פתיחת קובץ מאגר מידע באמצעות תוכנת Excel

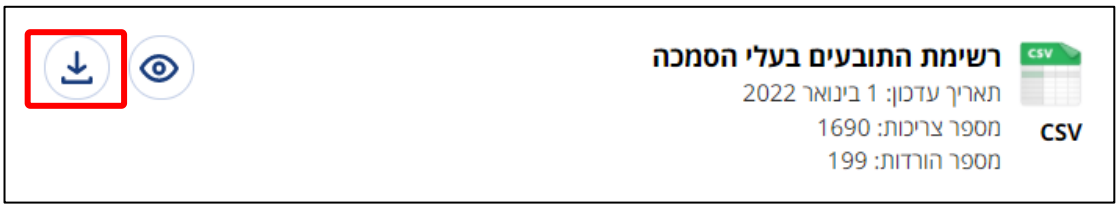
את מאגרי המידע הממשלתיים ניתן לראות באתר Data Gov בשני אופנים:

1. צפייה במאגר בתצוגה מקדימה
2. הורדת המאגר למחשב האישי

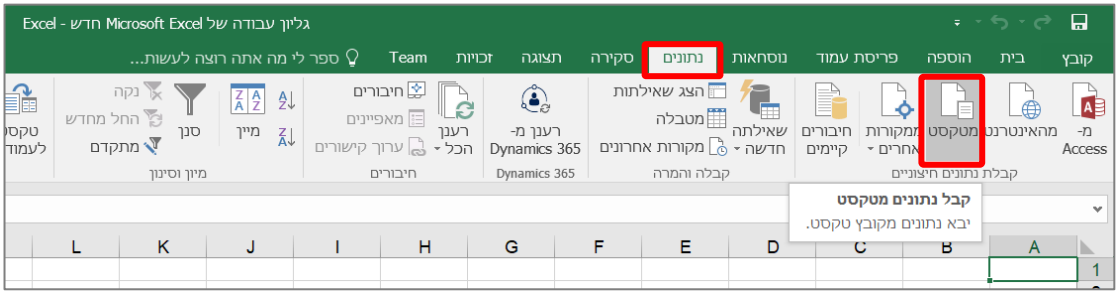
במדריך זה נסקור את תהליך פתיחת קובץ מאגר שהורד מן האתר.

יש לעקוב אחר ההנחיות הבאות:

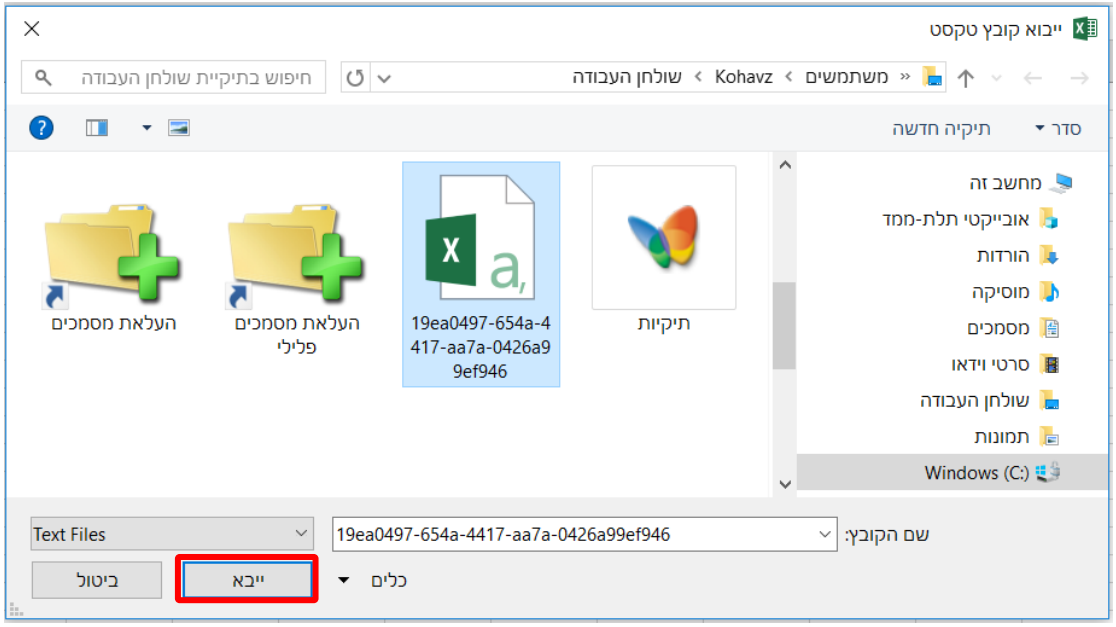
1. נוריד את קובץ המאגר באמצעות לחיצה על כפתור **ההורדה**.



2. נפתח קובץ Excel חדש בו נציג את המאגר. נעבור ללשונית **נתונים** ונבחר באפשרות **קבל נתונים מטקסט**.

