



Importerera/öppna CSV fil till Excel sortera innehåll

2020-06-15
Version 1

Innehåll

Allmänt.....	1
Importerera CSV-fil till excel: Alternativ 1	1
Importerera CSV-fil till excel: Alternativ 2	2
Spara filen till Excel	3
Sortera innehåll.....	3

Allmänt

En CSV-fil är en fil med kommaavgränsade värden. När text och tal sparas i en CSV-fil är det enkelt att flytta dem från ett program till ett annat.

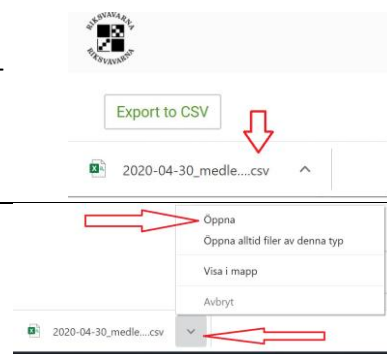
Denna anvisning visar två varianter av import av innehållet till Excel samt sortera kolumner i ex.vis namnordning.

Importerera CSV-fil till excel: Alternativ 1

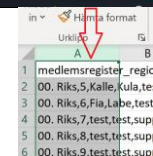
När en **CSV fil** laddas ned på datorn lägger den sig oftast som en fil i webb-läsarens nedre del av fönstret.

Den finns även tillgänglig i mappen **Hämtade filer** på datorn.

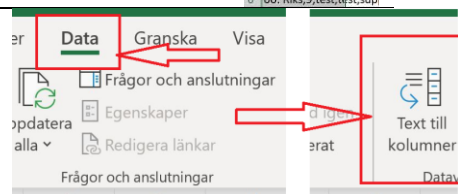
Klicka på den grå **pilen** och **Öppna** i valmenyn eller öppna filen där du har sparat den genom att högerklicka och välja **Öppna**.



Markera kolumn **A** genom att klicka på bokstaven **A** i kolumnmenyn enl bild



Välj **Data** i Excels menyrad.
Klicka på **Text till kolumner** som finns under denna flik.



I följande dialogruta välj **Avgränsade fält** och klicka på **Nästa**

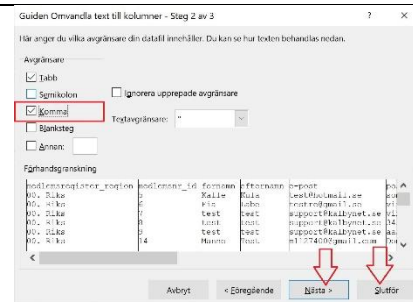


Importerera/öppna CSV fil till Excel sortera innehåll

2020-06-15
Version 1

I steg 2 markeras **Komma** under **Avgränsare**.

Klicka på **Nästa** för att se resultatet
eller klicka på **Slutför**.



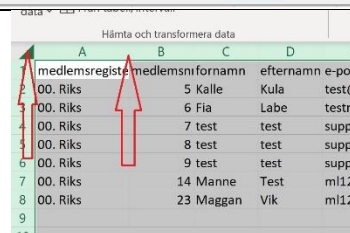
Nu är uppgifterna uppdelade i kolumner med en rubrik till resp. kolumn.

Bredda kolumnerna så att alla tecken i cellerna blir synliga genom att:

Samtidigt klicka på tangenterna **CTRL+A** samtidigt eller klicka uppe i **vänster hörn** enl pil och hela bladet blir grått.

Dubbelklicka därefter på linjen **mellan två kolumner**, som på bilden mellan kolumn A och B.

Spara filen till Excel, se sep avsnitt längre fram i dokumentet.



