



## *Anleitung*

*UTF-8 codierte CSV Dateien mit Microsoft Excel 2007/2010 öffnen*

# Einleitung

Da UTF-8 eine zentrale Bedeutung als globale Zeichenkodierung im Internet hat (frei nach Wikipedia.de), werden die Daten beim Export als CSV Datei entsprechend ebenfalls UTF-8 codiert. Um solche Dateien mit dem passenden Zeichensatz zu öffnen, muss wie folgt vorgegangen werden.

(Quelle: [http://www.rechtsmedizin.med.uni-muenchen.de/service/anleitungen\\_hilfe/excel\\_csv\\_utf8/index.html](http://www.rechtsmedizin.med.uni-muenchen.de/service/anleitungen_hilfe/excel_csv_utf8/index.html)).

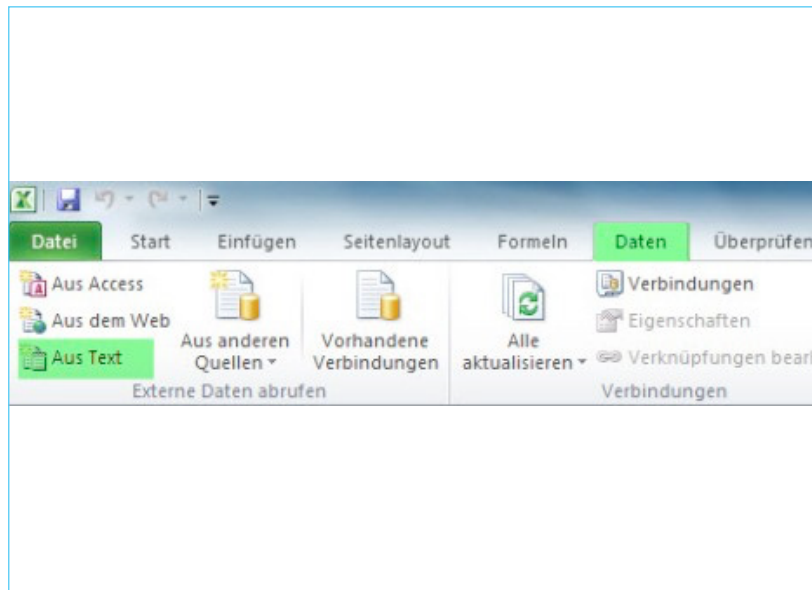


# Kurzanleitung

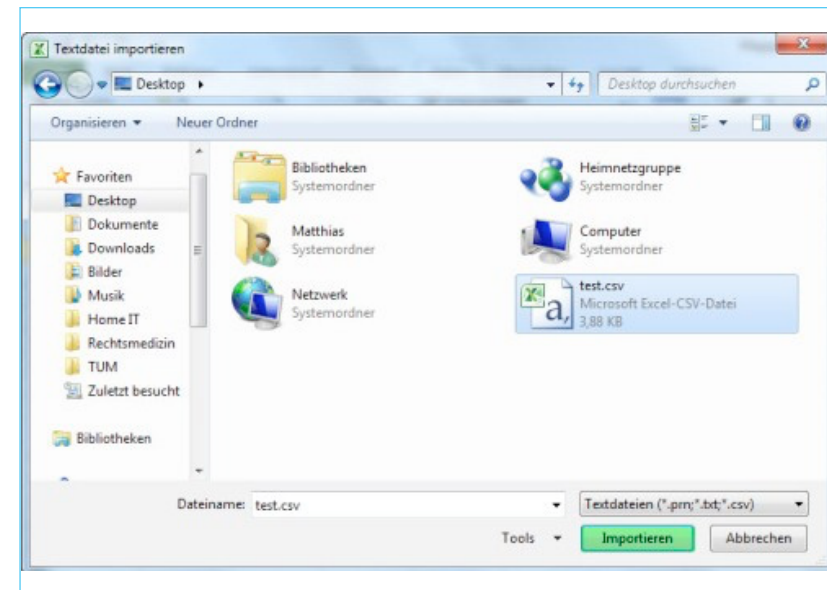
1. Menüauswahl in Excel **Daten** -> **Aus Text**
2. **Datenquelle** auswählen
3. Dateiusprung (Zeichencodierung) auf **UTF-8** festlegen und auf Weiter klicken
4. Trennzeichen auf **Semikolon** statt auf Tabstopp setzen und auf Weiter klicken
5. Erste Spalte auswählen, Umschalttaste drücken und gedrückt halten, bis Sie die restlichen Spalten zur Auswahl hinzugefügt haben
6. Anschließend als Datenformat der Spalten die Option **Text** auswählen
7. Fertig stellen
8. Daten in das **neue Arbeitsblatt** importieren



