

Importera och använda en textdatabas i Excel

I denna beskrivning tänkte jag visa hur man kan hantera information från en databas, som är sparad som en semikolonseparerad textfil. Textfilen kommer att behandlas i MS Excel och jag ska även visa hur man ordnar, sorterar och söker i innehållet.

Fördelen med att göra en databas i textformat, är att informationen inte är knuten till något speciellt program, utan är lätt att importera i olika "databashanterare", t ex Access, FileMaker, SQL, Excel ... osv.

Databaser finns bl.a. hos:

- Kumla släktforskarklubb <u>http://www.kumla.just.nu</u> och
- Stadsarkivet i Örebro <u>http://www2.orebro.se/stadsarkiv/filarkiv.htm</u>

Här har jag tagit hem en databas från Kumla släktforskarklubb, som innehåller **Födda Hidinge C1 1816-1854.** Databasen är en semikolonseparerad textfil. Filens första rad innehåller databasens fältnamn, Församling, Volym, Ordningsnummer osv. Varje ny rad innehåller en ny datapost. Datainnehållet i varje fält separeras av semikolon (;) och apostroferna (") anger att det ska hanteras som text.

🖉 Hidinge födda C1 1816-1854.txt - Anteckningar 📃 🗖	×
<u>A</u> rkiv <u>R</u> edigera Forma <u>t</u> <u>Hj</u> älp	
<pre>"FÖRSAMLING"; "VOLYM"; "ORDNINGSNR"; "FÖDELSEDATUM"; "KÖN"; "FÖRNAMN"; "EFTERM "HIDINGE (T)"; "C:1";; "K"; "DÖFÖDD DOTTER";; "LÖVBRÅTEN"; "T"; "CARL"; "MATTS "HIDINGE (T)"; "C:1"; 1816-01-23; "M"; "LARS";; "SÄLVEN";; "JACOB"; "OLSSON"; "HIDINGE (T)"; "C:1"; 1816-01-30; "M"; "ERIC";; "GUNTJUGE ÄGOR";; "-";; "ÄNKA "HIDINGE (T)"; "C:1"; 1816-01-30; "K"; "STINA JOHANNA";; "LEKHYTTE ÄGOR"; "HI "HIDINGE (T)"; "C:1"; 1816-02-03; "K"; "STINA JOHANNA";; "LEKHYTTE ÄGOR"; "HI "HIDINGE (T)"; "C:1"; 1816-02-06; "M"; "ANDERS";; "RUNSÅSEN";; "ANDERS"; "LARS "HIDINGE (T)"; "C:1"; 1816-02-06; "M"; "ANDERS"; "LEKHYTTAN";; "NILS"; "NILS" "HIDINGE (T)"; "C:1"; 1816-02-08; "K"; "LOVISA";; "LEKHYTTAN";; "NILS"; "NILS" "HIDINGE (T)"; "C:1"; 1816-02-12; "M"; "LARS PETER";; "LANNA ÄGOR"; "SOLDAT" "HIDINGE (T)"; "C:1"; 1816-02-12; "M"; "ERIC GUSTAF";; "SÄLVEN";; "LARS"; "ANDERS"; "LARS"; "ANDERS"; "LARS"; "NILS"; "NIL</pre>	
	$\int dt$

Som du ser är den här texten ganska svår att hitta något vettigt i, så jag ska nu försöka visa hur du kan importera den i Excel, och där söka och sortera data.

Börja med att öppna Excel. (Jag använder version 2000, om du inte skulle känna igen bilderna. Tillvägagångssättet bör vara lika i andra versioner)

M	licrosoft Exe	cel - Bok1								_ 🗆 X
	<u>A</u> rkiv <u>R</u> edig	era <u>V</u> isa <u>I</u> n	foga Forn	ha <u>t</u> Vei	rktyg [<u>)</u> ata F <u>ö</u> nster	Hjälp Acr	o <u>b</u> at		_ 8 ×
] 🗅	🖻 🖬 🔒) 🖨 🖪	M 👗 (2 🝼	K)	- 🚷 Σ ;	f* 💱 🛍	, 100%	- 🕄	* 🗖 *
Aria	al	v 10	• F	жu		= = b	9 % 0	oo 🐝 🞼	- 🖉	- <u>A</u> - "
	A1	•	=							
	Α	В	С		D	E	F	G	Н	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
	▶ ▶ \Blac	d1 <u>/</u> Blad2 <u>/</u>	Blad3 /							
Klar								NUM		

Börjar med att leta reda på den nerladdade textfilen.

