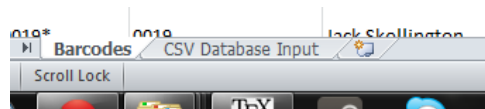


1 Forord

For at man kan benytte sig af Exceldokumentet kræver det at der bliver installeret en bestemt font som dokumentet benytter. Jeg har personligt prøvet at benytte mig af et gratis program til at redigere excelarket i, men desværre blev brugen af fonttype ikke gemt i denne. Derfor er det nødvendigt at man benytter sig af Microsoft Excel til at redigere excelarket i.

Åben ikke exceldokumentet før "Free 3 of 9" fonten er installeret og lad være med at ændre på andre celler en dem hvor der skal stå navne og tværhold i!

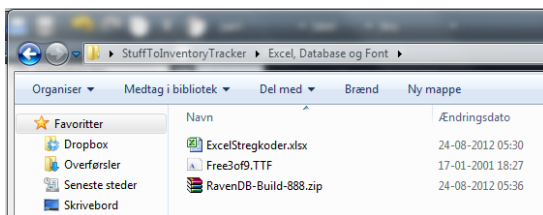
Excelarket består af to faner. Den ene benyttes til at lave stregekoder, den anden benyttes til importere alle brugerne der er lavet stregekoder på til selve ølprogrammet og bør ikke pilles ved.



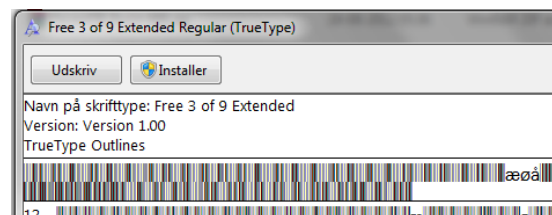
Figur 1: De to faner der befinder sig i excelarket

2 Installation

Fonten der skal benyttes hedder "Free 3 of 9" og er vedlagt denne manual i mappen der hedder "Excel, Database og Font". Den installeres meget simpelt ved at dobbeltklikke på filen og vælge installer i øvre venstre hjørne.



(a) Filplacering

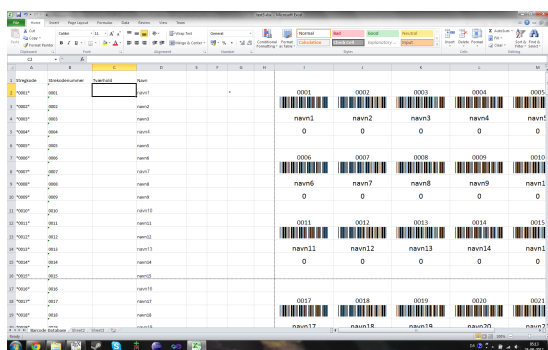


(b) Åben font fil

Hvis mappen ikke ser ud på samme måde er der ingen grund til panik. Så længe fonten "Free 3 of 9" ligger derinde kan installation gennemføres.

3 Tilpasning af stregekoder

Når fonten er installeret kan man roligt åbne exceldokumentet uden at der skaber nogle problemer. Exceldokumentet er lavet på en sådan måde at den ansvarlige blot skal indtaste navnene på folk, deres tværhold og hvilket studie de går på i de respektive kolonner, samt hvor vidt de er vektorer, russer eller KABS.

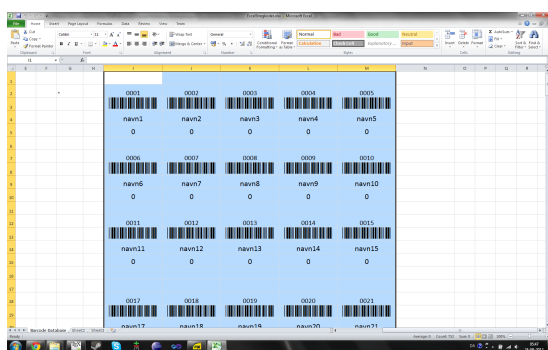


(a) Overordnet exceldokument

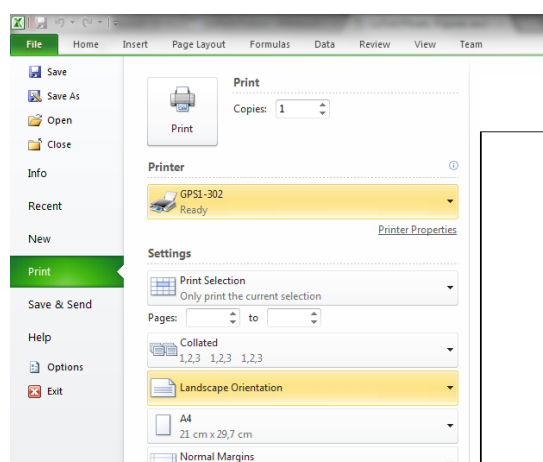
	A	B	C	D	E	F
1	Stregkode	Strekodenummer	Tvaerhold	Navn	Studieretning	
2	"0001"	0001		navn1	studieretning1	*
3	"0002"	0002		navn2	studieretning2	
4	"0003"	0003		navn3	studieretning3	
5	"0004"	0004		navn4	studieretning4	