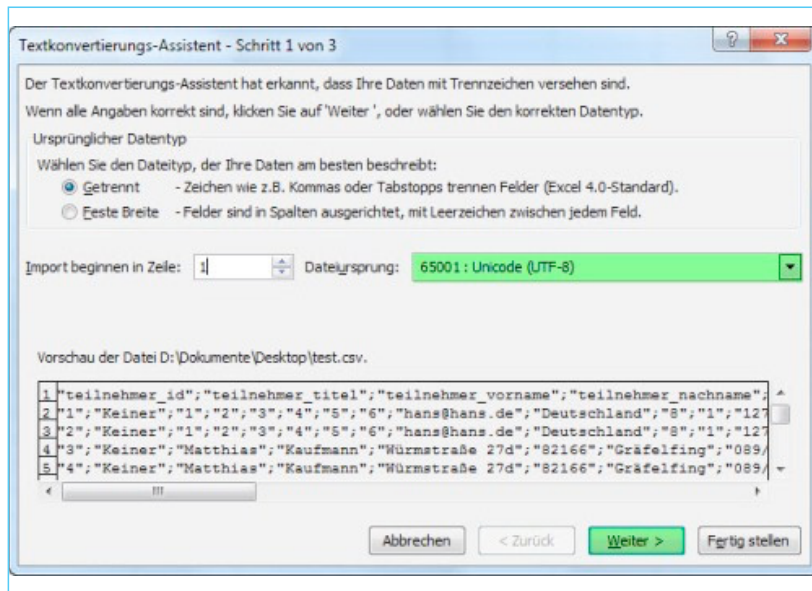
# Anleitung



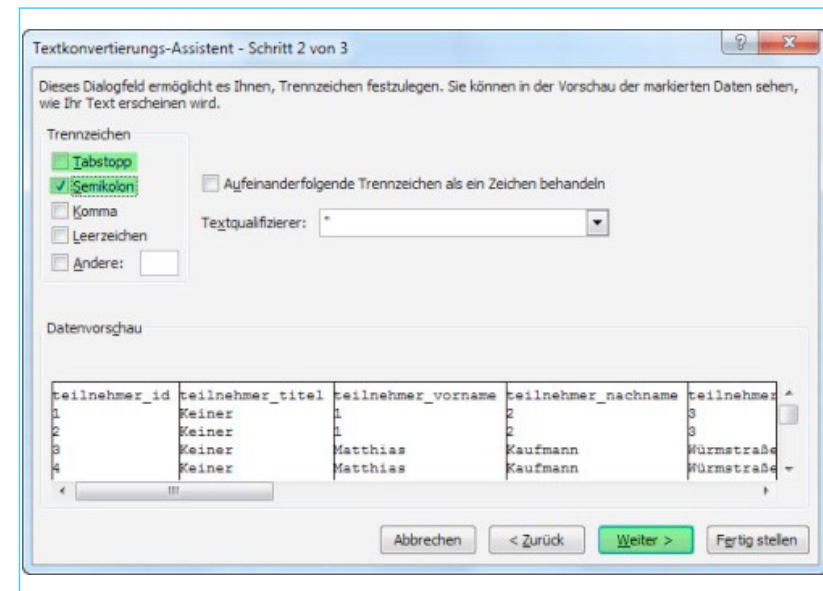
1. Wählen Sie über die Karteikarte **Daten** im Abschnitt Externe Daten abrufen die Option **Aus Text** aus.



