

# Excel-Tipp: Textdateien in vorhandene Tabelle einfügen

## Versionen: Excel 2000 und 2002

Seit Excel 2000 haben Sie die Möglichkeit, Inhalte aus Textdateien direkt in ein Tabellenblatt zu integrieren. Besonders vorteilhaft dabei ist, dass der Import standardmässig als aktualisierbare Abfrage gespeichert wird. Das bedeutet, dass Sie nach dem Herunterladen einer aktualisierten Textdatei automatisch Ihre Excel-Tabelle auf den neuesten Stand bringen können. Hier die Details:

1. Öffnen Sie die Excel-Datei, in die Sie die Textdatei importieren wollen.
2. In Excel 2000 rufen Sie das Menü *Daten-Externe Daten-Textdatei importieren* auf. In Excel 2002 wählen Sie das Menü *Daten-Externe Daten importieren-Daten importieren* an.
3. Während Excel 2000 automatisch «Textdateien» als *Dateityp* einstellt, müssen Sie in Excel 2002 die Auswahl manuell im entsprechenden Dropdown-Feld treffen.
4. Suchen Sie nun die gewünschte Textdatei auf Ihrer Festplatte und klicken Sie auf die Schaltfläche zum *Importieren|Öffnen*.
5. Excel startet den Textkonvertierungs-Assistenten, in dem Sie Schritt für Schritt die geeigneten Importspezifikationen (Trennzeichen, Feldformate, Feldnamen usw.) festlegen.
6. Nachdem Sie im letzten Schritt des Assistenten auf *Fertig stellen* geklickt haben, bestimmen Sie die Einfügeposition: Sie können eine Zelle im aktuellen Tabellenblatt anwählen, um die Textdatei ab dieser Position einzufügen, oder Sie wählen die Option *Neues (Arbeits)blatt*, um die Inhalte in eine separate Tabelle zu schreiben.
7. Nach der Bestätigung mit *Ok* enthält Ihre Excel-Mappe die gewünschten Daten.

Wenn es sich bei den Inhalten der Textdatei zum Beispiel um Börseninformationen handelt, die täglich aktualisiert werden, brauchen Sie in Zukunft nicht mehr zu tun, als die aktualisierten Textdateien jedes Mal unter dem selben Namen und im selben Festplattenordner zu speichern.

Excel merkt sich automatisch, aus welcher Textdatei die eingefügten Daten stammen. Sie müssen den Import deshalb nicht wiederholen. Stattdessen markieren Sie eine Zelle im Bereich der importierten Daten und wählen im Menü *Daten* den Befehl *Daten aktualisieren* an. Im anschliessend eingeblendeten Dialogfeld müssen Sie den Dateinamen nur noch mit der Schaltfläche *Importieren* bestätigen, um die Informationen auf den neuesten Stand zu bringen.

Wenn Sie wollen, können Sie den Bezug auf die Textdatei auch lösen. Die Daten werden dann als feste Werte in Ihre Tabelle integriert, wobei Sie die Möglichkeit einer nachträglichen Aktualisierung verlieren. Zu diesem Zweck markieren Sie eine Zelle des Importbereichs und wählen dieses Mal das Menü *Daten-Externe Daten-Datenbereich-Eigenschaften* (2000) bzw. *Daten-Externe Daten importieren-Datenbereichseigenschaften* (2002) an. Im zugehörigen Dialogfeld deaktivieren Sie das Kontrollfeld *Abfragedefinition speichern*. Die anschliessende Meldung und das Dialogfeld schliessen Sie dann mit *Ok*.