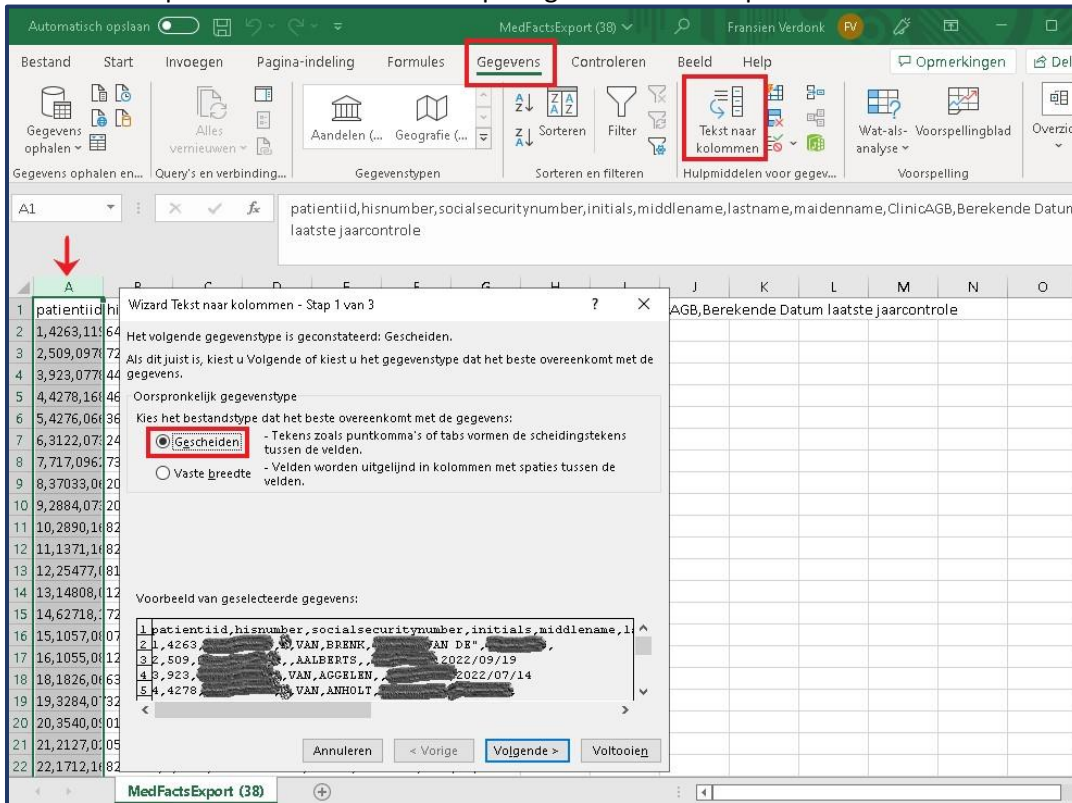


## Bijlage 1. Gegevens van tekst naar kolommen (CSV naar Excel)

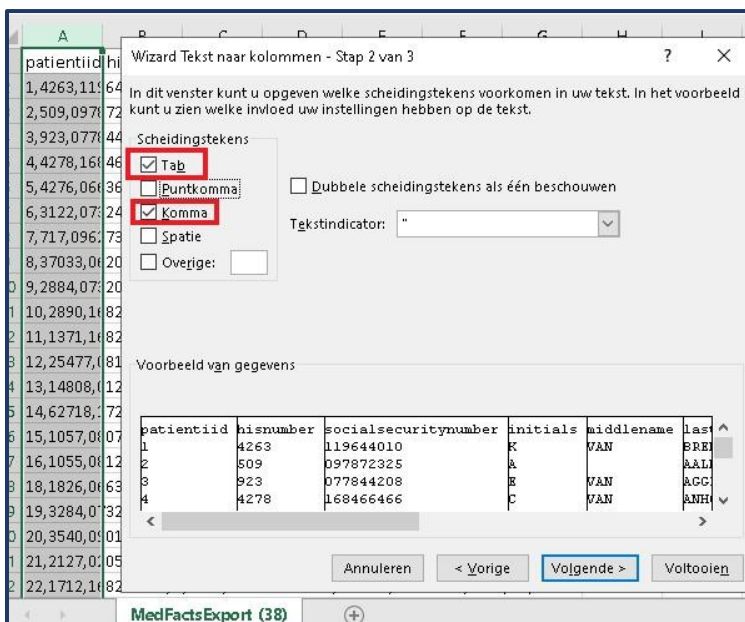
Onderstaande stappen zijn ook te zien als [filmpje](#) op Youtube.

In een CSV bestand worden vaak alle gegevens in 1 kolom geplaatst. Deze kun je in aparte kolommen ordenen als volgt:

- Klik 1 keer bovenaan bij kolom A zodat de hele kolom groen wordt.
- Klik op de bovenste keuzebalk op 'Gegevens' en dan op 'Tekst naar kolommen'.

