

Anleitung zum Import und Export von CSV-Dateien für Microsoft Excel und LibreOffice Calc

Britta Timmermann, Matthias Gleisberg



Autoren

Britta Timmermann (ORCID: 0000-0001-9925-7030), Johann Heinrich von Thünen-Institut, Zentrum für Informationsmanagement

Matthias Gleisberg , Johann Heinrich von Thünen-Institut, Zentrum für Informationsmanagement

Schlagwörter

Anleitung, Tabelle, Daten

Stand

04.11.2025

©Britta Timmermann, Matthias Gleisberg, Thünen-Institut (2025)

Dieses Werk ist lizenziert unter den Bedingungen der Creative Commons CC0 1.0 Universell.

<https://creativecommons.org/publicdomain/zero/1.0/>

Zitiervorschlag:

Timmermann, B., Gleisberg, M., 2025. Anleitung zum Import und Export von CSV-Dateien für Microsoft Excel und LibreOffice Calc. <https://doi.org/10.3220/253-2025-180>

1 Einleitung

Bei CSV-Dateien handelt es sich um tabellarische Daten, die durch Trennzeichen voneinander getrennt sind. CSV steht dabei für „Comma Separated Values“. Als Trennzeichen werden meist das Komma (,) oder das Semikolon (;) verwendet. Im deutschen Sprachraum ist die Verwendung des Semikolons üblicher, da Dezimalstellen meist mit dem Komma abgetrennt werden. Anders verhält es sich mit dem anglo-amerikanischen Sprachraum, in dem die Dezimalstellen mit dem Punkt abgetrennt werden. Hier wird für CSV-Dateien in der Regel das Komma als Trennzeichen verwendet. Anders als Tabellen, die im Format XLSX gespeichert sind, können CSV-Dateien nicht direkt in Excel oder LibreOffice Calc geöffnet werden. Die Dateien müssen importiert werden.

Vor dem Import schauen Sie sich die CSV-Datei mit einem geeigneten Betrachtungsprogramm, wie z.B. Visual Studio Code oder OpenRefine, an.

Die Anleitung enthält zunächst den Import der CSV-Dateien und im zweiten Teil den Export bzw. das Speichern der Daten im CSV-Format.

2 CSV-Datei in Excel öffnen

CSV Dateien können mit Excel nicht durch Doppelklick auf die Datei geöffnet werden. CSV-Dateien müssen eingelesen werden. Dazu gehen Sie wie folgt vor.

- (1) Speichern Sie die CSV-Datei in einem Ordner.
- (2) Öffnen Sie Excel wie gewohnt mit einer leeren Arbeitsmappe.
- (3) Gehen Sie auf den Reiter „Daten“.
- (4) Links oben in der Menüleiste finden Sie „Daten abrufen“, rechts daneben finden Sie „Aus Text/CSV“. Klicken Sie auf die Schaltfläche. Es öffnet sich ein neues Fenster zur Auswahl der CSV-Datei.
- (5) Navigieren Sie in dem neu geöffneten Fenster bis zur CSV-Datei, die Sie einlesen möchten, und wählen Sie die Datei durch Anklicken aus.
- (6) Starten Sie den Datenimport, indem Sie in dem Fenster auf die Schaltfläche „importieren“ / „öffnen“ klicken.
- (7) Es öffnet sich eine Vorschau auf Basis der ersten Zeilen. Wenn Sie Fragezeichen in den Daten sehen sollten oder die Daten nicht wie erwartet strukturiert sind, sollten Sie prüfen, ob eine andere Codierung oder ein anderes Trennzeichen vorliegen.
- (8) Die Codierung können Sie in der Vorschau über das Pull-Down-Menü „Dateiursprung“ ändern. Das Trennzeichen können Sie über das Pull-Down-Menü „Trennzeichen“ verändern. Variieren Sie die Einstellungen bis die Anzeige der Daten für Sie richtig aussieht.
- (9) Klicken Sie auf die Schaltfläche „Laden“ unten rechts in der Ecke des Fensters, um die Daten in Excel zu importieren.
- (10) Die Tabelle mit den Daten kann, wie gewohnt bearbeitet und gespeichert werden und enthält die Schaltfläche „Filter“. Die Schaltfläche „Filter“ können Sie über das Entfernen des Häkchens im Reiter „Tabellenentwurf“ bei „Schaltfläche Filter“ entfernen. Gleiches gilt für die Bänderung der Zeilen.

3 CSV-Datei in Libre Office Calc öffnen

CSV Dateien können mit Libre Office Calc nicht durch Doppelklick auf die Datei geöffnet werden. CSV-Dateien müssen eingelesen werden. Dazu gehen Sie wie folgt vor.

