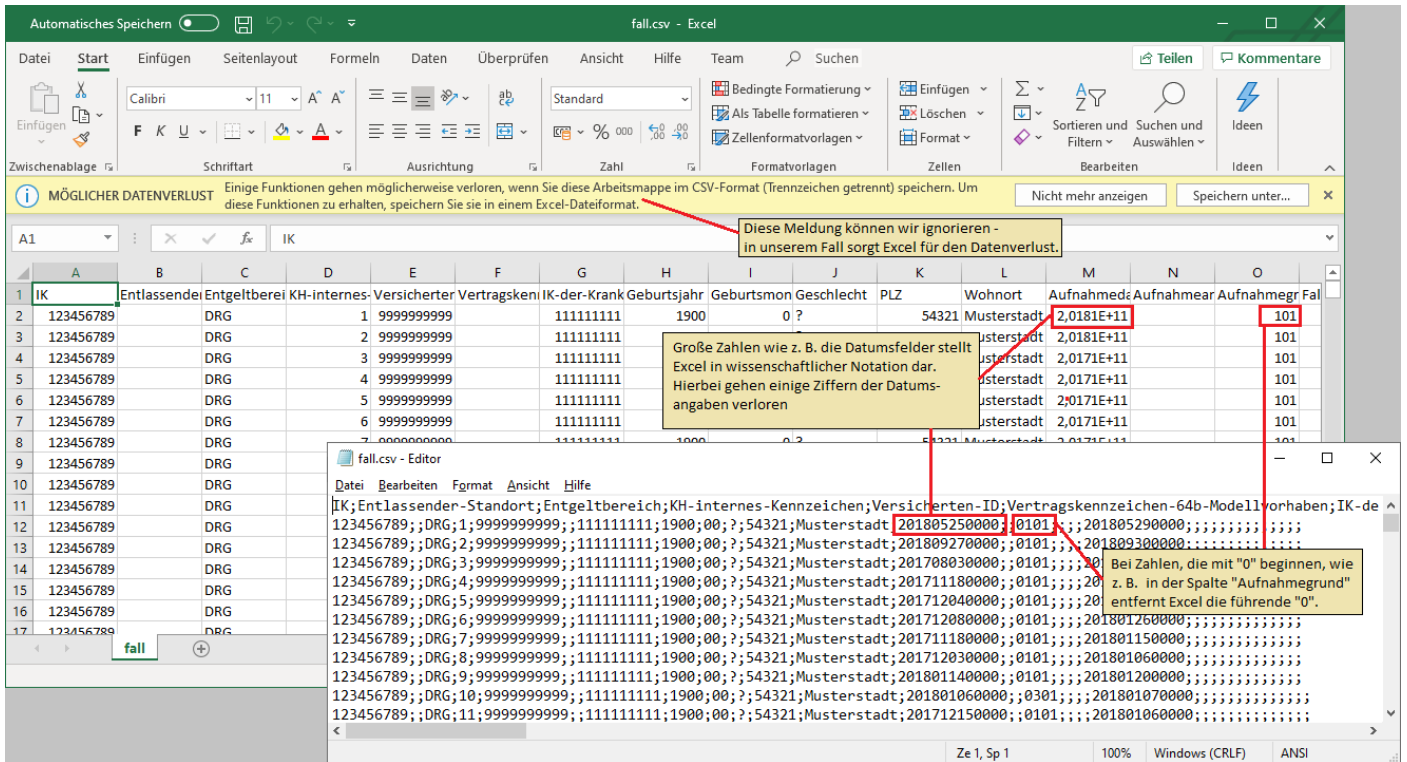


§21-Daten mit Excel bearbeiten

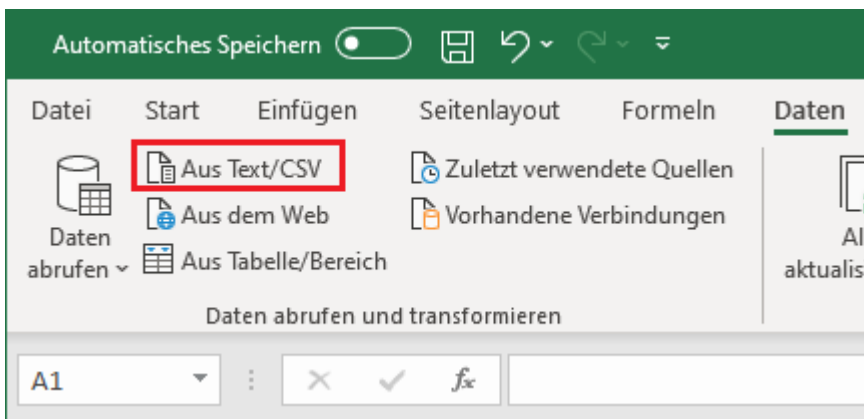


Leider macht Excel die §21-Daten unbrauchbar, wenn die .csv-Dateien damit geöffnet und gespeichert werden. In einigen Spalten werden führende Nullen entfernt oder große Zahlen unter Genauigkeitsverlust in wissenschaftlicher Schreibweise abgespeichert. Bisher haben wir daher, sollte eine manuelle Nachbearbeitung nötig sein, Notepad empfohlen - den standardmäßigen Windows-Texteditor. Dies ist zugegebenermaßen sehr mühselig - für kleinere Anpassungen aber dennoch der schnellste und sauberste Weg.

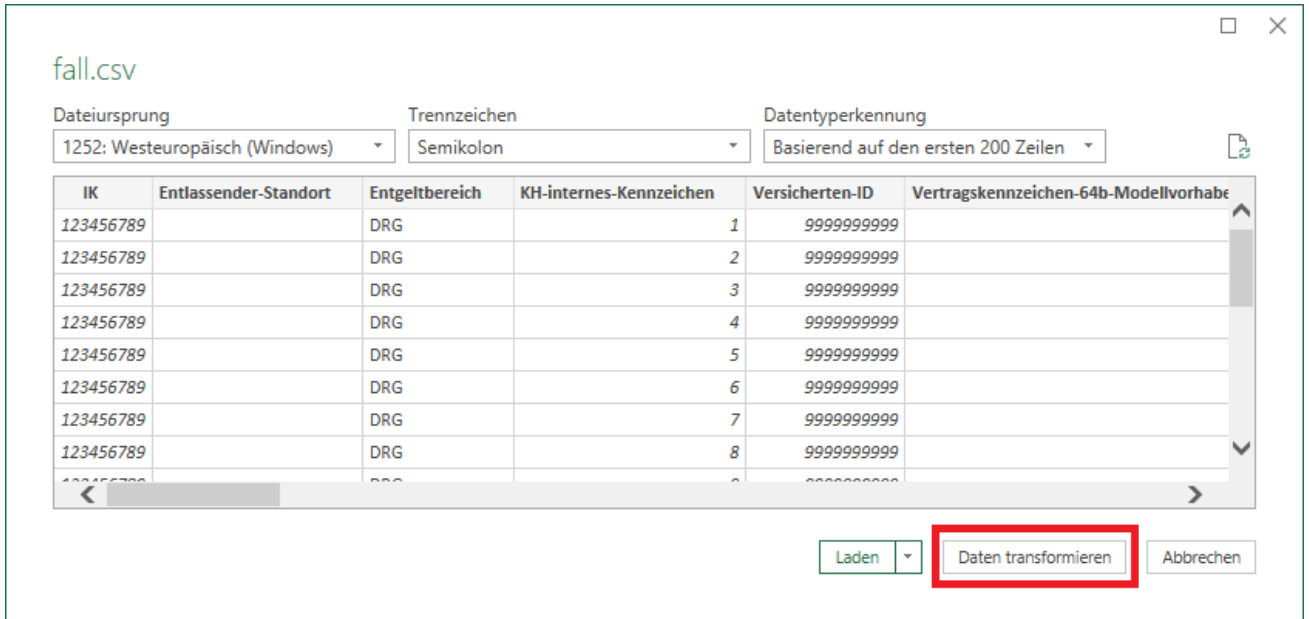
Dieses Tutorial zeigt nun, wie die Dateien mit ein paar Kniffen doch in Excel bearbeitet werden können, ohne die Dateiinhalte zu korrumpieren. Die Anleitung ist für die Excel-Version 1907 für Office 365 geschrieben. Mit älteren Versionen sieht das Vorgehen womöglich etwas anders aus.

Der Trick ist, die entsprechende .csv-Datei mit Excel zu importieren, anstatt sie zu öffnen. Beim Öffnen einer .csv-Datei wird der Inhalt der Zellen automatisch erkannt - und das Übel nimmt seinen Lauf. Beim Importieren können wir, wenn auch etwas versteckt, die automatische Erkennung ausschalten. Zusätzlich müssen wir aber auch noch verhindern, dass Excel versucht, bei der Bearbeitung von Zellen den Datentyp zu erkennen.