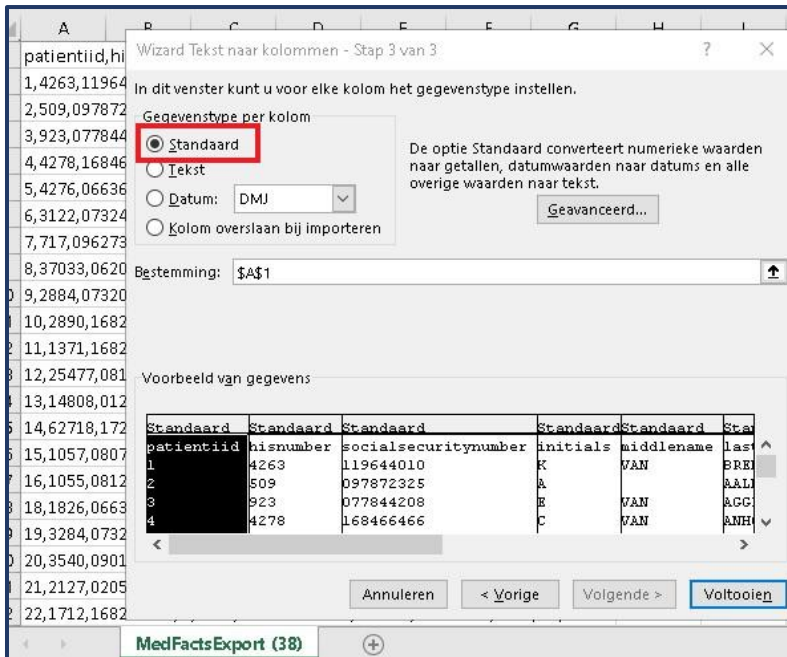


- Kies voor 'Gescheiden' en vervolgens voor 'Volgende'



- Kies in het vervolgscherm voor een vinkje bij 'Tab' en bij 'Komma' en kies voor 'Volgende'.

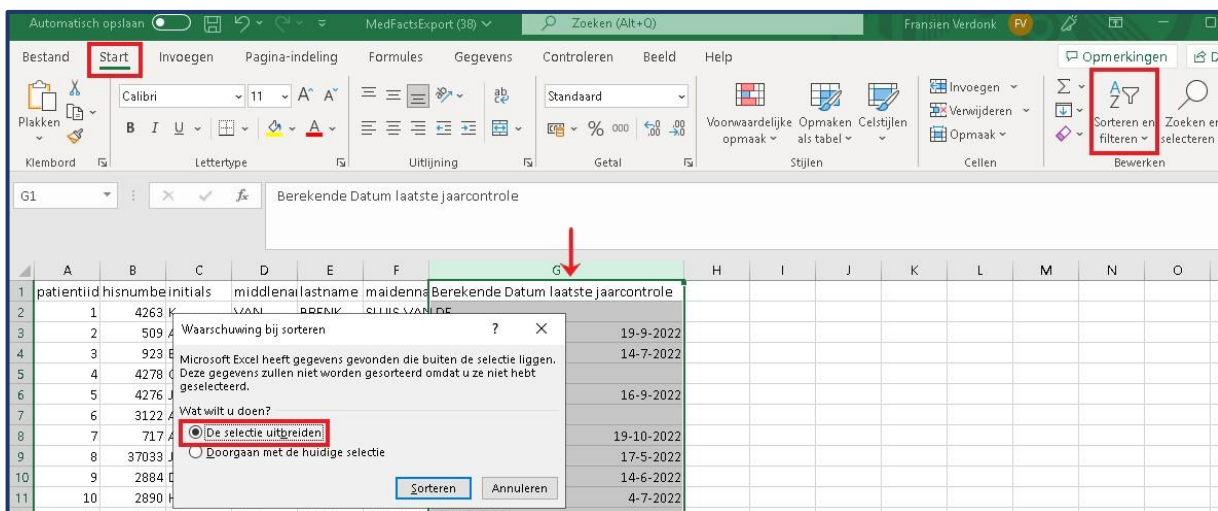
- Kies in het vervolgscherm voor 'Standaard' en vervolgens 'Voltooien'.



Het bestand is nu geordend met kolommen. Maak een kolom met een lange titel breed zodat alles goed leesbaar is.

### Hoe sorteert ik het bestand op datum van oud naar meest recent (of andersom)?

- Klik op de letter van de kolom die je wil sorteren zodat deze kolom groen wordt (zoals 'Berekende Datum laatste jaarcontrole').
- Klik bovenaan in de balk op Start en dan op Sorteren en filteren.
- Maak een keuze voor Sorteren van oud naar nieuw (of andersom).



- Indien een waarschuwing in beeld komt, kies voor 'De selectie uitbreiden' en dan 'Sorteren'.

Het bestand zal nu gesorteerd zijn met de patiënten bovenaan die het langst geleden een jaarcontrole (ingevoerd in Coordinate) hebben gehad.

**Let goed op: patiënten zonder een jaarcontrole datum (zijn leeg), zullen onderaan staan waarschijnlijk.**