把 CSV 文件中的數據導入 Excel 工作表

1. 下載及保存到的目標 CSV 文件到本機的文件夾。

秒 資約 DAT	抖一線通 A.GOV.HK	主頁	數據	學習	社區		O_	繁	\sim
主頁 > 數據集	> 未有更新至現的	時能源效益約	吸別的強制	性能源效素	這標籤計劃產品型號				
未有更 機電工程器 更新频率: 每	新至現時 _{環境}	能源交	改益級	別的	強制性能源效益標籤計劃產	品型號			<
未有更新	至現時能源效	益級別的	り強制性	能源效	益標籤計劃產品型號 (所載產品型號已停	『止在港供應)			
數據字典:htt 3個 CSV ≹ 屆	ps://www.emsd.go 當案 全部加到下載	ov.hk/datago 列	ovhk/datad	lictionary/t	ic/sch_meels_without_updated_tc.pdf				
數據資源	3					搜尋數據資源			0
CSV	空調機(201	5年11月2	5日及之後	<u></u> 姜末有更:	新能源效益級別)				+
CSV	冷凍器具(24	015年11月] 25 日及;	之後未有	更新能源效益級別)				

2. 使用標準 Excel 的空白工作簿。



3. 在功能區選擇「數據」,在「獲取外部數據」工具欄點擊「從文字檔」。

	5 ° C						活頁簿1 - Excel								
檔案	常用	插入	版面	配置 2	清 資料	校園	檢視	開發人	、員 増益集	Team	♀ 告訴想	您想要執行的動作…			
日 取得外部 資料▼	福 [新查] 洵▼[顧示窗 從表格 最近使	格 用的來源	全部重新	● 建 ● 建 M整理 □□ 内 □□ 内	線 容 輯連結	2↓ <mark>【 2</mark> 【 排序	節選	▼ 通除 ● 重新套用 ▼ 進階	資料剖析	快速填入 移除重複 資料驗證	┃+□ 合併彙算 □□			
		取得及轉換	Ž.		連線		排序與篩選			資料工具					
在 從 Access	。 從 Web	(位文字檔	▲ 從其他 來源	現有連線	D	E	F	G	; н	i i		K			
	助	(得外部資)	El .												
2	從文字檔取得資料														
3		從文字檔案匯入資料。													
4															
5															

- 4. 彈出「導入文本文件」對話框,選擇需要導入的 CSV 文件,點擊 「匯入」按鈕。
- 5. 彈出「匯入字串精靈」對話框,文件類型選擇「分隔符號」,「件 原始格式」選擇「65001: Unicode (UTF-8)」,勾選「數據包含標 題」,點擊「下一步」按鈕。 匯入字串精靈 - 步驟 3 之 1 ? × 資料剖析精靈判定資料類型為分隔符號。 若一切設定無誤,請選取 [下一步] , 或選取適當的資料類別。 原始資料類型 請選擇最適合剖析您的資料的檔案類型: ④ 分隔符號(D) - 用分欄字元,如逗號或 TAB 鏈,區分每一個欄位。 ○ 固定寬度(W) - 每個欄位固定,欄位間以空格區分。 起始列號(R): 1 🔶 檔案原始格式(Q): 65001 : Unicode (UTF-8) ~ ✓我的資料有標題。(M) 預覽檔案 C:\meels rac archive(25Nov2015).csv = 1 2 3 4 5 Marth. Roward & v

▶ 取満 < 上一步(B) 下一步(N) > 完成(D) 6. 進入「匯入字串精靈」第2步,分隔符號勾選「逗點」,點擊
 「下一步」按鈕。
 匯入字串精要-步驟3之2

匯入字串精靈 - 步驟 3		?	×			
您可在此畫面中選擇輸,	入資料中所包含的分隔	符號,您可在	E預覽視窗內看到分欄的結果	•		
分隔符號 □ Tab 鍵(I) □ 分號(M) ☑ 逗點(C) □ 空格(S) □ 其他(O)·	□ 連續分隔符號視線 文字辨識符號(Q):	与單一處理(F "	3)			

