

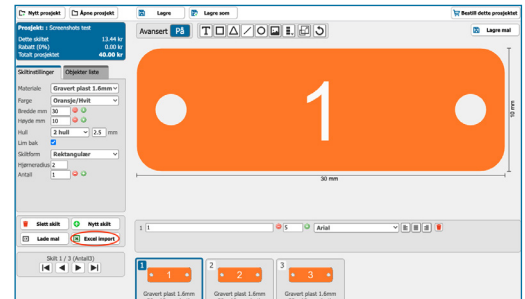
Excel import i SignStudio Advanced (SSA)



Bruk Excel Import for å spare tid når du lager mange av samme type skilt. I denne veiledningen forklarer vi hvordan du kan importere skilt fra regneark – enten med kun tekst eller mer avanserte layouter og bilder.

1. Logg inn og åpne SSA

Logg inn og åpne bestillingsverktøyet (SSA). Klikk så på **Excel import**-knappen på venstre side.



2. Forbered filen din: kun tekst

Forbered en Excel-fil i formatet **.ods** eller **.xls** (ikke .xlsx). Regnarket må ha en bestemt struktur for at importen skal fungere. Hver rad = et nytt skilt. Hver kolonne = ny tekstlinje.

Dersom du ønsker flere kopier av samme skilt, skriv inn antallet i en separat kolonne ytterst til høyre.

Eksempel: Se vedlagt bilde for hvordan du kan opprette tre ulike skilt, tre tekstlinjer på hvert, med to eksemplarer av hvert av dem.

Save

Save As: regneark.ods

Save

Save As: regneark.xls

	A	B	C
1			
2	Skilt 1 – linje 1	Skilt 1 – linje 2	Skilt 1 – linje 3
3	Skilt 2 – linje 1	Skilt 2 – linje 2	Skilt 2 – linje 3
4	Skilt 3 – linje 1	Skilt 3 – linje 2	Skilt 3 – linje 3
5			

3. Forbered filen din: med bilder

Klikk på **Hente mal** under overskriften **Skilt med bilde eller layout**. Finn så layouten som passer best til ditt skilt. Her kan du også velge dine egne maler som du har lagret fra tidligere. Hvordan du lagrer egne maler kan du lese mer om i veiledningen **Bestilling i SignStudioAdvanced (SSA)**.

Last ned malen ved å klikke på Excel-logoen nede i høyre hjørne. Åpne så filen i Excel og rediger teksten.

Nyttig å vite: Du kan hoppe over steg 5 og 6 om du bruker en mal.

Skilt med tekst

For å importere rene tekstskilt kan du bruke en enkel Excel-fil med prinsippet:

Kolonne = en linje med tekst på skiltet.
Rader = antall tegn

Du kan også bruke kolonner for å bestemme antall eksemplarer av hvert skilt. Bruk en så ren fil som mulig uten bilder/instruksjonsinformasjon.

Last deretter opp filen ved hjelp av knappen nedenfor og følg veiledningen. I de neste trinnene kan du velge materiale og utvendende. Du kan når som helst gå tilbake ett trinn hvis noe gikk galt. Kontroller importen i det siste trinnet, og juster størrelsen på teksten eller skiltet om nødvendig.

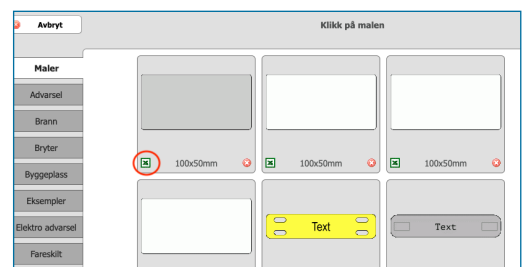
Skilt med bilde eller layout

For å importere skilt med bilder eller tilpassede størrelser må du først opprette en mal. Lagre det ferdige skiltet ved å klikke på knappen "Lagre". Klikk deretter på "Last ned mal" nedenfor. Klikk på "Excel"-ikonet nedenfor til venstre for den malen du ønsker å bruke. Filen lastes ned til datamaskinen din.