1. Klicken Sie im Menüband „Daten“ in der Gruppe „Daten abrufen und transformieren“ auf „Aus Text/CSV“.

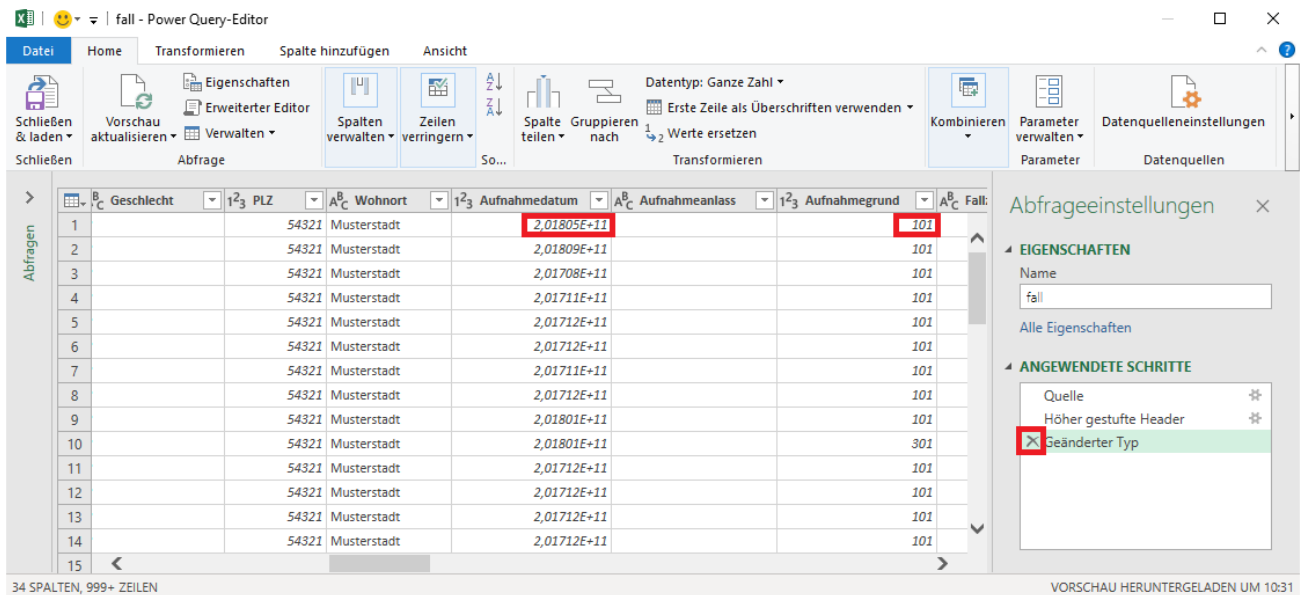


- Wählen Sie die zu bearbeitende .csv-Datei aus und klicken Sie in dem sich öffnenden Dialog auf „Daten transformieren“.



Theoretisch könnten wir stattdessen auch unter „Datentyperkennung“ „Datentyp nicht ermitteln“ auswählen und die Daten direkt laden. Dann wird die Kopfzeile der .csv-Datei jedoch nicht als solche erkannt und wir landen beim nächsten Problem. Der einfachste Weg ist daher der über „Daten transformieren“.

- Es öffnet sich Excels Power Query Editor. Die Spalten, die Excel für gewöhnlich beschädigt, wie hier im Bild „Aufnahmedatum“ und „Aufnahmegrund“, erscheinen hier bereits falsch importiert. Um dies zu ändern, klicken Sie rechts in den Abfrageeinstellungen auf das „x“ vor „Geänderter Typ“.