Välj menyn Arkiv – Öppna. Excel tar nu för givet att du ska öppna en Excelfil, så för att kunna hitta filen måste du välja alternativet Filformat: Alla filer (*.*) se figur.

Öppna								<u>? ×</u>
<u>L</u> eta i:	🗋 txt-xls		•	← 🗈	$\mathbf{Q} \times \mathbf{D}$	👛 🎟 🗸	<u>V</u> erktyg 🗸	
() Tidigare	∃ Hidinge för	lda C1 1816-1854	.txt					
Mina dokument								
Skrivbord								
Favoriter								
Mina	 <u>Fi</u> lnamn:					•		<u>Ö</u> ppna ▼
nätverksplatser	Filform <u>a</u> t:	Alla filer (*.*)					> _	Avbryt

När du valt din textfil känner Excel av att det är en textfil med avgränsande fält. Därför får du hjälp att gå vidare med Textimportguiden.

Textimportguiden - Steg 1 av 3	<u>?</u> ×
Textguiden har fastställt att dina data är Avgränsade. Välj Nästa om detta är korrekt eller välj den datatyp som passar bäst.	
Ursprunglig datatyp	
Välj den typ som bäst passar filens data:	
 Avgränsade fält - Semikolon, tabbar e dyl avgränsar fälten. Med fast bredd - Fälten är justerade i kolumner med blanksteg mellan varje kolumn. 	
Börja importera från <u>r</u> ad: 1 📑 Fil <u>u</u> rsprung: Windows (ANSI)	•
Förhandsgranskning av fil C:\Documents and S\Hidinge födda C1 1816-1854.txt.	
1 "FÖRSAMLING"; "VOLYM"; "ORDNINGSNR"; "FÖDELSEDATUM"; "KÖN"; "FÖRNAMN 2 "HIDINGE (T)"; "C:1";;; "K"; "DÖFÖDD DOTTER";; "LÖVBRÅTEN"; "T"; "CAF	
3 "HIDINGE (T)"; "C:1";; 1816-01-23; "M"; "LARS";; "SÄLVEN";; "JACOB"; "	1
4 "HIDINGE (T)";"C:1";;1816-01-25;"K";"ANNA STINA +";;"VRETA";;"I	"
S HIDINGE (I) , C.I ,, ISIG-DI-SO, M , ERIC ,, GONISOGE AGOR ,, -	j_
Avbryt < Bakåt Nästa > Slutfö	ör

Steg 1. Programmet märker att data består av avgränsande fält och föreslår att du ska börja importera från rad 1. Det här stämmer, så gå vidare genom att välja Nästa>.

Textimportguiden - Steg 2 av 3	<u>?</u> ×
Här anger du vilka avgränsare din datafil innehåller. Du kan se hur texten behandlas nedan.	
Avgränsare Ignorera upprepade avgränsare I Ignorera upprepade avgränsare Ignorera upprepade avgränsare Blanksteg Annan: Textbestämning: "	
Förhandsgranskning	
FÖRSAMLING; "VOLYM"; "ORDNINGSNR"; "FÖDELSEDATUM"; "KÖN"; "FÖRNAMN"; "E	
HIDINGE (T);"C:1";;;"K";"DUFUDD DUTTER";;"LUVBRATEN";"T";"CARL";" HIDINGE (T):"C:1"::1816-01-23:"M":"LARS"::"SÄLVEN"::"JACOB":"OLSS	
HIDINGE (T);"C:1";;1816-01-25;"K";"ANNA STINA +";;"VRETA";;"LARS"	
HIDINGE (T);"C:1";;1816-01-30;"M";"ERIC";;"GUNTJUGE ÄGOR";;"-";;"	-
Avbryt < <u>B</u> akåt <mark>Nästa > S</mark> lutfö	ir

Steg 2. Programmet vet att filen innehåller avgränsare, men inte av vilken typ. Se nästa figur.