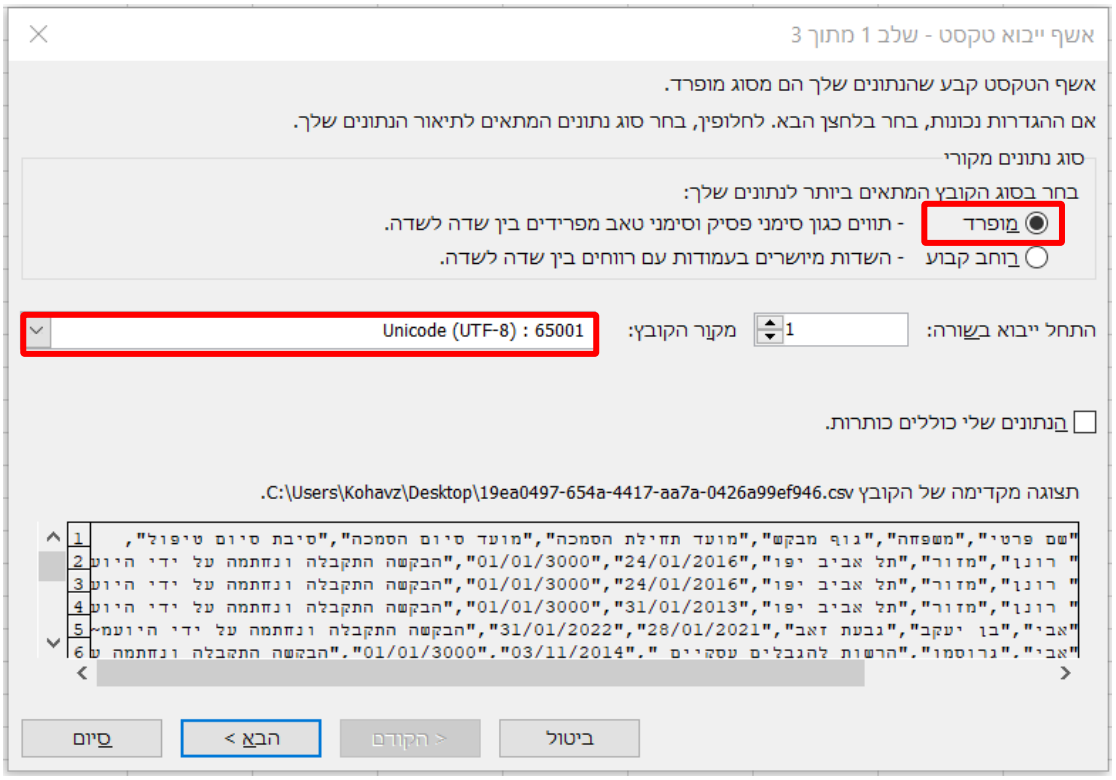


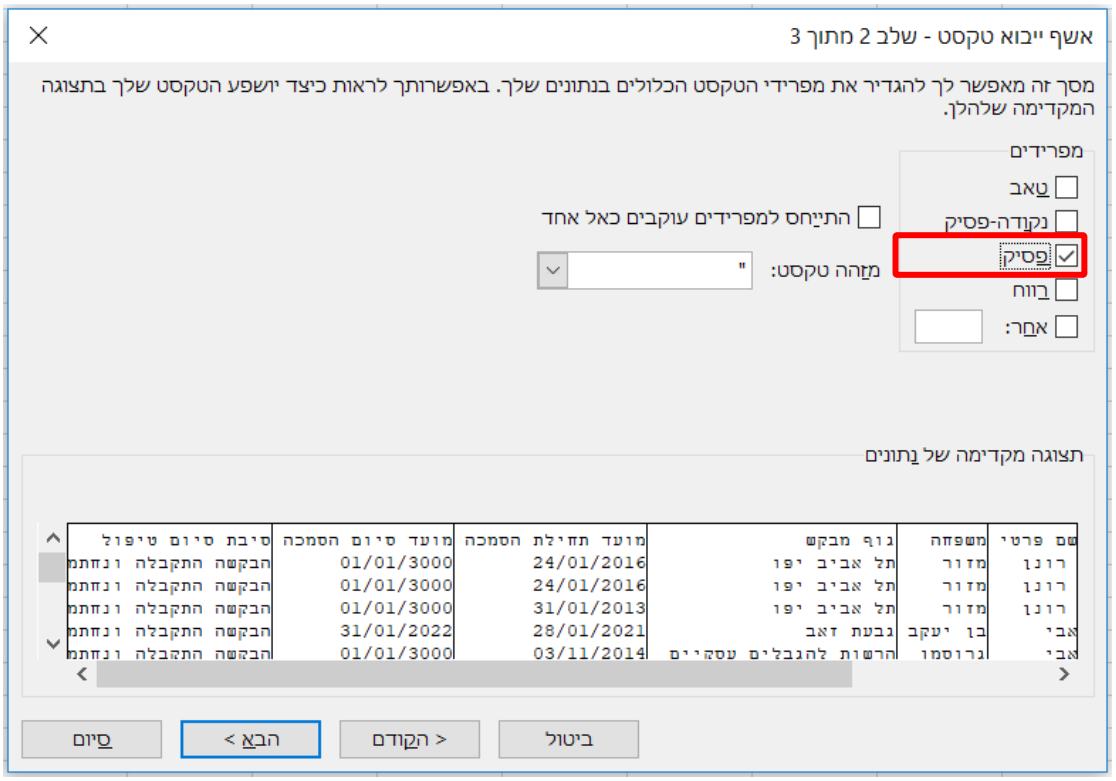
3. נפתח חלון ייבוא קובץ טקסט, בו נבחר את הקובץ שברצוננו לייבא ונלחץ על **ייבא**.

