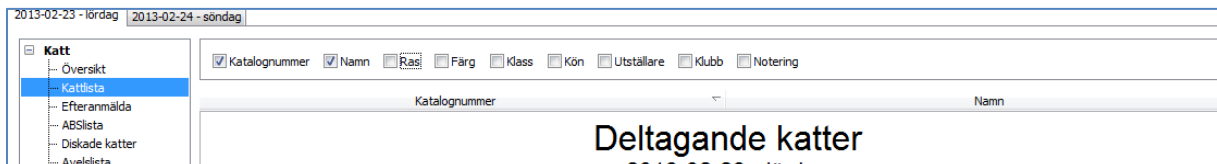


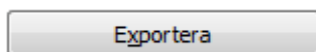
Skapa namnetiketter till bedömningssedlarna.

Skapa underlaget från Aladdin.

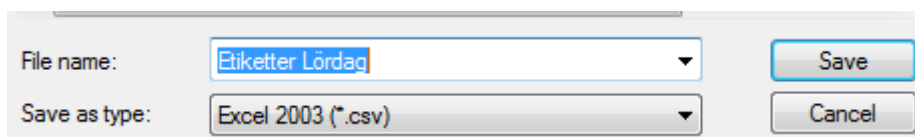
Gå in under listor och välj kattlista. Denna lista innehåller mycket information som inte behövs. Ta bort detta genom att ta bort markeringen för alla fält utom katalognummer och namn.



Tryck på knappen exportera.



Välj en katalog där du hittar dokumenter och väl ett bra namn t.ex. etikett lördag. Förvalt i filtyp är Excel 2003 (*.csv). Ändra INTE detta.



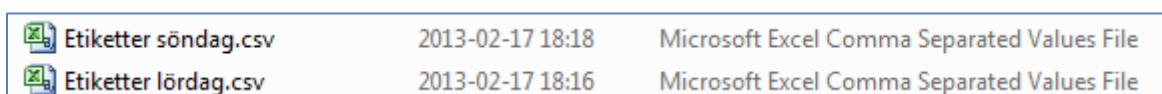
Nu finns det en lista med dina katter för lördagen.

Byt dag och upprepa detta för söndagen också.

Avsluta Aladdin.

Öppna utforskaren och gå till katalogen där du sparade kattlistorna.

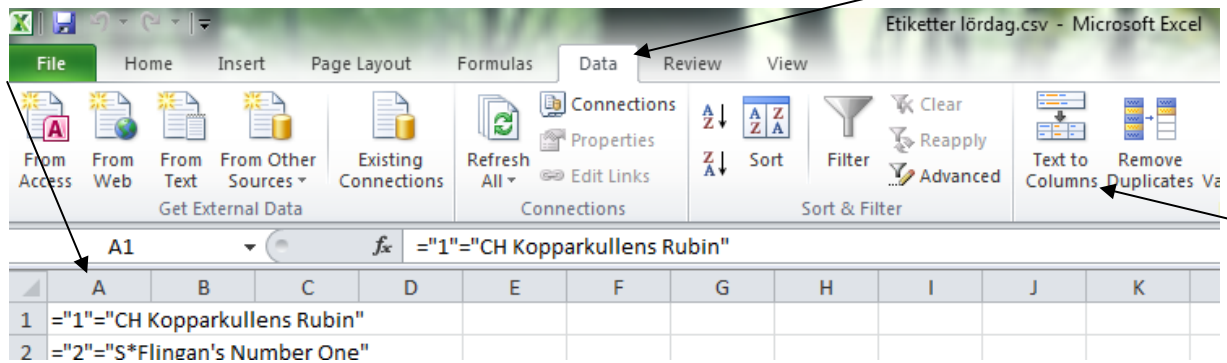
Leta upp lördagslistan och dubbelklicka på den.