- (1) Öffnen Sie wie gewohnt Libre Office Calc.
- (2) Klicken Sie oben rechts auf die Schaltfläche „Datei“.
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche „Öffnen“.
- (4) Navigieren Sie zum Speicherort der CSV-Datei und wählen Sie die gewünschte Datei aus.
- (5) Klicken Sie auf die Schaltfläche „Öffnen“, um den Import zu starten.
- (6) Es öffnet sich eine Vorschau, der zu importierenden Daten.
- (7) Es öffnet sich eine Vorschau auf Basis der ersten Zeilen. Wenn Sie Fragezeichen in den Daten sehen sollten oder die Daten nicht wie erwartet strukturiert sind, sollten Sie prüfen, ob eine andere Codierung oder ein anderes Trennzeichen vorliegen.
- (8) Die Codierung können Sie in der Vorschau über das Pull-Down-Menü „Zeichensatz“ ändern. Über „Gebietsschema“ können Sie die entsprechende Sprache auswählen. Das Trennzeichen können Sie über den Bereich „Trennoptionen“ verändern. Variieren Sie die Einstellungen bis die Anzeige der Daten für Sie richtig aussieht.
- (9) Nachdem Sie die Einstellungen angepasst haben, importieren Sie die Daten durch einen Klick auf die Schaltfläche „OK“.
- (10) Sie können die Daten im Tabellenblatt wie gewohnt bearbeiten und speichern.

4 CSV-Datei von Excel exportieren

Nachdem Sie Ihre Daten in einer Arbeitsmappe eingegeben und organisiert haben, können Sie diese als CSV-Datei speichern. Dabei ist Folgendes zu beachten: In einer CSV-Datei können keine Bezüge zwischen den Zellen (Anwendung von Formeln) gespeichert werden. Verbundene Zellen können gespeichert werden. Diese Informationen sind bei dem Speichern im CSV-Format in der CSV-Datei nicht enthalten. Stellen Sie sicher, dass Zelleninhalte nicht durch ein Semikolon abgetrennt werden, da dies beim späteren Einlesen der Datei zur Aufteilung der Werte in verschiedene Zellen / Spalten führt. Auch sollten alle Spaltennamen in der obersten / ersten Zeile stehen. Ergänzende Hinweise zur Nutzung der CSV-Datei, wie die Auflösung der Abkürzungen und Erklärung der Variablen / Spaltennamen und deren Inhalt, speichern Sie in einer separaten Text-Datei / ReadMe-Datei. Weiter ist zu beachten, dass immer das aktuelle Tabellenblatt als CSV-Datei gespeichert wird. Sie müssen also die Tabellenblätter einzeln als CSV-Datei speichern, dazu gehen Sie folgendermaßen vor.

- (1) Klicken Sie oben links auf die Schaltfläche „Datei“.
- (2) Klicken Sie im Anschluss im Seitenmenü rechts auf die Schaltfläche „Speichern unter“.
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche „Durchsuchen“ und wählen Sie den gewünschten Speicherort aus.
- (4) Wählen Sie unten über das Pull-Down-Menü „Dateityp“ den Dateityp „CSV UTF-8 (durch Trennzeichen getrennt) (*.csv)“ aus.
- (5) Geben Sie im Feld „Dateiname“ den gewünschten Dateinamen ein.
- (6) Schließen Sie den Speichervorgang ab, indem Sie auf die Schaltfläche „Speichern“ klicken.
- (7) Wiederholen Sie den Vorgang ggf. mit weiteren Tabellenblättern.

5 CSV-Datei von LibreOffice Calc exportieren

Nachdem Sie Ihre Daten in einer Arbeitsmappe eingegeben und organisiert haben können Sie diese als CSV-Datei speichern. Dabei ist Folgendes zu beachten. In einer CSV-Datei können keine Bezüge zwischen den Zellen (Anwendung von Formeln) gespeichert werden. Verbundene Zellen können gespeichert werden. Diese Informationen sind bei dem Speichern im CSV-Format in der CSV-Datei nicht enthalten. Stellen Sie sicher, dass Zelleninhalte nicht durch ein Semikolon abgetrennt werden, da dies beim späteren Einlesen der Datei zur Aufteilung der Werte in verschiedene Zellen / Spalten führt. Auch sollten alle Spaltennamen in der obersten / ersten Zeile stehen. Ergänzende Hinweise zur Nutzung der CSV-Datei, wie die Auflösung der Abkürzungen und Erklärung der Variablen / Spaltennamen und deren Inhalt, speichern Sie in einer separaten Text-Datei / ReadMe-Datei. Weiter ist zu beachten, dass immer das aktuelle Tabellenblatt als CSV-Datei gespeichert wird. Sie müssen also die Tabellenblätter einzeln als CSV-Datei speichern, dazu gehen Sie folgendermaßen vor.

- (1) Klicken Sie oben links auf die Schaltfläche „Datei“.
- (2) Klicken Sie im Anschluss im Seitenmenu rechts auf die Schaltfläche „Speichern unter“.
- (3) Wählen Sie unten über das Pull-Down-Menü „Dateityp“ den Dateityp „CSV (*.csv)“ aus.
- (4) Geben Sie im Feld „Dateiname“ den gewünschten Dateinamen ein.
- (5) Schließen Sie den Speichervorgang ab, indem Sie auf die Schaltfläche „Speichern“ klicken.
- (6) Wiederholen Sie den Vorgang ggf. mit weiteren Tabellenblättern.



Johann Heinrich von Thünen-Institut
Bundesallee 50
38116 Braunschweig
Germany

www.thuenen.de

DOI: 10.3220/253-2025-180