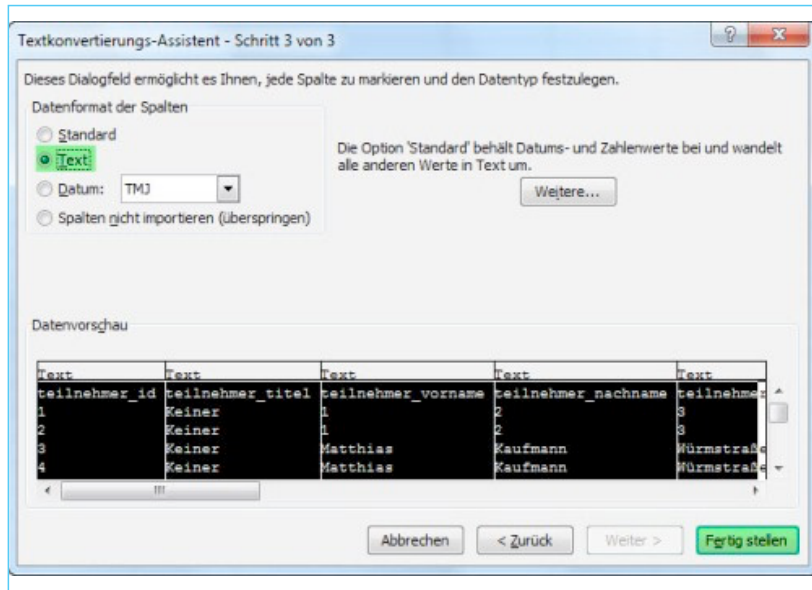
2. Es öffnet sich der Dialog Textdatei importieren. Wählen Sie hier die **zu öffnende Datei** aus und betätigen Sie die **Importieren** Schaltfläche.



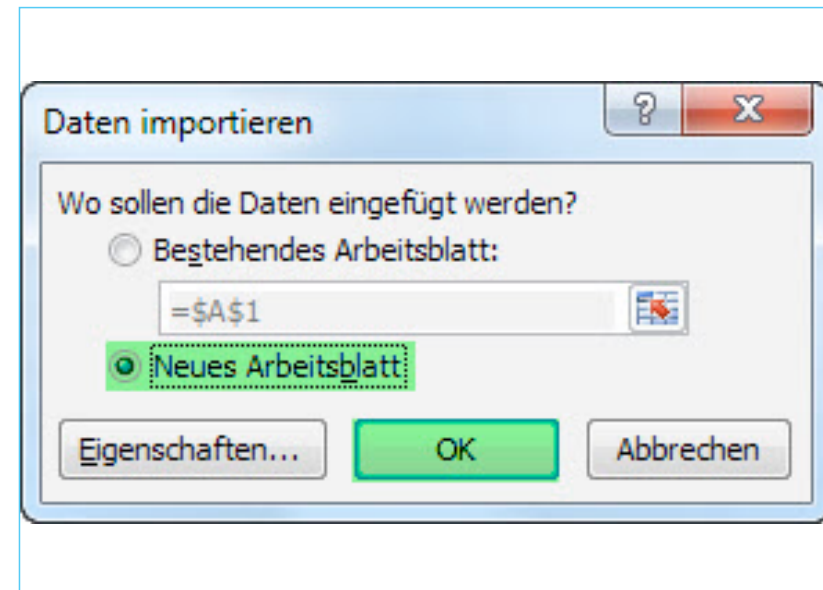
3. Im Anschluss legen Sie den **Dateiursprung** (Zeichencodierung) auf **UTF-8** (fast ganz unten in der Liste) fest und fahren mit der Schaltfläche **weiter** fort.



4. Im nächsten Dialog setzen Sie das **Trennzeichen** auf **Semikolon** statt auf Tabstopp und fahren erneut mit der Schaltfläche **weiter** fort.



5. Um alle Spalten korrekt zu importieren und eine automatische Umformatierung durch Excel zu verhindern, wird im folgenden der gesamte Datenbereich **als Text formatiert**: Wählen Sie die **erste Spalte** aus, drücken und halten Sie die **Umschalttaste** gedrückt, bis Sie die restlichen Spalten zur Auswahl hinzugefügt haben. Dadurch sollte der gesamte Datenbereich wie im Bild zu sehen von **links bis rechts markiert** und entsprechend schwarz hervorgehoben werden. Anschließend wählen sie als Datenformat der Spalten die Option **Text** aus und beenden den Assistenten mit der Schaltfläch **Fertig stellen**.



6. Im letzten Schritt gibt es die Möglichkeit auszuwählen, wohin die Daten eingefügt werden sollen. Es empfiehlt sich hier, die Option **Neues Arbeitsblatt** zu wählen. Mit der Schaltfläche **OK** beenden Sie die Prozedur und die Daten werden UTF-8 codiert in Microsoft Excel angezeigt.