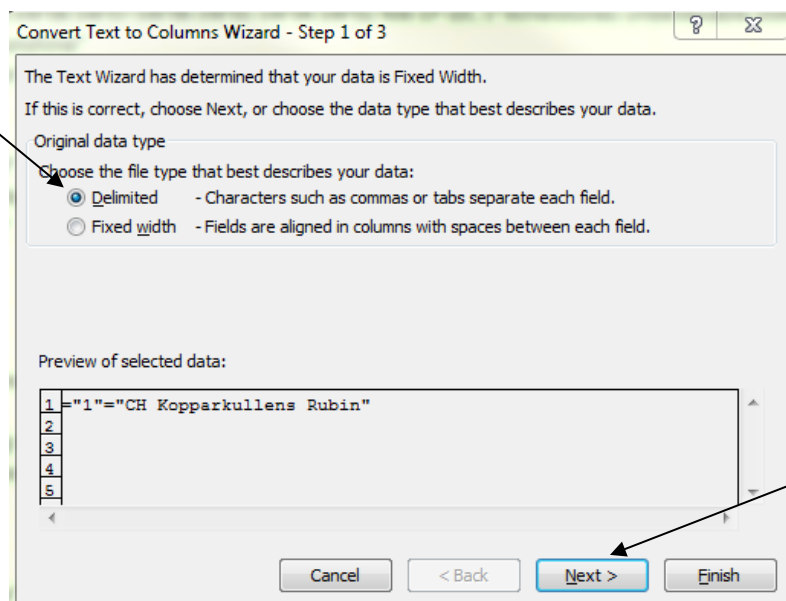
Den öppnas i Excel, men måste göras om från komma-separerad till "vanlig" Excelfil.

Först markerar du det som skall konverteras. All information finns i första kolumnen, så klicka på "A" längst upp i tabellen.

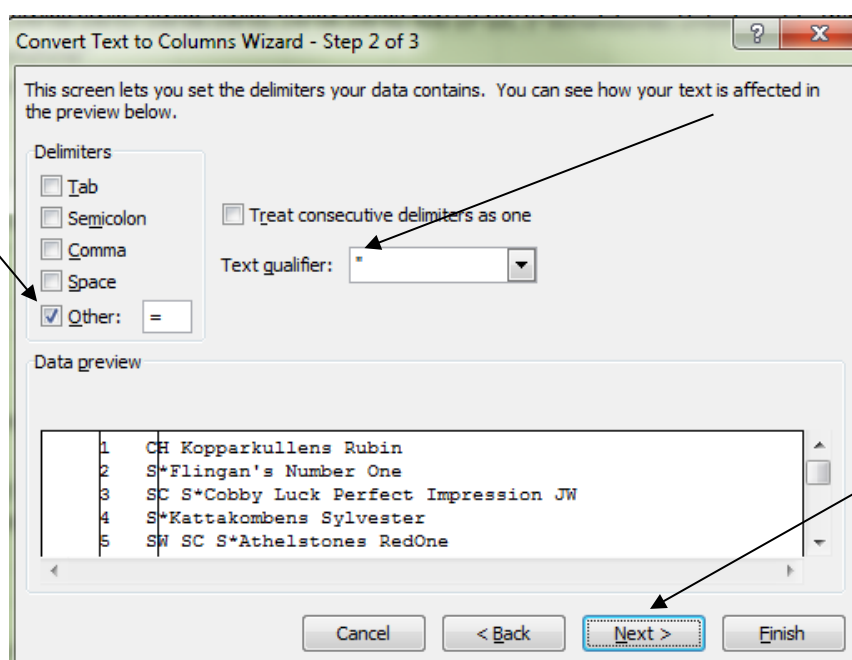
Gå sedan till fliken "Data" och klicka på ikonen "Text till kolumner"