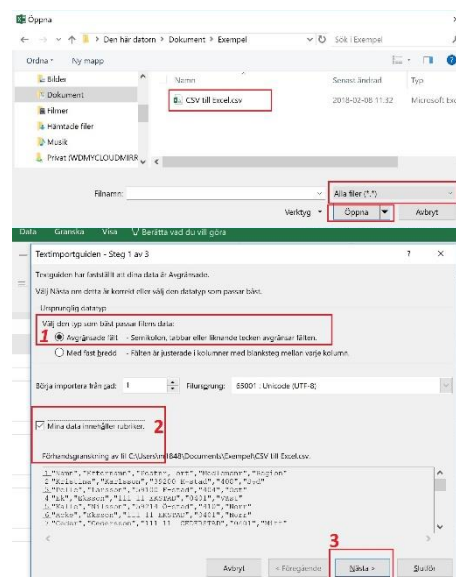
Importerera CSV-fil till excel: Alternativ 2

CSV-fil sparad i datorns mapp **Hämtade filer** eller någon annan mapp.

Öppna Excel programmet på datorn.

Gå till **Arkiv > Öppna >** i Excel och navigera till den CSV-fil du önskar importera. För att se CSV-filen i utforskaren ska **Alla filer** vara aktivt i fältet vid **Filnamn**.

Öppna CSV-filen genom att markera och klicka på **Öppna**.



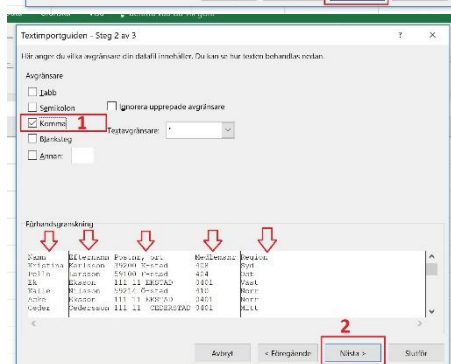
Markera i **Textimportguiden** enl bild

1. **Avgränsade fält**
2. markera **Mina data innehåller rubriker** om CSV filen innehåller rubriker som syns i **Förhandsgranskning av fil**.
3. Klicka **Nästa**

I **Förhandsgranskningen** syns uppgifterna i CSV-filen där kolumnerna avgränsas från varandra med **","**. För att få uppgifterna uppdelade till kolumner väljs

1. **Avgränsare** med **Komma**
Resultatet utifrån valda avgränsare visas i **Förhandsgranskningen**.

2. Klicka **Nästa**



Importerera/öppna CSV fil till Excel sortera innehåll

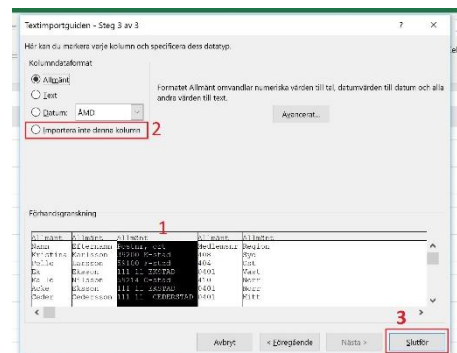
2020-06-15
Version 1

I steg 3 av **Textimportguiden** kan kolumner väljas bort.

1. **Markera** den kolumn som inte ska importeras och
2. Markera **Importera inte denna kolumn**.

För att ångra, markera kolumn igen och ta bort markeringen i **Importera inte denna kolumn**.

3. Klicka **Slutför**



Nu är uppgifterna uppdelade i kolumner med en rubrik till resp. kolumn. Bredda kolumnerna så att alla tecken i cellerna blir synliga genom att: Samtidigt klicka på tangenterna **CTRL+A** samtidigt eller klicka upp i **vänster hörn** enl pil och hela bladet blir grått.

Dubbelklicka därefter på linjen **mellan två kolumner**, som på bilden mellan kolumn A och B.

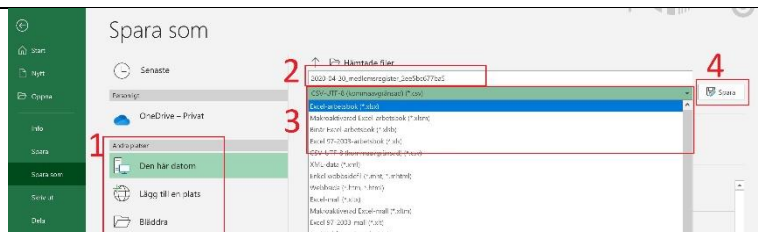
Spara filen till Excel, se sep avsnitt nedan.