Åpne filen i "Excel" og endre de nødvendige tekstene. Lagre filen og gå tilbake til dette vinduet. Klikk på knappen "Velg fil" i venstre del av vinduet.

Hente mal

Bilder som skal brukes, lastes opp ved hjelp av bildeverktøyet over skiltet. Du må være logget inn og velge "manuell" modus for å laste opp et bilde.



4. Last opp filen din

Klikk **Choose file**, finn filen på PCen din, klikk **Åpne** og klikk til slutt **Last opp**.

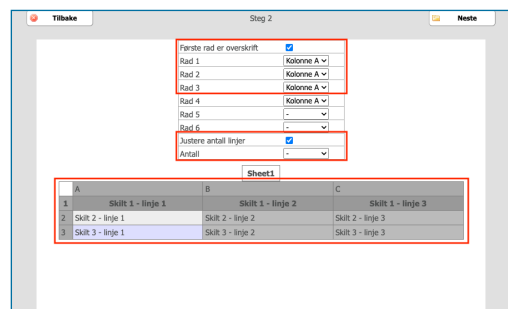


5. Velg relevant tekst

I neste steg, velg teksten som skal være på skiltene i regnearket. Alle kolonnene som er markert i boksen under vil bli importert til neste steg. Velg kolonne A som **Rad 1**, kolonne B som **Rad 2**, osv. Hvis regnearket inneholder en kolonne du ikke ønsker å ha med på skiltet, velg – for den.

Hvis regnearket inneholder en rad med kun overskrifter, klikk bort krysset for **Første rad er overskrift**. Da vil de ikke vises når importen er ferdig.

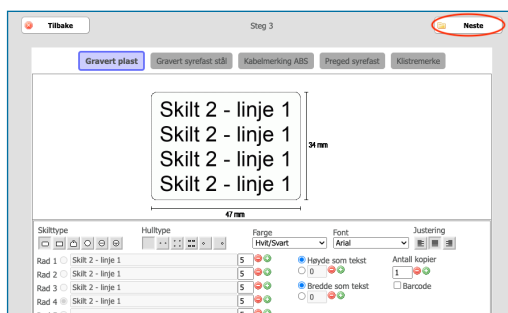
Hvis du har spesifisert antall eksemplarer i regnearket, velg den aktuelle kolonnen for **Antall**.



6. Velg materiale og utseende

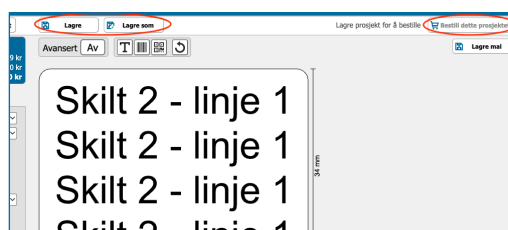
Nå kan du redigere utseende på de importerte skiltene, sånn som farge, skriftstørrelse og materiale.

Hvis du får opp feilmeldingen **Kunne ikke hente alle skilt**, betyr det at teksten ikke passer. Du kan løse dette ved å enten gjøre teksten mindre eller skiltet større. Når du er fornøyd, klikk **Neste** og **Fullfør**.



7. Dobbeltsjekk, lagre og bestill

Ta en siste sjekk av skiltene for å forsikre deg om at alt er korrekt. Lagre så prosjektet, og bestill som vanlig. Skiltene blir (vanligvis) produsert og sendt samme dag som bestillingen blir gjort, mens fakturaen sendes separat og vil komme frem innen to uker.



Tips!

Gjør flere Excel importer i samme prosjekt om du har flere ulike regneark. På denne måten vil alt bli sendt med samme forsendelse, og du sparer på fraktkostnadene.