Textimportguiden - Ste	g 2 av 3			? ×			
Här anger du vilka avgränsare din datafil innehåller. Du kan se hur texten behandlas nedan.							
Avgränsare Ignorera upprepade avgränsare Izabb Semikolon Komma Blanksteg Annan: Textbestämning:							
-Förhandsgranskning							
FÖRSAMLING VOLYM	ORDNINGSNR FÖDELS	EDATUM KÖN	FÖRNAMN	EFTE			
HIDINGE (T) C:1		к	DÖFÖDD DOTTER				
HIDINGE (T) C:1	1816-0)1-23 M	LARS				
HIDINGE (T) C:1	1816-0)1-25 K	ANNA STINA +				
HIDINGE (T) C:1	1816-0)1-30 M	ERIC	-			
•							
	Avbryt	< <u>B</u> akåt	Nästa >	<u>Sl</u> utför			

Markera nu att det är Semikolon som gäller och inte Tabbar, så ser du att det stämmer bättre. Programmet visar de olika fälten: *Församling*, *Volym* osv. som vi vill ha det.

Textimportguiden -	Steg 3 av 3			? ×		
Här kan du markera varje kolumn och specificera dess datatyp. Formatet Allmänt omvandlar numeriska värden till tal, datumvärden till datum och alla andra värden till text. Avancerat						
Förhandsgranskning						
	Imanalimant	RIIMANT	Riimaniimant Võu võpuvuv			
HIDINGE (T) C-	1	FORESERATOR	K DÖRÖDD DOTTRR			
HIDINGE (T) C:	1	1816-01-23	M LARS			
HIDINGE (T) C:	1	1816-01-25	K ANNA STINA +			
HIDINGE (T) C:	1	1816-01-30	M BRIC	_		
•						
		Avbryt < B	akåt Nästa >	Slutför		

Steg 3. Här kan man bestämma formatering på de olika kolumnerna, eller välja att inte importera vissa kolumner. I vårt fall väljer vi att inte ändra på något utan nöjer oss med att klicka på knappen Slutför.

Nu bör det se ut så här.

	🛛 Microsoft Excel - Hidinge födda C1 1816-1854.txt 📃 📃 🗙								
📳 Arkiv Redigera Visa Infoga Format Verktyg Data Fönster Hjälp Acrobat 📃								_ 8 ×	
] 🗅	🖻 🖬 🧯	3 🗟 🛤	እ 🛍 🚿	f 🗠 - 🧯	Σ f _*) XI 🛍	极 100%	- 2	» ∫ ⊼ »
Ari	al	- 10	• F <i>K</i>	: <u>∎</u> ≣	≣ ≣ ඕ	😨 % o	» % ∰	- 🔁	• <u>A</u> • •
	A1	•	= FÖRSA	MLING					
	Α	В	С	D	E	F	G	Н	
1	FÖRSAML	VOLYM	ORDNING	FÖDELSE	KÖN	FÖRNAMN	EFTERNA	KÄLLORT	FADE
2	HIDINGE (C:1			K	DÖFÖDD I	DOTTER	LÖVBRÅT	Т
3	HIDINGE (C:1		1816-01-23	M	LARS		SÄLVEN	
4	HIDINGE (C:1		1816-01-25	K	ANNA STI	VA +	VRETA	
5	HIDINGE (C:1		1816-01-30	M	ERIC		GUNTJUG	E ÄGO
6	HIDINGE (C:1		1816-01-30	K	STINA JOH	IANNA	LEKHYTTE	HUSA
7	HIDINGE (C:1		1816-02-03	K	STINA KA.	JSA +	LEKHYTTA	AN N
8	HIDINGE (C:1		1816-02-08	M	ANDERS		RUNSÅSE	ëN 👘
9	HIDINGE (C:1		1816-02-08	K	LOVISA		LEKHYTTA	AN
10	HIDINGE (C:1		1816-02-12	M	LARS PET	ER	LANNA ÄÖ	SOLD
11	HIDINGE (C-1		1816-02-18	М	GUSTAF	6000	ΙΕΚΗΥΤΤ	7 M
	Hidi	inge fodda (.1 1816-185	04 /					
Kla	-						NUM		