(b) De forskellige kolonner

Figur 3: Screenshots af exceldokument



(a) Markering af celler



(b) Valg af indstillinger

Figur 4: Udprintning af strekkoder

Dernæst skal alle strekkoderne markeres sådan at der er en ledig celle over og under alle strekkoder med i markeringen. Se figur 3. Der skal vælges følgende indstillinger til printing:

- Markering (Active Selection)
- Orientering: Vandret (Landscape)

Ellers kan det være muligt at strekkoderne vises på en sådan måde at man kan nøjes med at printe siderne fra x til y. Det afhænger lidt af hvilket program man benytter til at behandle excel dokumentet i, men en af de to ovennævnte metoder kan i hvert fald bruges.

4 OBS

Da det er et kendt faktum at der altid er nogen der taber deres strekkoder i løbet af rusturene, også selvom de hænger i key-hangers om halsen på folk, er det meget anbefalet at man laver ekstra strekkoder som kan gives til de folk der uundgåeligt taber deres strekkoder. Det er ikke en nødvendighed at benytte sig af alle de 200 strekkoder der er lavet plads til at printe, men man kan helt selv vælge hvor mange man vil bruge og det anbefales at de gives nogle sjove navne, som ikke er for lange.

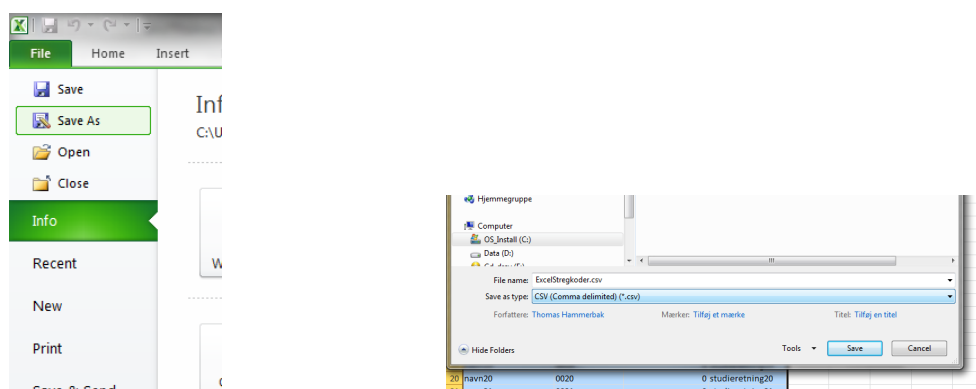


Figur 5: Eksempel på et ekstra streghode

Disse streghoder kan være nogle af de resterende ned til nummeret "1200".

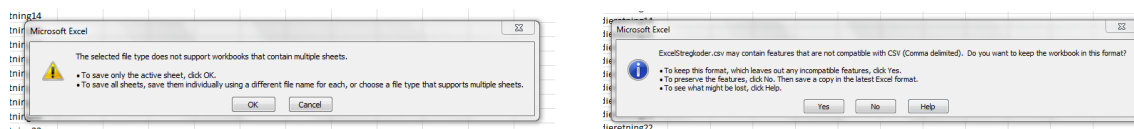
5 Den anden fane

Når alle streghoderne er lavet skal man gå ind under den anden fane der er nede i bunden af excelarket og gemme denne som filtypen ".csv (Comma Delimited)", som det ses fra nedenstående skærbilleder:



Figur 6: Gemme CSV filen

Det er helt op til en selv hvor man gemmer filen, men det kan anbefales at den gemmes samme sted som excelarket så man altid ved hvor den er henne. Når der trykkes gem kommer excel måske, med nogle pop-up dialoger hvortil man svare "OK" til den første og "yes" til den anden.



Figur 7: Pop-up dialoger

Herefter lukkes dokumentet uden at gemmes.

6 Så er du færdig!

Nu har du om nødvendigt 200 funktionelle streghoder der kan benyttes til det kommende streghodeprogram.