4. Nun erscheinen die Spalten so, wie sie in der .csv-Datei stehen. Klicken Sie auf das Symbol „Schließen & laden“.

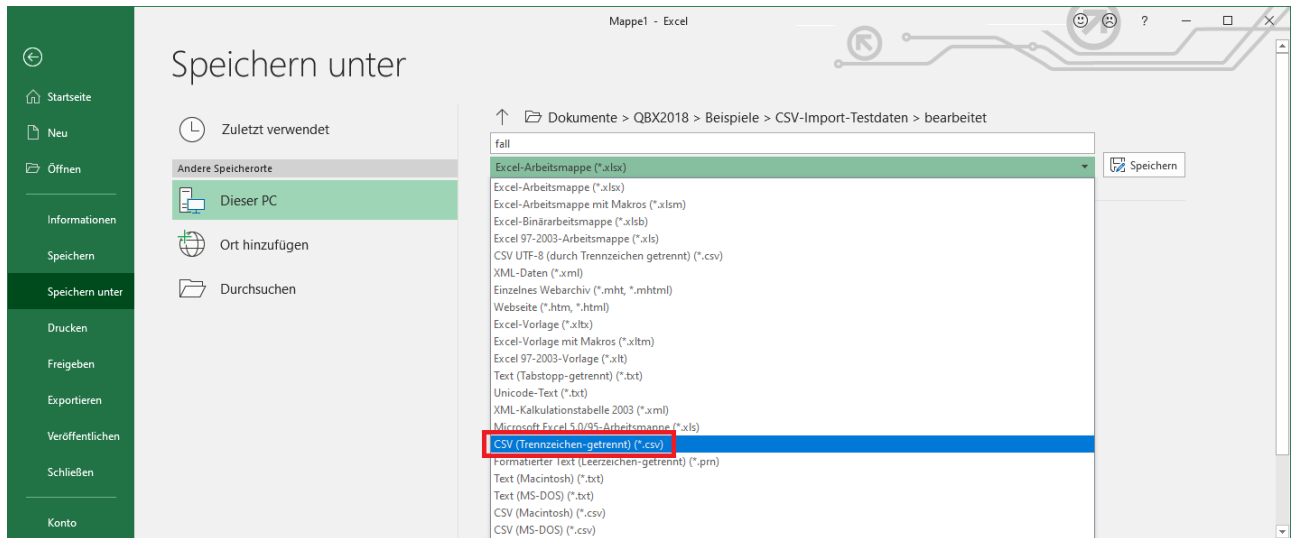
34 SPALTEN, 999+ ZEILEN

VORSCHAU HERUNTERGELADEN UM 10:45

5. Zurück in Excel, sind auch hier alle Spalten unverändert importiert. Das Fenster „Abfragen und Verbindungen“ auf der rechten Seite können Sie schließen. Klicken Sie nun auf das Dreieck in der oberen linken Ecke des Datenblatts, um den kompletten Inhalt zu markieren und ändern Sie unter dem Menüband „Start“ das Zahlenformat in „Text“. So verhindern wir, dass Excel bei der Änderung von Daten versucht, den Datentyp der Zelle zu erkennen und so erneut Werte unbrauchbar macht.

Anzahl: 129540

- Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor und gehen Sie dann auf „Speichern unter“. Wir empfehlen, die bearbeiteten .csv-Dateien in einem separaten Ordner abzuspeichern. Wählen Sie als Dateiformat „CSV (Trennzeichen-getrennt) (*.csv)“ aus. Ggf. erscheint eine Warnung, dass das Format keine Arbeitsmappen mit mehreren Blättern abspeichern kann. Solange das richtige Arbeitsblatt geöffnet war (das, das wir importiert und bearbeitet haben), können wir diese Warnung ignorieren. Bei Bedarf können Sie die Datei zusätzlich im Excel-Format speichern, um ggf. weitere Änderungen vornehmen zu können, ohne die .csv-Datei erneut importieren zu müssen.



Abweichungen bei Excel 2010

Die in diesem Dokument beschriebene Methode kann auch mit Excel 2010 verwendet werden. Allerdings heißen hier die Einträge im Menü anders. Die Unterschiede zur vorstehenden Beschreibung für Excel 2016

- Klicken Sie im Menüband „Daten“ in der Gruppe „Externe Daten abrufen“ auf „Aus Text“.
- Wählen Sie die gewünschte Datei aus und klicken Sie auf „Öffnen“. Es erscheint der „Textkonvertierungs-Assistent“. Wählen Sie in Schritt 1 von 3 den korrekten Dateiursprung aus; in der Regel ist dies 1250. Wählen Sie in Schritt 2 von 3 als Trennzeichen nur „Semikolon“ aus.
- Die von Excel verfälschten Spalten wie Aufnahmedatum und Aufnahmegrund erscheinen im Textkonvertierungs-Assistenten in Schritt 3 von 3 noch korrekt. Markieren Sie nun nacheinander die Spalten, die verfälscht werden und ändern Sie das Datenformat jeweils auf „Text“. Bei der Datei FALL.CSV geht es beispielsweise um Aufnahmegrund, Aufnahmedatum und Entlassungsdatum.
Tipp: Sie können alle Spalten auswählen, in dem Sie die erste Spalte anklicken, zur letzten Spalte scrollen und diese bei gedrückter Umschalttaste anklicken. Wenn Sie nun das Datenformat auf „Text“ ändern, gilt diese Änderung für alle Spalten.
- Klicken Sie im Textkonvertierungs-Assistenten auf „Fertig stellen“, um die Datei zu laden.
Bei der Frage „Wo sollen die Daten eingefügt werden?“ wählen Sie sinnvollerweise „Neues Arbeitsblatt“.
- Kein Handlungsbedarf.
- Keine Unterschiede.