Lägg till ett eget fält, Anm. och formatera bladet. I mitt fall har jag valt att ändra textstorleken till 8 punkter och fältrubrikerna vit med blå bakgrund. Det egna nya fältet Anm. använder jag till att lägga in egna anmärkningar för att lätt kunna hitta tillbaka.

M	🔀 Microsoft Excel - Hidinge födda C1 1816-1854.txt 📃 📃 🗙								
🔊 Arkiv Redigera Visa Infoga Format Verktyg Data Fönster Hjälp Acrobat 📃 🗗								_ 8 ×	
] 🗅	🛩 🖬 (é	5 🗟 🛤	እ 🛍 🚿	* l 🗤 🖣	🔒 Σ 🖡	81 XI 🛍	400%	• 2	*
Aria	al	• 10	• F K	<u>∎</u> ≣	= = =	9 % 0	00 % 💷	- 🗠	• A • •
	R1	•	=						
	A	В	С	D	E	F	G	Н	
1	FÖRSAMLIN	VOLYM	ORDNINGSNI	FÖDELSEDA	KÖN	FÖRNAMN	EFTERNAMN	KÄLLORT	FADERS
2	HIDINGE (T)	C:1			к	DÖFÖDD DO	TTER	LÖVBRÅTEN	Т
3	HIDINGE (T)	C:1		1816-01-23	М	LARS		SÄLVEN	
4	HIDINGE (T)	C:1		1816-01-25	к	ANNA STINA	. +	VRETA	
5	HIDINGE (T)	C:1		1816-01-30	М	ERIC		GUNTJUGE Ä	GOR
6	HIDINGE (T)	C:1		1816-01-30	к	STINA JOHA	NNA	LEKHYTTE Ä	HUSAR
7	HIDINGE (T)	C:1		1816-02-03	к	STINA KAJS	А +	LEKHYTTAN	
8	HIDINGE (T)	C:1		1816-02-06	м	ANDERS		RUNSÅSEN	
9	HIDINGE (T)	C:1		1816-02-08	к	LOVISA		LEKHYTTAN	
10	HIDINGE (T)	C:1		1816-02-12	M	LARS PETER		LANNA ÄGC	SOLDA
11	11 HIDNOF (T) C-1 ↓ ↓ ▶ ↓ Hidinge födda C1 1816-1854 / ↓								
Klar							NUM		

Markera någon av fältrubrikerna och välj menyn Data – Filter – Autofilter.

Justera kolumnbredderna. (se figur på sidan 10)

Markera cellen A2 och välj menyn Fönster – Lås fönsterrutor. Då kan man scrolla ner, och ändå se rubrikerna.