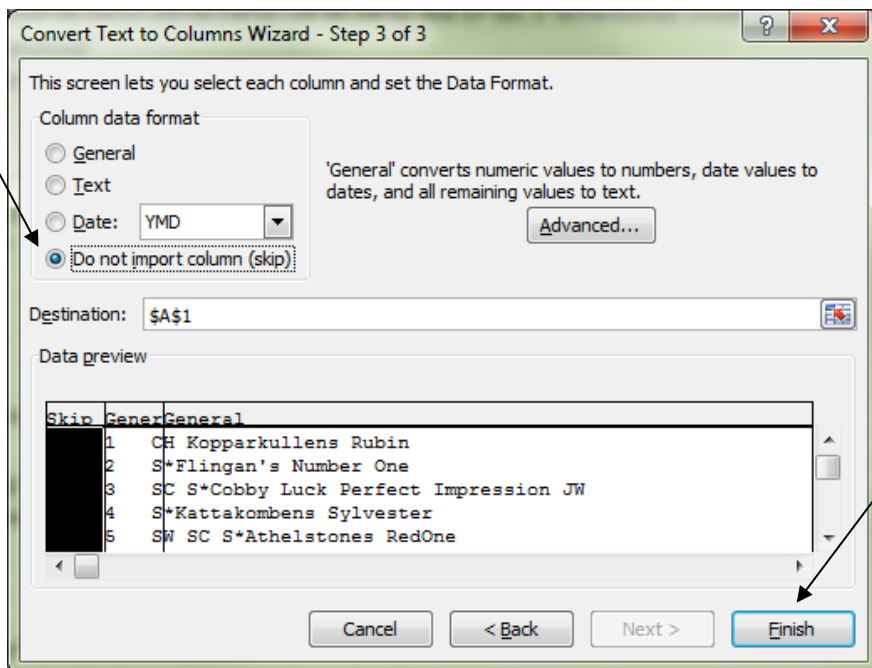
I första steget, välj första radioknappen, Avgränsare och tryck på nästa.



I steg 2 markerar du det sista valet och skriv in "=" i rutan efter. Om första rutan "tab" är markerad, ta då bort denna markering. I kvalificerare skriver du citationstecken ("). Tryck på nästa.



I steg 3 väljer man vilka kolumner man vill ha kvar. I vårt fall vill vi inte ha första kolumnen (som är tom). Kolumnen är redan markerad, så det att markera den sista radioknappen "Importera INTE". Tryck avsluta.



Nu har du en "vanlig" Excellista.

Det blir ett snyggare resultat om man gör lite justeringar i lista.

- Ta bort alla avel. Dessa har ju ingen bedömningsedel, utan skrivs som vanligt.
- För kullarna kommer samtliga katter kullen ha en egen rad. Behåll endast stamnamnet på en av katterna i kullen och radera sedan resten med samma K-nummer.

Spara listan med "Spara som". Välj en filtyp som har suffix ".xlsx" eller ".xls" (om du har en äldre version



Upprepa dessa steg för söndagen också.

Etikett

Denna mall ger ett resultat med 51 etiketter per sida, 3 kolumner * 17 rader.

Vi köper Etikett b.n.t/office line 16,9 x 70 mm 3x17 A4, art.nr 27 18 00

De flesta har den inte på lager så var ute i god tid så de hinner beställa den.

Etikettprogrammet.

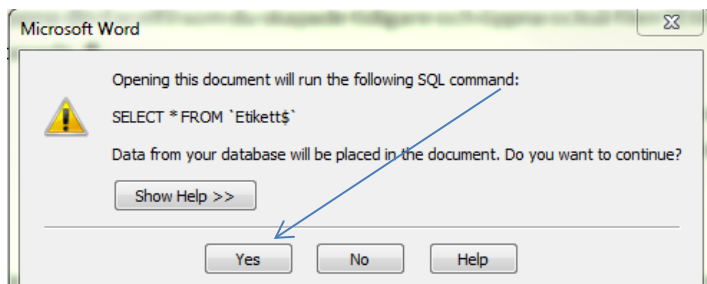
Packa upp zip-filen "Aladdin_etikett" och spara dokumenten.

- Etiketter.docx är en mall för etiketten
- Etiketter.xls är datafilen som kopplas i mallen för att få in katterna på etiketten

