

## 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.

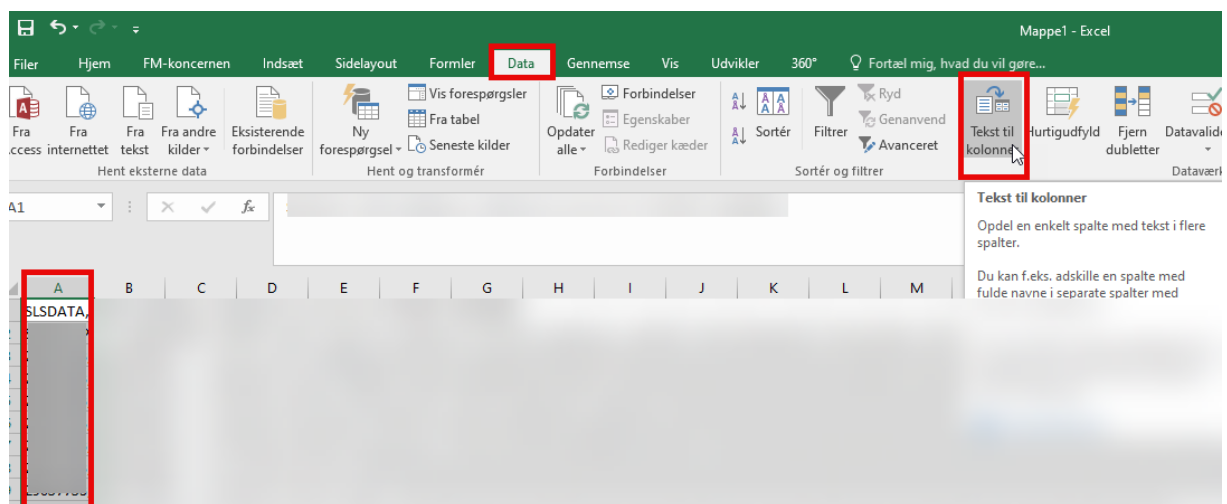
**Marker al data ved CTRL+A**

**Kopiere al data ved CTRL+C**

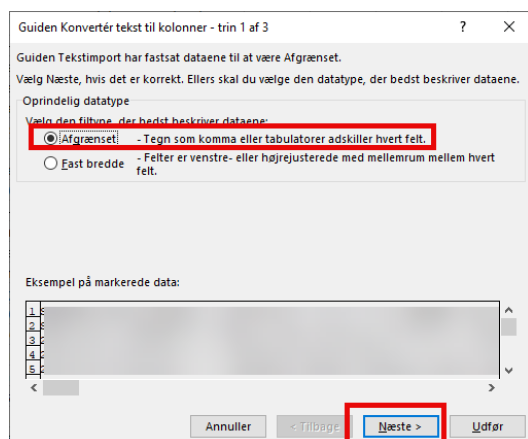
Herefter åbner du Excel og vælger en ny fil

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

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



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



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

Guiden Konvertér tekst til kolonner - trin 2 af 3

Her kan du angive de afgrænsere, dataene indeholder. Du kan se, hvordan teksten vil se ud i datavisningsvinduet nedenfor.

Afgrænsere

Tabulator

Semikolon

Komma

Mellemrum

Andet:

Opfat efterfølgende afgrænsere som én

Tekstkvalifikator:

Datavisning

```
SLSDATA,"U932",202502,2,1,"2025-02-11 11:11:11",4,"TXIGRP",766,000
SENR
09057753
09057753
09057753
```

Buttons: Annuller, < Tilbage, Næste >, Udfør

## 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 angive datatype.

Kolonneformat

Standard

Tekst

Dato: DMA

Importér ikke kolonne (spring over)

'Standard' konverterer numeriske værdier til tal, datoværdier til datoer og alle andre værdier til tekst.

Avanceret...