N	1icrosoft Excel -	Hidinge föd	da C1 1816-185	4.txt				
	📳 Arkiv Redigera Visa Infoga Format Verktyg Data Fönster Hjälp Acrobat 🗕 🗗 ≥							
	🗅 🖙 🖬 🎒 🗟 🚧 🐰 🛍 ダ 🖙 - 🍓 Σ 🏂 🛊 🕌 🛍 🦑 100% - 😨 🔅 📆 🧡							
Aria	əl	• 8 •	F K U	E = = = = 9	% 000) 🐝 💷 + 🖄	• A • •	
	E23 💌	1 =	M					
	A	В	С	D	E	F	G▲	
1	FÖRSAMLING 星	VOLYM 🔽	ORDNINGSNR 토	FÖDELSEDATUM 💌	KÖN 🔽	FÖRNAMN 📃 💌	EFTERNA	
2	HIDINGE (T)	C:1			к	DÖFÖDD DOTTER		
3	HIDINGE (T)	C:1		1816-01-23	M	LARS		
4	HIDINGE (T)	C:1		1816-01-25	к	ANNA STINA +		
5	HIDINGE (T)	C:1		1816-01-30	M	ERIC		
6	HIDINGE (T)	C:1		1816-01-30	к	STINA JOHANNA		
7	HIDINGE (T)	C:1		1816-02-03	к	STINA KAJSA +		
8	HIDINGE (T)	C:1		1816-02-06	M	ANDERS		
9	HIDINGE (T)	C:1		1816-02-08	к	LOVISA		
10	HIDINGE (T)	C:1		1816-02-12	M	LARS PETER		
11	11 HIDINGE (T) C-1 C-1 1816-1854 / 1816 02 16 M GUSTAE							
Klar	-					NUM		

Sortera

Sortera hela databasen efter födelsedatum.

Sätt markören t ex någonstans i kolumnen FÖDELSEDATUM. Klicka sedan på knappen "Stigande".

N	🔀 Microsoft Excel - Hidinge födda C1 1816-1854.txt 📃 📃 🗙							
	🔊 Arkiv Redigera Visa Infoga Format Verktyg Data Fönster Hjälp Acrobat 🛛 📕 🖊							
	🖻 🖬 🎒 [à 🚧 🐰	🛍 🝼 🗠 🔹	🤮 Σ 🔊	1	🚜 100% 👻 👰 🤅	* 🖪 🖥	
Aria	al	• 8 •	F K <u>U</u>	🗄 🚍 🗐 🖬 Stiga	ande 000) 🐝 💷 + 🏖	• A • •	
	D4 💌	= 1	1817-12-02					
	A	В	С	D	E	F	G▲	
1	FÖRSAMLING 星	VOLYM 💌	ORDNINGSNR 토	FÖDELSEDATUM 💌	KÖN 💌	FÖRNAMN 📃 💌	EFTERNA	
2	HIDINGE (T)	C:1		1816-01-30	м	ERIC		
3	HIDINGE (T)	C:1		1817-03-08	к	ANNA LISA		
4	HIDINGE (T)	C:1		1817-12-02	к	STINA KAJSA +		
5	HIDINGE (T)	C:1		1818-02-08	ĸ	MAJA CAJSA		
6	HIDINGE (T)	C:1		1819-09-15	к	MAJA STINA		
7	HIDINGE (T)	C:1		1820-08-14	M	ANDERS		
8	HIDINGE (T)	C:1		1820-09-07	к	BRITA MARIA		
9	HIDINGE (T)	C:1		1821-02-07	M	LARS		
10	HIDINGE (T)	C:1		1821-09-22	М	ANDERS		
	11 HIDINGE (T) C1 1816-1854 / 1821 10.07 M OHANLEONARD							
Klar	-					NUM		

För att göra flera av varandra beroende sorteringar, t ex sortera alla FÖRNAMN i bokstavsordning och sedan dessa efter FÖDELSEDATUM.

Välj menyn <u>D</u>ata – Sortera...

Sortera			<u>? ×</u>
Sortera efter			
FÖRNAMN	•	Stigande	
Sedan efter		○ <u>F</u> allande	
EÖDELSEDATUM		Stigande	
		C F <u>al</u> lande	
Sedan efter			
	-	Stigande	
		🔘 Fa <u>l</u> lande	
Listan har			
<u> <u> R</u>ubriker </u>	O Ig	nga rubriker	
Alternati <u>v</u>		OK Avt	oryt

