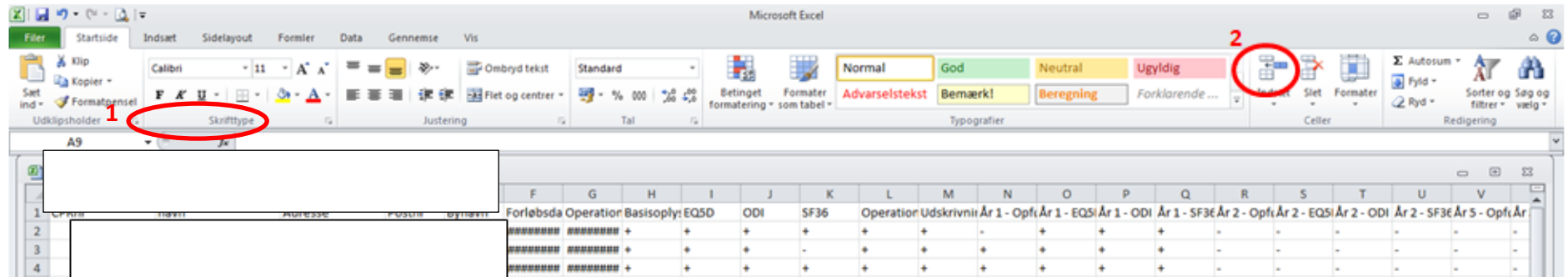


Forberedelse til brevflætning i Excel.

Når rapporten fra Danespine er overført til Excel, vil cpr.-nr. stå uden det "første 0" – f.eks. en patient, som er født 1. maj 1955, vil stå som 10555-1518

Det er muligt vha. en formel at indsætte det "første 0" i alle cpr.-nr. på én gang.

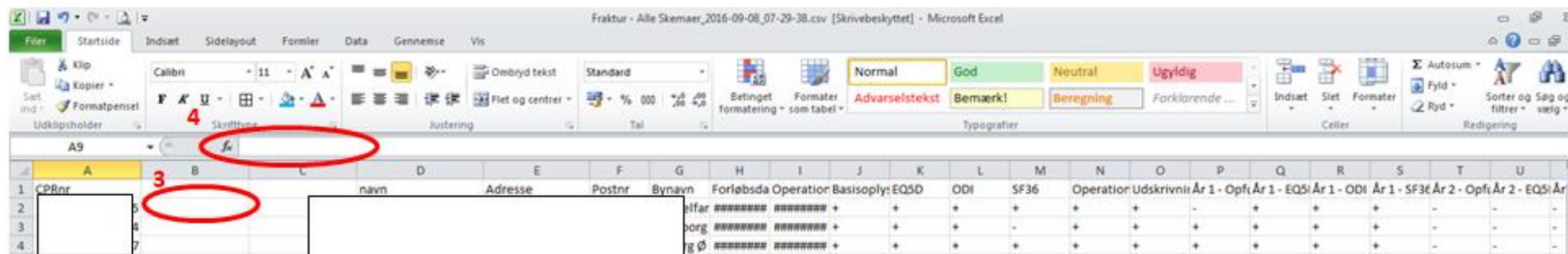
Marker kolonne B **1** – indsæt 2 nye kolonner mellem A og B. **2** (klik 2 gange)



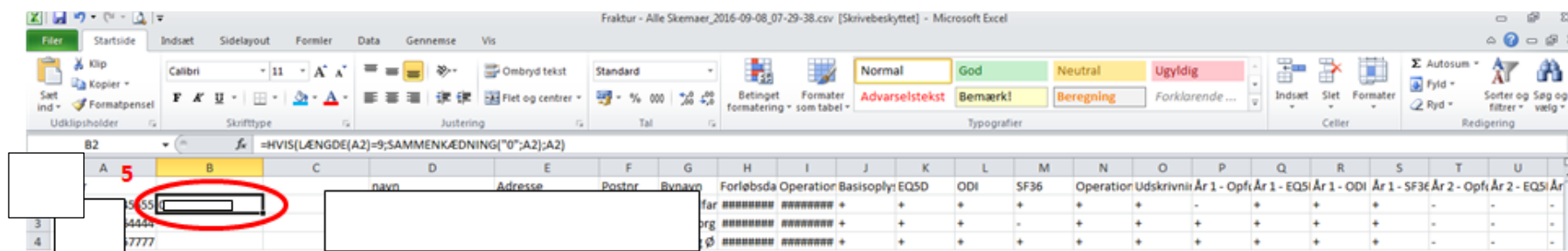
Stå i det tomme felt B2 **3** – indsæt nedenstående formel i formellinien **4** – enter.

Formel: =HVIS(LÆNGDE(A2)=9;SAMMENKÆDNING("0";A2);A2) (Hvis man benytter Excel 2010)

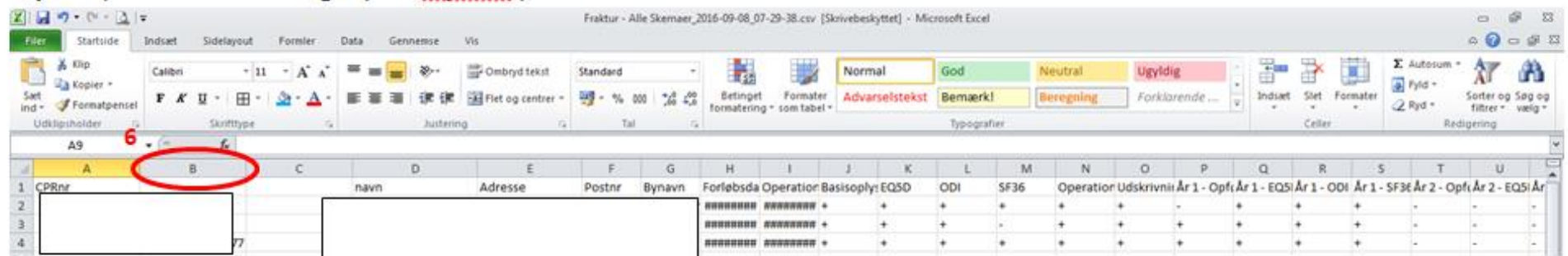
Formel: =HVIS(LÆNGDE(A2)=10;TEKST(A2;0);"0"&A2) (Hvis man anvender Excel 2016)



Marker "det nye cpr.-nr." og træk i "håndtaget" i nederste højre hjørne, til man er igennem hele rækken af cpr.-nr. 5



Højreklik på kolonne B **6** – vælg kopier- højreklik på kolonne C



- Vælg indsæt "værdi" **7** - herefter ses cpr.-nr. i kolonne C – husk at "flytte" overskriften i kolonne A til kolonne C.

Efterfølgende kan man slette kolonne A og B ved at markerer kolonnerne. **8**

Skemaet gemmes som Excel-fil (obs den skal ændres fra csv til excelfil, når den gemmes). Gemmes på f.eks. skrivebordet (så den er nem at genfinde).