Destination: SAS1

Datavisning

```
Standard      Tekst      Standard
,1,"2025-02-11 11:11:11",4,'
CPR           LANDEKODE
```

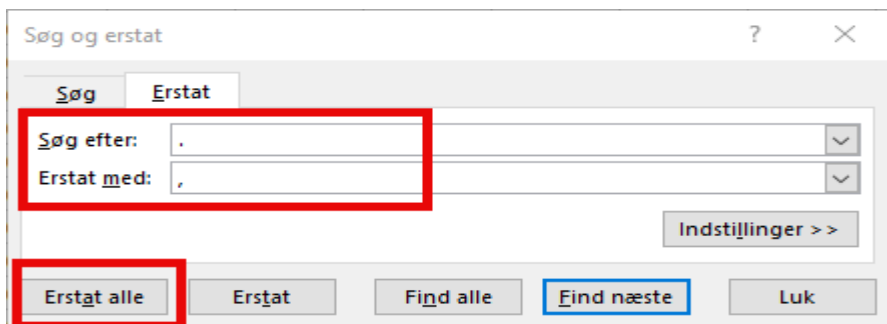
Buttons: Annuller, < Tilbage, Næste >, Udfør

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)

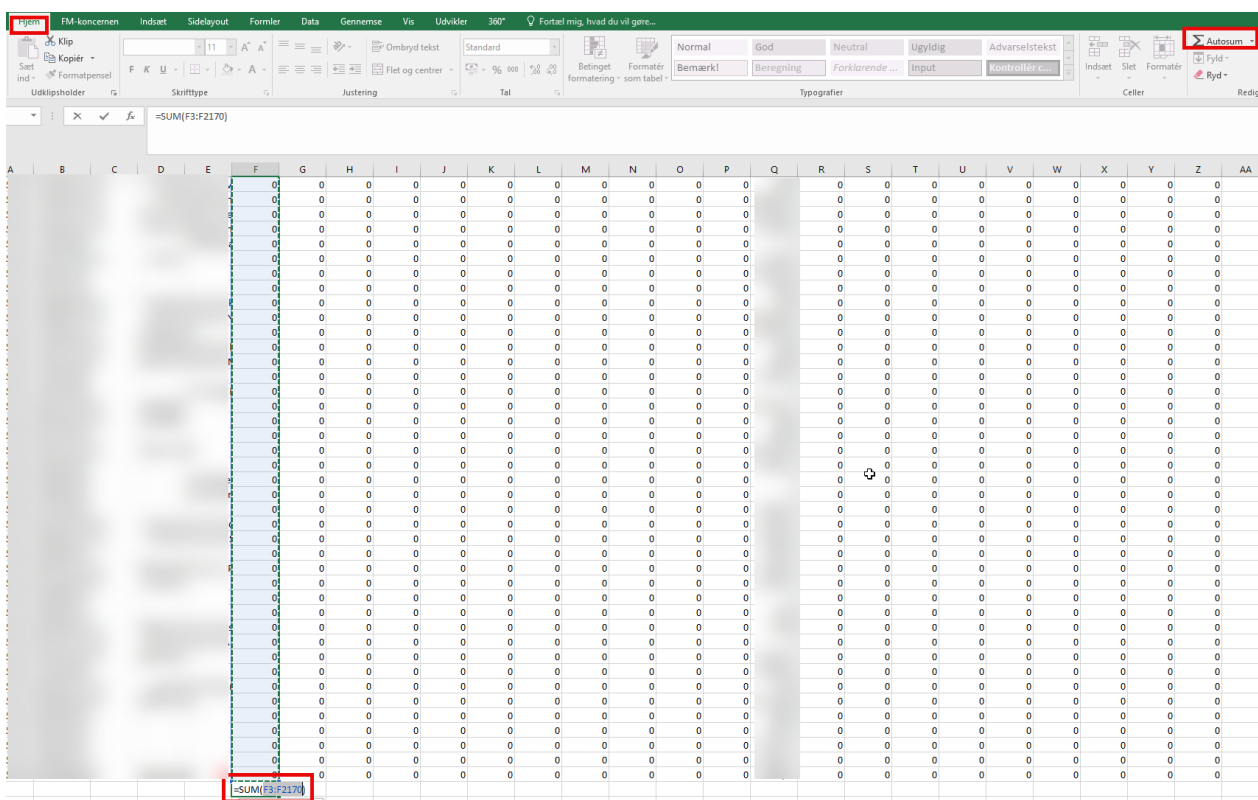
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB
SLSDATA,"U932",202502,2,1,"2025-02-11 11:11:11",4,"TXIGRP",766,000	SENR	CPR	LANDEKODE	TINNR	Navn																						

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



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).



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.