N	🔀 Microsoft Excel - Hidinge födda C1 💶 🗖 🗙							
Arkiv <u>R</u> edigera Visa Infoga Format Verktyg Data Fönster Hjälp Acrobat								
] 🖬 🏘 🚿 💱 Ä↓ 100% 🔹 😤 📆 Ÿ							
8	• F = =	<u>a</u> - 1	↓ - ~ *					
	D493 💌	=	1848-06-05					
	D	E	F 🔺					
1	FÖDELSEDATUM 💌	KÖN 🔽	FÖRNAMN					
8	1848-06-05	M	-					
9	1821-06-21	M	ABRAHAM					
10	1825-07-17	M	ABRAHAM					
11	1828-12-18	M	ABRAHAM					
12	1834-03-05	M	ABRAHAM					
13	1843-05-07	M	ABRAHAM					
14	1850-09-22	M	ABRAHAM					
15	1852-05-20	M	ABRAHAM					
16 	Hidinge för	ida C 🛛 🖣						

Söka

Det är nu vi får nytta av funktionen Autofilter. Klicka på den lilla pilen till höger om FÖRNAMN. Här visas alla förnamn som förekommer i kolumnen FÖRNAMN. Klicka på t.ex. ALFRED.

N	1icrosoft Excel	- Hidinge föd	da C1 1816-1854	4.txt				
	🛎 Arkiv Redigera Visa Infoga Format Verktyg Data Fönster Hjälp Acrobat 🛛 📕 🗶							
] 🗅	🗅 🖙 🖬 🎒 🗟 🚧 🐰 🋍 ダ 🗠 - 🍓 Σ ≉ 💱 🛍 🦑 100% - 😰 🙄							
Ari	Arial 🔹 8 🔹 F K 🗵 🛒 🔤 🗃 🗐 % 🚥 % 💷 - 🙅 - A - 🏹							
	P3 💌	=	rvilling. Döfá	ÖDD SON				
	A	В	С	D	E	F	G▲	
1	FÖRSAMLING	VOLYM 💌	ORDNINGSNR 토	FÖDELSEDATUM 💌	KÖN 🔽	FÖRNAMN 📃 🚽 E	FTERNA	
2	HIDINGE (T)	C:1		1816-10-10	к	(Alla)		
3	HIDINGE (T)	C:1		1816-10-10	M	(10 hogsta)		
4	HIDINGE (T)	C:1		1820-11-07	M	-		
5	HIDINGE (T)	C:1		1826-05-16	M	ABRAHAM		
6	HIDINGE (T)	C:1		1846-10-24	M			
7	HIDINGE (T)	C:1		1846-10-24	M	ADOLPH FERDINAN		
8	HIDINGE (T)	C:1		1848-06-05	M	ALBERT ERHARD		
9	HIDINGE (T)	C:1		1821-06-21	M			
10	HIDINGE (T)	C:1		1825-07-17	M			
11		l∩-1 • född∋ C1-14	016 1964	1828-12-18	M	ARAHAM		
	, P P \ Hiding	e iouua cl Io	510-1034 /	I				
Klai	r					INUM J		

Sökningen på ALFRED gav 1 träff.

Mi	crosoft Excel - H	lidinge född	a C1 1816-1854	.txt					
] 🖳 é	🖹 Arkiv Redigera Visa Infoga Format Verktyg Data Fönster Hjälp Acrobat 📃 🗗 🗙								
	🗅 🖙 🖬 🎒 🗟 🚧 🐰 🛍 🝼 🔛 - 🍓 Σ 🏂 💱 🛍 🦑 100% 🕞 😰 🙄								
Arial		• 8 •	F K U	= = = 9	% 000	;00 🗊 🛄	• 🂁 • A • •		
	P3 🔹	= T\	/ILLING. DÖFÖ	DD SON					
	A	В	С	D	E	F	(▲		
1	FÖRSAMLING 星	VOLYM 星	ORDNINGSNR 星	FÖDELSEDATUM 토	KÖN 星	FÖRNAMN	FTERN		
22	HIDINGE (T)	C:1		1852-07-11	М	ALFRED			
1845									
1846									
1847									
1848									
1849									
1850									
1851									
1852									
1853	N Hidipae fi	 5dda C1 181	6-1854						
1 av	1843 poster fur	ina.							