	A	B	C	D	E
1		medlemsregist	medlemsnr	efternamn	e-post
2	00. Riks	5 Kalle	Kula	test@i	
3	00. Riks	6 Fia	Labe	testre	
4	00. Riks	7 test	test	suppoi	
5	00. Riks	8 test	test	suppoi	
6	00. Riks	9 test	test	suppoi	
7	00. Riks	14 Manne	Test	ml127	
8	00. Riks	23 Maggan	Vik	ml127	

Spara filen till Excel

Välj **Arkiv, Spara som**.

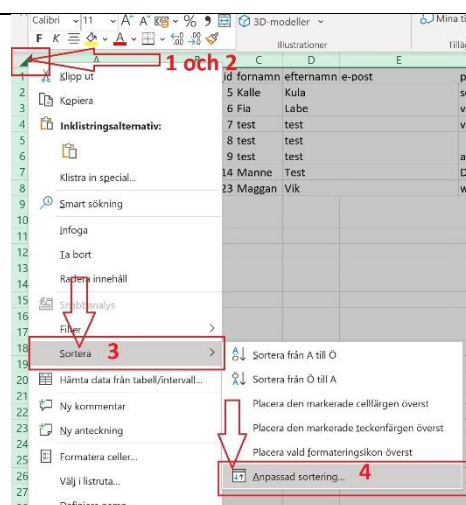
1. Välj var filen ska sparas
2. Behåll eller skriv in ett nytt filnamn.
3. Välj filformat i listan som ska vara xls eller xlsx
4. Avsluta med **Spara**



Sortera innehåll

Sortera innehållet i exempelvis efternamn.

1. Markera hela bladet genom att samtidigt klicka på tangenterna **CTRL+A** eller klicka upp i **vänster hörn** enl pil på bild. Hela bladet med uppgifter ska vara grå.
2. Behåll muspekaren över denna ruta och klicka på **höger musknapp** eller välj **Sortera och filtrera** under fliken **Start**.
3. I dialogrutan väljs **Sortera** och
4. **Anpassad sortering**.

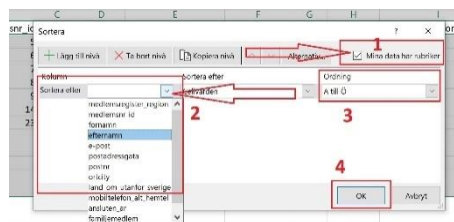


Importerera/öppna CSV fil till Excel sortera innehåll

2020-06-15
Version 1

I nästa dialogruta

1. sätt en bock i **Mina data har rubriker**.
2. Klicka på pilen vid fältet **Sortera efter** och välj den kolumn som ska sorteras och
3. I fältet **Ordning** väljs om det ska vara stigande eller fallande ordning
4. avsluta med att klicka på **OK**



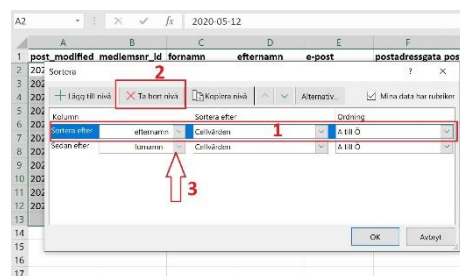
Vill du även sortera på förnamn, klicka på **Lägg till nivå** och upprepa punkt 2.

OBS att hela bladet/fliken måste vara markerad (grå) för att uppgifterna i raderna ska hålla ihop.

Om det redan finns **Sorteringsval** kan du förändra eller ta bort dessa.

Exemplet visar befintligt **Efternamn** o **Förnamn** som ska ändras till att sortera i **medlemsnr**.

1. Markera en av raderna och
2. Välj **Ta bort nivå**
3. Klicka på pilen i **Sortera efter** på den andra raden.



1. Välj **medlemsnr-id** i listan
2. I **Ordning** väljs den ordning som ska gälla.
A – Ö ger den högsta numret överst och **Ö-A** ger det lägsta numret överst.
3. Klicka på **OK**