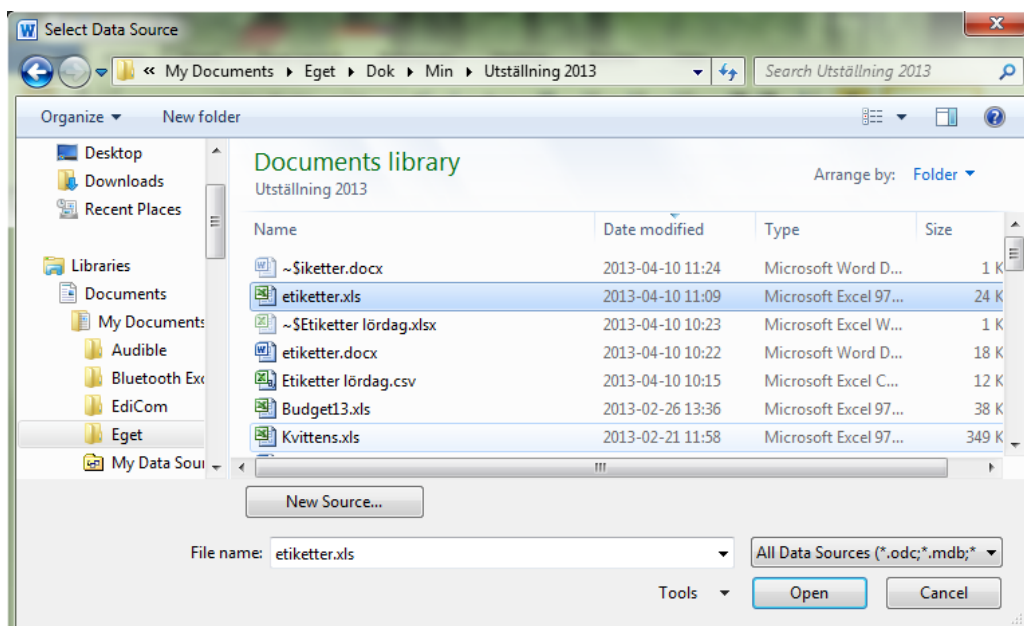
Öppna lördagens Excelfil som du skapade tidigare och öppna också filen "Etiketter.xls" som fanns i zip-filen du precis sparade.

- I din *egen fil* markerar du kolumn A och B för alla rader med katter, tryck "kopiera".
- Gå till *filen "Etiketter.xls"* och ställ dig på andra raden, första kolumnen.
- Tryck "klistra in". Ta INTE bort rad 1 med rubriker!
- Spara filen. ←

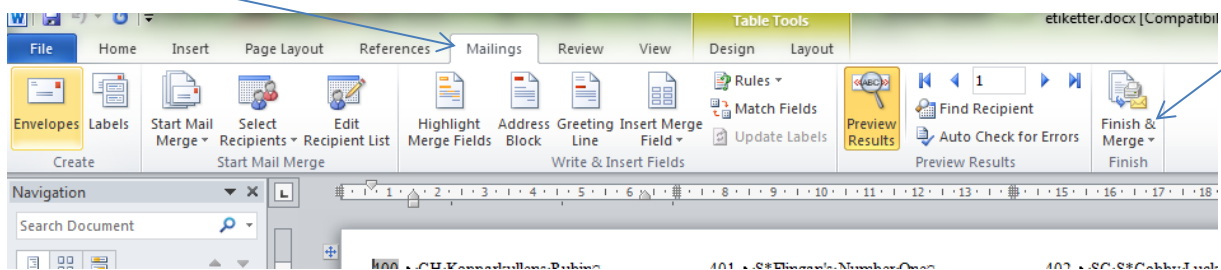
Öppna Word-dokumentet "Etiketter.docx", acceptera kopplingsinstruktionen.



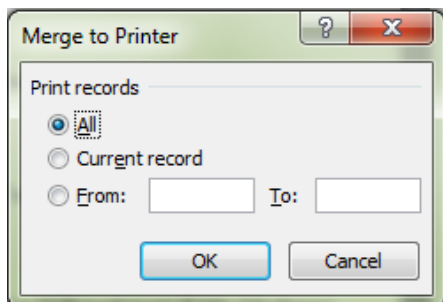
Du kommer även få en dialog där du söker upp "Etiketter.xls" som du sparade ovan.



Gå till fliken "Utskick".



Välj "Slutför och koppla", "skriv ut dokument", klicka på "ok" för att skriva ut hela listan, välj skrivare.



Börja gärna skriva på ett vanligt papper, så du ser att allt ser riktigt ut. Byt sedan till etiketterna.

På skrivarens inställningar, välj om möjligt manuell matning så att etiketterna inte lossnar i skrivaren. Välj även papperstyp "tjockt papper" om detta går, detta ger bättre utskrifter.

Det behövs två uppsättningar etiketter per dag. En till den vita och en till den gula kopian.

Upprepa för söndagen.

Kända fallgropar

När man kopierar katterna från sin egen lista till listan som heter "Etikett.xls", måste typen för kolumn 1 vara "text". Det normala i Excel är "general", men då kommer nummer som börjar med en bokstav inte att komma med. De får "0" istället för S1.