M	crosoft I	Excel - Hidinge f 💻						
🖲 Arkiv Redigera Visa Infoga Format								
Verk	Verkt <u>yg D</u> ata F <u>ö</u> nster <u>Hj</u> älp Acro <u>b</u> at							
		_	Β×					
	#	Ź §↓ ã↓ ⇒	🗖					
10	• F	🖹 🗏 💁 • A	• *					
	1850	- =						
	E	F						
1	KÖN 🔽	FÖRNAMN 📃 🗸	EFT					
22	M	(Alla) 🔺						
		lian in the 💳						
1845		(10 högsta)						
1845 1846		(10 högsta) (Anpassa) -						
1845 1846 1847		(10 högsta) (Anpassa) - ABRAHAM						
1845 1846 1847 1848		(10 högsta) (Anpassa) - ABRAHAM ADOLF FREDRIC ADOLF WILLELM						
1845 1846 1847 1848 1849		(10 högsta) (Anpassa) - ABRAHAM ADOLF FREDRIC ADOLF WILHELM ADOLF WILHELM						
1845 1846 1847 1848 1849 1850		(10 högsta) (Anpassa) - ABRAHAM ADOLF FREDRIC ADOLF WILHELM ADOLPH FERDINAN ALBERT ERHARD ▼						
1845 1846 1847 1848 1849 1850	► N\H	(10 högsta) (Anpassa) - ABRAHAM ADOLF FREDRIC ADOLF FREDRIC ADOLF WILHELM ADOLPH FERDINAN ALBERT ERHARD ▼ idinge föl						

Sök nu efter alla ANDERS. Som du ser så finns det inte bara ANDERS, det finns även ANDERS AUGUST, ANDERS EMIL osv. Välj då Autofiltrets val (Anpassa...)

Anpassat autofilter	? ×
Visa rader där: FÖRNAMN	
börjar med ANDERS	-
⊙ <u>o</u> ch ⊂ <u>e</u> ller	
	-
? motsvarar ett okänt tecken * motsvarar ett obestämt antal okända tecken	
OK A	vbryt

eller

Anpassat autofilter		? ×
Visa rader där: FÖRNAMN		
är lika med 📃 💌	ANDERS*	•
⊙ <u>o</u> ch ⊂ <u>e</u> ller		
•		•
? motsvarar ett okänt tecken * motsvarar ett obestämt antal okända tec	ken	
	ОК	Avbryt

För att visa alla poster igen. Leta reda på samtliga Autofilter som är markerade med en blå pil, öppna filtret och välj (Alla), som du hittar högst upp på listan. Upprepa detta på alla blåmarkerade Autofilter tills radnumreringen till vänster bara visar svarta siffror.

	M	icrosoft Excel -	Hidinge föd	da C1 1816-185	4.txt			
	📳 Arkiv Redigera Visa Infoga Format Verktyg Data Fönster Hjälp Acrobat 📃 🗗 🔀							
] [] 🗅 🖙 🖬 🎒 🗟 🚧 🐰 🛍 ダ 🗠 - 🍓 Σ ≉ 💱 🕌 🐌 100% 🕞 😰 🙄							
A	Aria	l	• 10 •	F K U	= = = 🖬 9	% 000) 🐝 💷 - 🏖	• A • •
		M1848 🗾	=					
		A	В	С	D	E	F 🧲	G▲
1		FÖRSAMLING 💌	VOLYM 星	ORDNINGSNR 💌	FÖDELSEDATUM 💌	KÖN 🔽	FÖRNAMN 📃 💌	EFTERNA
2	7	HIDINGE (T)	C:1		1816-02-06	м	ANDERS	
2	8	HIDINGE (T)	C:1		1817-10-23	м	ANDERS	
2	9	HIDINGE (T)	C:1		1817-12-14	м	ANDERS	
3	0	HIDINGE (T)	C:1		1818-06-26	м	ANDERS	
3	1	HIDINGE (T)	C:1		1819-10-29	м	ANDERS	
3	2	HIDINGE (T)	C:1		1820-08-14	М	ANDERS	
3	3	HIDINGE (T)	C:1		1820-09-12	М	ANDERS	
3	4	HIDINGE (T)	C:1		1821-09-14	М	ANDERS	
3	5	HIDINGE (T)	C:1		1821-09-22	M	ANDERS	
3	۶Ì	HIDINGE (T)	0-4 6244- 61-14		1821-10-02	M	ANDERS	
	•	P PI Hidinge	rodda C1 18 -	516-1854 /	I			
6	5 a	av 1843 poster f	funna.				jnum j	

