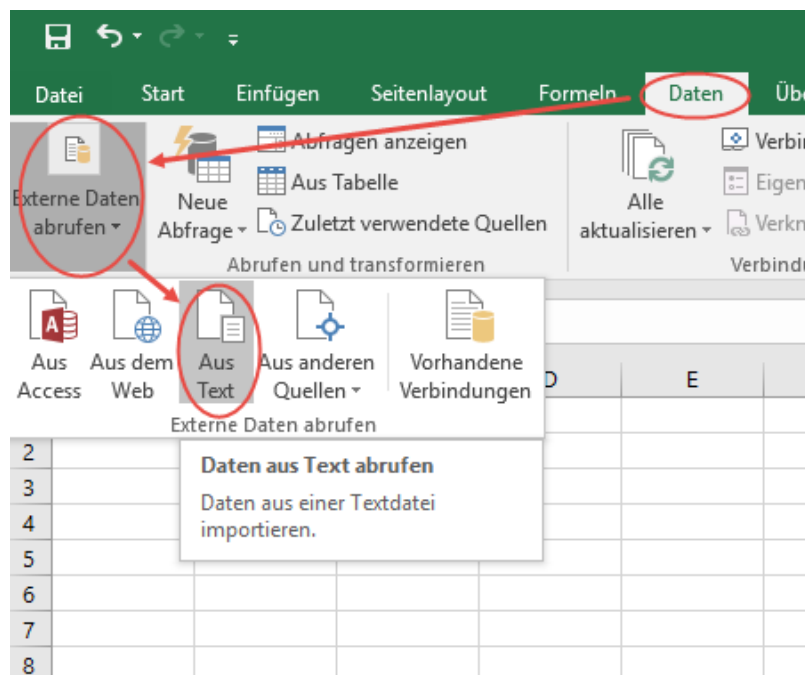


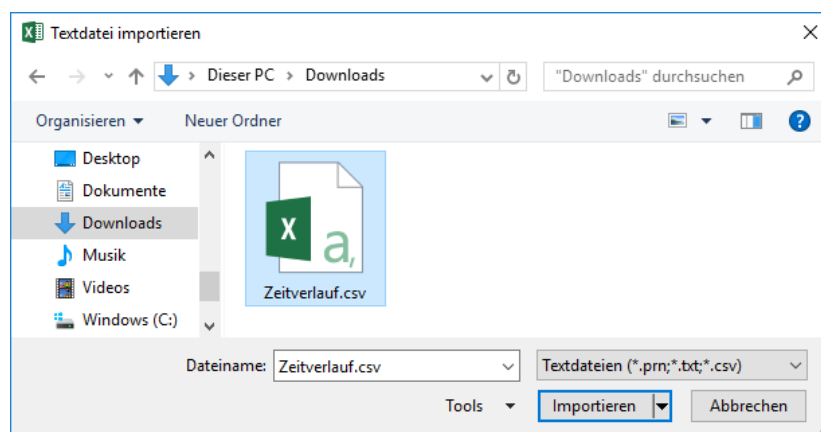
## Anleitung zum CSV-Import der Kennzahlen nach § 48a SGB II nach Excel

Da Excel beim automatischen Import die Daten u. U. falsch interpretiert (z. B. als Datum), müssen die Daten manuell in Excel importiert werden.

Nach dem Erstellen der CSV-Datei Excel öffnen und eine neue Arbeitsmappe generieren. Sobald diese geöffnet ist, im Menü „Daten“ den Punkt „Externe Daten abrufen“ suchen und „Aus Text“ auswählen.



Im Auswahlfenster die exportierte CSV-Datei, z. B. „Zeitverlauf.csv“ auswählen.



Nach dem Klick auf „Importieren“ öffnet sich ein Fenster mit einem Assistenten, in dem in drei Schritten ein paar Einstellungen vorgenommen werden müssen.

Im ersten Fenster muss bei Dateityp „Getrennt“ ausgewählt werden, der Import soll in Zeile 1 beginnen und als Dateursprung muss „65001: Unicode (UTF-8)“ ausgewählt werden.

Textkonvertierungs-Assistent - Schritt 1 von 3

Der Textkonvertierungs-Assistent hat erkannt, dass Ihre Daten mit Trennzeichen versehen sind.  
Wenn alle Angaben korrekt sind, klicken Sie auf 'Weiter', oder wählen Sie den korrekten Dateityp.

Ursprünglicher Dateityp

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\swagerki\Downloads\Zeitverlauf.csv.

1	Zeitverlauf
2	Veränderung des Bestands an Langzeitleistungsbeziehern, Insgesamt
3	
4	JC Köln, Stadt;Baden-Württemberg
5	August 2016;-0.113;-0.467

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertig stellen

Das zweite Fenster erreicht man durch Klick auf „Weiter“. Hier muss nun als Trennzeichen „Tabstopp“ deaktiviert und stattdessen „Semikolon“ aktiviert werden.

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

Zeitverlauf	
Veränderung des Bestands an Langzeitleistungsbeziehern, Insgesamt	
August 2016	JC Köln, Stadt B
	-0.113

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertig stellen

Nach dem Klick auf „Weiter“ erscheint das dritte Fenster des Assistenten.

Hier müssen im unteren Bereich „Datenvorschau“ alle Spalten der Datei ausgewählt werden (auf der Abbildung durch ein rotes Rechteck gekennzeichnet). Ggf. unten mit Hilfe des Balkens (s. Pfeil) weitere Spalten sichtbar machen. Danach oben im Fenster als Dateiformat für die ausgewählten Spalten „Text“ auswählen. In der Datenvorschau muss jetzt überall „Text“ über den schwarz markierten Spalten stehen.

Textkonvertierungs-Assistent - Schritt 3 von 3

Dieses Dialogfeld ermöglicht es Ihnen, jede Spalte zu markieren und den Datentyp festzulegen.

Datenformat der Spalten

☐ Standard

☒ Text

Die Option 'Standard' behält Datums- und Zahlenwerte bei und wandelt alle anderen Werte in Text um.

☐ Datum: TMJ

☐ Spalte nicht importieren (überspringen)

Weitere...

Datenvorschau

Text	Text	Text
Verlauf		
Änderung des Bestands an Langzeitleistungsbeziehern, Insgesamt		
1. Quartal 2016	UC Köln, Stadt	Bade
	-0.113	-0.4

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertig stellen

Durch Klick auf „Fertig stellen“ öffnet sich ein neues Fenster. Hier müssen keine Einstellungen vorgenommen werden.

Daten importieren

Wählen Sie das Format aus, in dem Sie diese Daten in der Arbeitsmappe anzeigen möchten.

☒ Tabelle

☐ PivotTable-Bericht

☐ PivotChart

☐ Nur Verbindung erstellen

Wo sollen die Daten eingefügt werden?

☒ Bestehendes Arbeitsblatt:

=SAS1

☐ Neues Arbeitsblatt

☐ Dem Datenmodell diese Daten hinzufügen

Eigenschaften... OK Abbrechen

Durch Klick auf „OK“ werden die Daten korrekt in Excel importiert und sofort angezeigt.

#### Kontakt:

Servicestelle SGB II

Tel.: 030 - 2888378 - 45, E-Mail: [servicestelle@sgb2.info](mailto:servicestelle@sgb2.info)