 2. 進入「匯入字串精靈」第3步,「列數據格式」選擇「常規」,點 擊「完成」按鈕。

匯入字串精靈 - 步驟 3 之 3		? ×
請在此畫面選擇欲使用的欄位,並	設定其資料格式。	
欄位的資料格式		
● 一般(G)	「一般,咨判格式会使得勤估被酶成勤实格式,日期估被酶。	17日 卸 欄 格
	式,其餘資料則被轉成文字格式。	
○日期(D): DMY ~	進階(<u>A</u>)	
○ 不匯入此欄()		
· 預覽分欄結果(P)		
一般	——般	
		~
<		>
		元(以(日)

把 CSV 文件中的數據導入 Excel 工作表

8. 彈出「匯入資料」對話框,「數據的放置位置」選擇「目前工作 表」的第一個單元格(也可以選擇新工作表),點擊「確定」按 鈕。

1	ي . ن	ŧ							
檔案	常用	擂	入	版面配	置	公式	資料	校園	1
日 取得外部 資料 ▼	行 新査 詢▼[位 I 一 一 最 〕 取 得 及	示窗格 表格 近使用 2.轉換	的來源	全部	■新整理 ■新整理 ・ 連線] 連線] 内春] 編輯詞	包結	2↓ [∡↓
A1	*		\times	~	f_{x}				
	A		В	С		D	1 1	E	
1			匯)	資料			? ×		
3			選取	(您要在泪	貢簿	中檢視此資料	的方式		
4			1	I 0 7	R格(T)				
5			[₽ ⊙ 4	[紐分]	析表(P)			
6					紐分	析圊(C)			
7			1	0 ,5	建立	連線(O)			
8			將資	制放在					
9			0	●目前エ	作表的	的儲存格(E):			
10				=SAS	51				
11			0	〇新工作	:表(N)		Inchange	
12						and here will be as			-
13			14	所增加資料	科主貨	(科保型(<u>M</u>)			
14			内	窨(R)		確定	取消		
15			1					NOVINITY	

9. 數據值已在 Excel 的工作簿中正確出現,並在第一行的位置顯示 列標題。

	p. 9.	Ŧ						活頁	簿1 - Ex	cel						
檔案	常用	插入	版面配	置 公	式 資料	校閱	檢視	開發.	人員	増益集	Tea	m	Q J	【他資訊	м	Is WON
■ 取得外部 資料 ▼	た。 新査 詞・	■ 顧示窗格 ■ 從表格 ● 最近使用	的來源	全部重新	● 連線 整理 記 内容	2 第 1連結	↓ <mark>【 2</mark> ↓ 排序	節選	▼清 「「」 「「」 「」 「」 」 「」 」 「」」 「」 」 「」」 「」 」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」」」	余 新套用 皆	く 画 調 資料剖材	₩ f i	₽• 200 •	模擬分析	預測 工作表	● 用 大綱 ▼
	II.	取得及轉換			連線			排序與餠	躍		資	料工具		預測	Ð	
A1	Al \checkmark : \times \checkmark f_x Information Provider English															
		A			В						С					
1 Inf	ormation	Provider	English		Information Provider Traditional Chinese						Information Provider Simplified Chinese					
2 4	heAppl	ances 14	D 2	1								in si	iii)			
3	3 Alexandre de la construcción de l															
4	4. A book and a second se															
5	n, lad C										in the back of the					
6 A.	ika upuli	anas ud			Y- 2650.04						· 如本有限合理。					
7	$\mathcal{R}_{\mathcal{C}} = \{\mathcal{R}_{\mathcal{C}}\}$	inde de la c	Wet 1	ð. 1		察现这一	\$					e	1. S.M.	(*		