

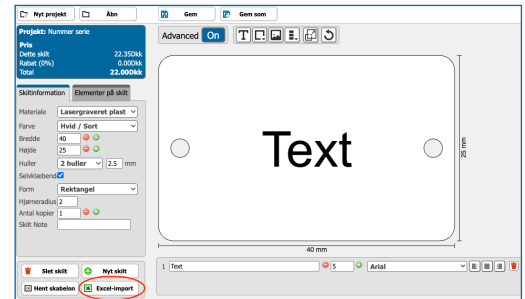
Excel import i SignStudio Advanced (SSA)



Spar tid med Excel-import, når du har brug for mange lignende skilte. I denne guide forklarer vi, hvordan du importerer skilte fra regneark – enten med almindelig tekst eller med avancerede layouts og billeder

1. Log ind og åbn SSA

Spar tid med Excel-import, når du har brug for mange lignende skilte. I denne guide forklarer vi, hvordan du importerer skilte fra regneark – enten med almindelig tekst eller med avancerede layouts og billeder



2. Forbered din fil: Kun med tekst

Forbered en Excel-fil i **.ods-** eller **.xls-format** (ikke .xlsx). Regnearket skal have en bestemt struktur for at importen skal fungere. Hver række = et nyt tegn. Hver kolonne = en ny tekstlinje.

Hvis du vil have flere kopier af det samme skilt, skal du indtaste nummeret i en separat kolonne, gerne den yderst til højre.

Eksempel: Se vedhæftede billede, der viser, hvordan man genererer 3 forskellige skilte, alle med 3 linjer tekst, i hver 2 eksemplarer

Save

Save As: regneark.ods

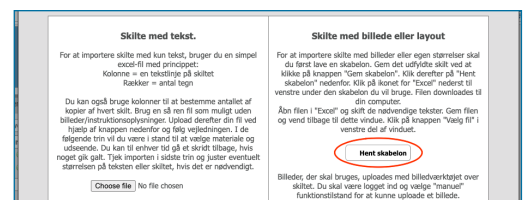
Save

Save As: regneark.xls

	A	B	C	D
1	Skilt 1 – Kolonne 1	Skilt 1 – Kolonne 2	Skilt 1 – Kolonne 3	2
2	Skilt 2 – Kolonne 1	Skilt 2 – Kolonne 2	Skilt 2 – Kolonne 3	2
3	Skilt 3 – Kolonne 1	Skilt 3 – Kolonne 2	Skilt 3 – Kolonne 3	2
4				

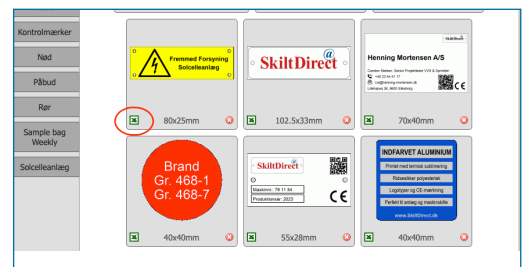
3. Forbered din fil: med billeder

Klik på Excel import under overskriften **Skilte med billede** eller layout. Vælg det layout der passer dig bedst. Her kan også vælge de skabeloner du selv har lavet. Du kan lære dig selv hvordan i en af SSA-manualerne.



Download Excel skabelonen ved at klikke på Excel-logoet i den nederste venstre hjørne. Åbn derefter filen i Excel (eller andet lignende program) og rediger teksten, ligesom i trin 2.

Vigtigt at vide: Du kan springe trin 5 og 6 over, hvis du du bruger en skabelon.



4. Upload din fil

Klik på **Vælg fil**, find den fil du vil bruge på din computer, klik på **Åbn**, og herefter på **Upload**.

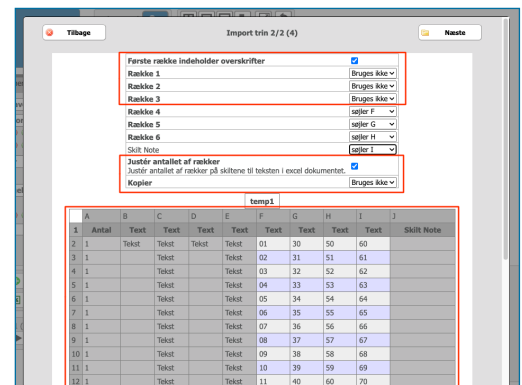


5. Vælg den relevante tekst

I den anden del af importen vælger du manuelt hvilken tekst fra regnearket, der skal overføres til skiltene. Alle kolonner, der markeret i boksen nedenfor vil blive importeret til den næste trin. Typisk skal du vælge **kolonne A** som tekstrække 1, **kolonne B** som tekstlinje 2 og så videre. Hvis en kolonne ikke skal bruges vælg **Ikke brugt**.

Indeholder regnearket en række med overskrift? Så skal du sætte kryds i boksen **Første linje er overskrifter**. Så kommer de ikke med i importen, når den er fuldført.

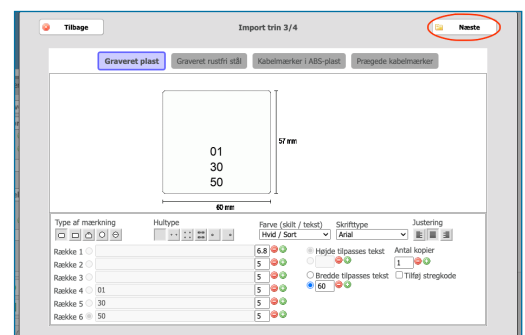
Hvis du har angivet antallet af **kopier** i regnearket, skal du vælge kolonne ud for Antal kopier.



6. Vælg materiale og udseende

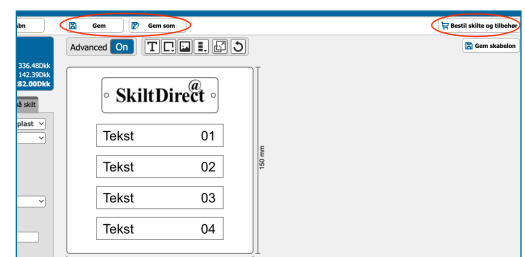
Nu kan du ændre udseendet af alle importerede skilte, så som farve, tekststørrelse og materiale (hvis nødvendigt).

Hvis du får beskeden **Alle skilte kan ikke importeres** betyder det at teksten ikke får plads. Så er det nødvendigt enten at gøre teksten mindre eller skiltet større. Når du er tilfreds med resultatet Klikker du på **Næste** og **Fuldfør import**.



7. Dobbelttjek, gem og bestil

Tjek, at dine skilte ser ud, som de skal, og lav eventuelle ændringer, hvis det er nødvendigt. Gem derefter projektet og bestille præcis som normalt.



Tip!

Gør flere Excel-importer til et projekt. Så kan vi sende flere projekter i en forsendelse, på den måde sparer du også på porto.