# Vejledning til konvertering af ascii fil (A932) til EXCEL

Filen hentes først fra CIP filhenter, hvorefter den gemmes på den tildelte placering på lokalt drev.

Åbn ascii filen, som ser sådan ud:

Nu åbnes ascii filen i Notesblok eller anden tekstprogram.

Marker al data ved CTRL+A

Kopiere al data ved CTRL+C

Herefter åbner du Excel og vælger en ny fil

#### Indsæt nu det kopierede fra ascii filen til excel filen ved CTRL+V

Marker kolonne A, tilgå fanebladet Data og vælg Tekst til kolonner

Η	ڻ <b>- ر</b>													N	/lappe1 - Exce	el	
Filer	Hjem	FN	/l-koncerne	n Indsæt	Sidelayou	Formler	Data	Geni	nemse	Vis	Udvikler	360°	♀ Fortæl mig, hv	ad du vil gør	re		
Fra ccess i	Fra Internettet He	Fra tekst	Fra andre kilder • erne data	Eksisterende forbindelser	Ny forespørgsel Hent	Vis fores Fra tabel Co Seneste V og transformé	ørgsler ilder	Opdater alle *	Egen	indelser skaber ger kæder ser	â↓ Â ă↓ Sor	tér Filtre	Ryd Genanvend Avanceret	Tekst til kolonne	lurtigudfyld	Fjern dubletter	Datavalide Dataværi
41	Ŧ		x v	fx										Tekst til	kolonner		
														Opdel er spalter.	n enkelt spalt	e med tek	st i flere
SLSI	A DATA,	В	c	D	E	F	G	н	I	]	K	:   1	M	Du kan f fulde na	.eks. adskille vne i separate	en spalte i spalter m	med ned

### I 1. trin skal der markeres på Afgrænset og tryk Næste

Guiden Konverter tek	ist til kolonner - trin 1 af 3		?	×
Guiden Tekstimport h	ar fastsat dataene til at være Afgrænset.			
Vælg Næste, hvis det	er korrekt. Ellers skal du vælge den datatype,	der bedst beskri	ver data	ene.
Oprindelig datatype				
Vælg den filtyne, de	r hedst heskriver dataene			
Afgrænset	- Tegn som komma eller tabulatorer adskille	r hvert felt.		
○ <u>F</u> ast bredde	<ul> <li>Felter er venstre- eller højrejusterede med felt.</li> </ul>	mellemrum melle	m hvert	
Eksempel på marker	ede data:			
Eksempel på marker	ede data:			
Eksempel på marker	ede data:	_		^
Eksempel på marker	ede data:			^
Eksempel på marker	ede data:	_		Ŷ
Eksempel på marker	ede data:		>	^
Eksempel på marker	ede data:		>	^ ~

### I 2. trin skal der markeres i Semikolon og tryk Næste

Guiden Konvertér te	st til kolonner - trin 2 af 3		?	×
Her kan du angive de datavisningsvinduet	afgrænsere, dataene indehold nedenfor.	ler. Du kan se, hvorda	an teksten vil se u	i bu
Afgrænsere Tabulator Semikolon Komma Mellemrum Anget:	Opfat efterfglgende afgra T <u>e</u> kstkvalifikator:	ænsere som én		
Datayisning SLSDATA, "U932" SENR 29057753 29057753 29057753	202502,2,1,"2025-02-11	11:11:11",4,"T?	XTGRP",766,00	×
<			:	>
	Annuller	< <u>T</u> ilbage <u>N</u> æst	te > <u>U</u> di	før

I 3. trin skal kolonnen med CPR numre markeres i Datavisning og ændres til tekst (står som standard). Tryk herefter på Udført