Glöm inte att du även kan använda programmets vanliga sökfunktion, den som du hittar i menyn <u>R</u>edigera – <u>S</u>ök... Den funktionen lämpar sig speciellt bra om du letar efter ett unikt ord och inte vet i vilken kolumn du ska leta.

Sök		<u>? ×</u>
<u>S</u> ök efte tvilling	r:	Sök n <u>ä</u> sta
		Stäng
Sö <u>k</u> :	Radvis Matcha gemener/VERS	ALER Ersätt
Sök <u>i</u> ;	Formler	

Anpassad utskrift

Jag vill ha en utskrift på barn som är födda i Lövbråten. Uppgifterna som jag vill ha är: födelsedatum, barnets namn, födelseplats och föräldrarnas namn.

När du anpassar databasen för utskrift, spara INTE dokumentet. När utskriften är klar, välj att stänga filen utan att spara. När du sedan öppnar filen igen, visas den som den ska.

Börja med att visa alla som är	Anpassat autofilter	<u>?</u> ×
födda i KÄLLORT Lövbråten. Eftersom det finns både Lö v bråten och Lö f bråten måste vi söka båda varianterna.	Visa rader där: KÄLLORT är lika med © och © eller	•
	? motsvarar ett okänt tecken * motsvarar ett obestämt antal okända tecken	
	OK Avb	ryt

Dölj alla kolumner som inte ska visas på utskriften, genom att med musen högerklicka på "kolumnknappen", t.ex. A. Välj Dölj.

Justera kolumnbredderna genom att ta tag med musen och dra enl. figuren nedan.

	\cap
Н	(+)
 KÄLLORT 	FADERS
LÖVBRÅTEN	DRÄNG
LÖFBRÅTEN	

Mi	crosoft Exc	el - Hidinge födda C1 1816-1854	.xls
	<u>krkiv R</u> edige	era <u>V</u> isa <u>I</u> nfoga Forma <u>t</u> Verkt <u>y</u> g	Dat
0	差 🖪 🔒) 🎒 🖪 🖤 🖊 👗 🖻 🛍	1
Arial		• 8 • F K U	
	A1	FÖRSAMLING	
	A	R A	
1	FÖRSAMLIN	∦ Klipp ut SNR ▼	FÖD
74	HIDINGE (T)	Copiera Kopiera	183
131	HIDINGE (T)	🔁 Klistra in	181
382	HIDINGE (T)	Klistra in spe <u>c</u> ial	182
416	HIDINGE (T)		185
513	HIDINGE (T)	Infoga	185
698	HIDINGE (T)	<u>T</u> a bort	
757	HIDINGE (T)	<u>R</u> adera innehåll	182
1027	HIDINGE (T)		184
1541	HIDINGE (T)	Eormatera celler	182
1826	HIDINGE (T)	Kolumnbredd	184
1845		Dölj	
1846		<u>T</u> a fram	
1847			

De kolumner vi valt kommer inte att få plats på en A4 bredd, så välj menyn <u>A</u>rkiv – Utskriftsforma<u>t</u>..., ändra till Liggande.

Innan du skriver ut kan du se hur det kommer att bli, genom att välja menyn <u>Arkiv – Förhandsgranska</u>.

Skriv ut. Stäng dokumentet utan att spara.