## L2\_3.1 Auswertung von Mitgliederdaten – Teil 2

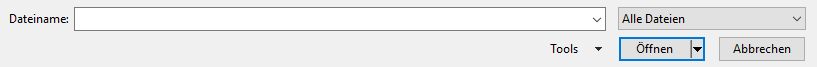
**Informationen zu L2\_3.1 Aufgabe Datenimport**

Um Daten mit Hilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms auswerten zu können, müs­sen diese zunächst erfasst werden. Oftmals liegen sie bereits in digitaler Form vor, haben aber nicht das Dateiformat des Tabellenkalkulationsprogramms.

Das Tabellenkalkulationsprogramm EXCEL bietet die Möglichkeit, Daten in unter­schiedlichen Dateiformaten (txt, csv, odc, …) in das Excel-Dateiformat zu importieren.

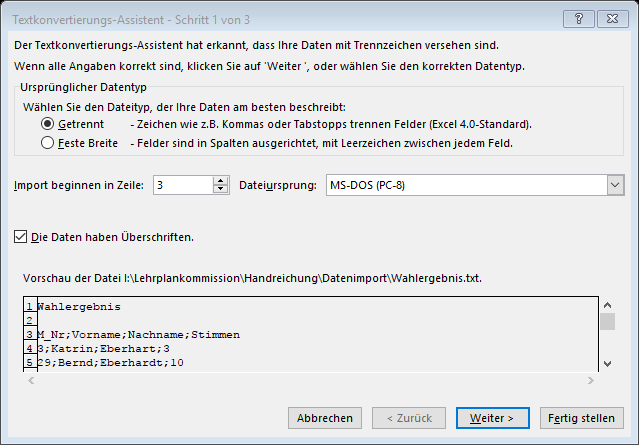
1. Schritt: Öffnen Sie die Textdatei in einem Tabellenkalkulationsprogramm.

Wichtig: Stellen Sie im Explorer die Anzeige der Dateien von bspw. „Alle Excel-Dateien“ auf „**Alle Dateien**“ um.

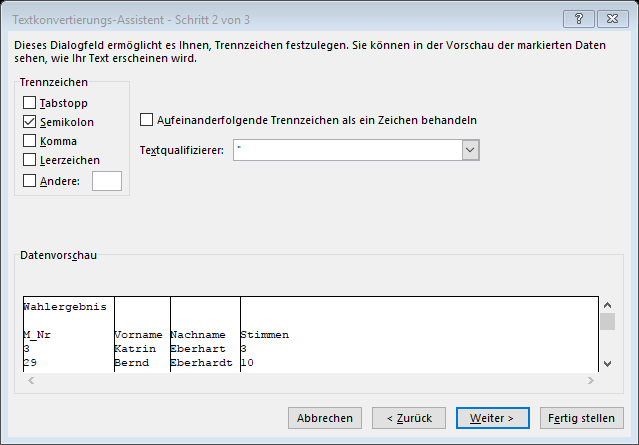


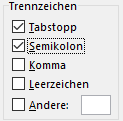
1. Schritt: Im Textkonvertierungs-Assistent können Sie Excel „erklären“, wie die Daten aus der Textdatei interpretiert werden.

Da die Abstimmungsergebnisse erst in der dritten Zeile beginnen (inkl. Überschrift) muss dies vermerkt werden. Außerdem haben die Daten eine Überschrift, was gekennzeichnet werden muss.

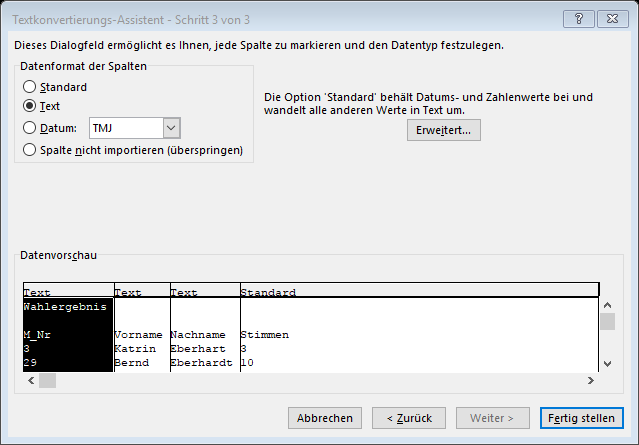


1. Schritt: Stellen Sie nun das richtige Trennzeichen ein. In unserem Beispiel ist das Semikolon die korrekte Auswahl.



**ACHTUNG:** Sollten unterschiedliche Trennzeichen vorkommen, müssen alle verwendeten Trennzeichen in der Grup­pe „Trennzeichen“ markiert werden (siehe bspw. rechtes Bild).   
Um diese Fehlerquelle auszuschließen, sollte immer das **gleiche Trennzeichen** verwendet werden (hier im Beispiel das Semikolon).

1. Schritt: Im letzten Schritt des Textkonvertierungs-Assistenten kann noch der Datentyp für die einzelnen Spalten eingestellt werden. Die Spalte M\_Nr, Vorname und Nachname kann als Text ausgewählt werden. Die Spalte Stimmen bleibt auf Standard. Bestätigen Sie die Eingabe mit „Fertig stellen“.



1. Schritt: Die Daten sind nun in Excel importiert und können zur Erstellung eines Diagrammes verwendet werden.