Guiden Konvertér tekst til kolonner - trin	3 af 3		?	×
Her kan du markere hver kolonne og angi Kolonnedataformat Standard Tekst Dato: DMÅ Importér ikke kolonne (spring over)	ve datatype. 'Standard' konvert datoværdier til dat	erer numeriske væ per og alle andre Avan <u>c</u> eret	rdier til ta værdier til	ıl, İtekst.
Destin <u>a</u> tion: \$A\$1				1
-Datayisning Standard ,1,"2025-02-11 11:11:11",4,'	)	Tekst S CPR L	tandard ANDEKOD	×
<			>	~
Annul	ler < <u>T</u> ilbage	Næste >	<u>U</u> df)	ør

Herefter dannes der kolonner for hver "overskrift"

Marker nu alle tal kolonner fra kolonne F til AH og tryk derefter CTRL+H (evt. søg og erstat)



Søg efter . (punktum) og erstat med , (komma) og tryk Erstat alle

Søg og erstat						?	$\times$
<u>S</u> øg <u>E</u> rs	tat						
<u>S</u> øg efter: Erstat <u>m</u> ed: ,	,						~
	_				Indst	illinger	>>
Erst <u>a</u> t alle	Ers <u>t</u> at	Fi <u>n</u> d a	ille	<u>F</u> ind næs	te	Lu	k

Gå herefter i bunden af arket og stå i kolonne F.

Gå til Hjem fanebladet, vælg Autosum og tryk ENTER (sikre dig at den tager alle rækker fra række 3 og ned til rækken du står i.

Hjem Hvi-koncernen	indsæt Sidelayout	Formler	Data	Genhemse	e Vis	Udvikler	300" \	/ Fortæl	mig, hvad di	i vii gøre												-
🐣 Klip		~ A^ A =	= =   {	87 - B	ombryd teks	t Sta	andard				Normal		God	Ne	utral	Ugyldig		Advarselst	ekst 🔔	€	×	∠ Autosu
Sæt Fri F	- K U -   23 -   2	- A - =	==		Flet og centre	er v 🖭	- 96 000	28 .43	Betinget	Formatér	r Bemærl	d	Beregning	g Fo	rklarende	Input		Kontrollér	C	Indsæt 3	ilet Format	fr Fyld -
ind - I Formatpensel	6h //			hunk	y canto				formatering	<ul> <li>som tabel</li> </ul>				Towned C.							• •	C Ryd +
Udklipsholder 🕞	Skrifttype			Justering			Tal							typografier							eiler	
▼ : × ✓ fs	=SUM(F3:F2170)																					
вс	DE	F	G	н	1.1	J	к	L	м	N	0	Р	Q	R	S	т	U	v	w	х	Y	Z
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	C	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	Ő	0	0	ő	0	0	Ő	Ő	Ő	0		0	0	Ő	0	Ő	0	0	Ő	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	C	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	C	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	C	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	U	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	c	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	<del>م</del> 0	0	0	0	0	C	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	o <sup>ر</sup> ی	0	0	0	0	C	0	0
		r O	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	C	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0
		e o	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	c	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	C	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	C	0	0
		• 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0
		0	0	0	0	o	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	c	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	c	0	0
		<u> </u>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	C	0	0
		=SUM(F3:F2	170																			

## Træk autosummen tværs over fra kolonne F til AH, så der kommer autosum på alle kolonner.

Du kan med fordel formatere tallene til Revision, så autosummen er mere læsbar.

Hje	m FM-koncerne	en Inc	lsæt	Side	layout	Formler	Data	Genne	mse	Vis	Udvikle	r 36	0° 🛛 Fortæl mig,	hvad du	vil gøre
Sæf	Klip E Kopiér → Kopiér →	Calibri F K	<u>u</u> .	-   ==	11 -	A A -		≫⁄	🔐 Or	mbryd tek et og cent	st rer ≠	ABC 123	Standard Intel bestemt format	inget tering →	Formatér som tabel -
	Udklipsholder	fs.	S	krifttyp	e	Fa		Juster	ing		F5	12	Tal		
													Valuta		
<u>A</u>	В	с	D		E	F	-	(	G	E F	н	129		-	к
5													Kort datoformat		0