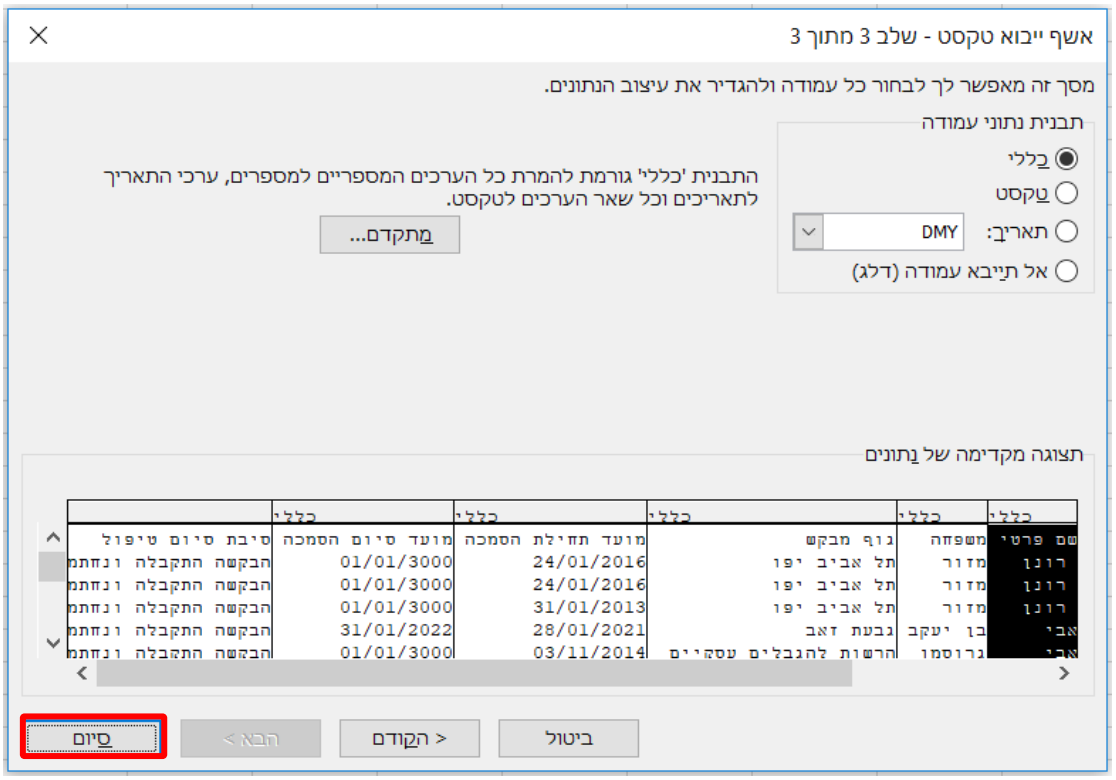


4. לאחר בחירת הקובץ ולחיצה על יבוא, יפתח חלון – **אשף ייבוא טקסט,** ובו שלושה שלבים המאפשרים להגדיר את אופן התצוגה של נתוני המאגר במסמך.

נסמן את האפשרויות הבאות:

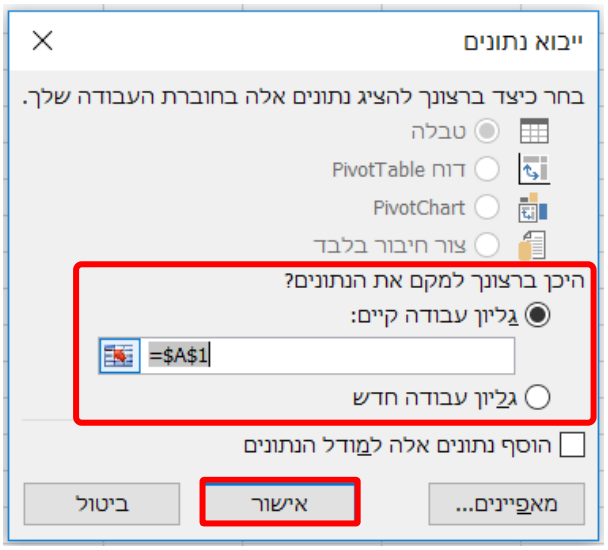






לאחר סימון האפשרויות, נלחץ על **סיום**.

5. נפתח חלון **ייבוא נתונים**, בו נבחר היכן למקם את הנתונים (בגיליון עבודה קיים או בגיליון חדש) ונלחץ על **אישור**.



6. תהליך ייבוא הטקסט בוצע בהצלחה ומאגר המידע מוכן לצפייה.

בהצלחה!