Indledende manøvrer

I denne vejledning kigges på de indledende manøvrer der skal til for, at dataudtrækket fra Tropica kan behandles i excel. Vejledningen er inddelt i følgende afsnit:

- Gem filen i korrekt format
- Tilpas kolonner
- Anonymisering (konvertering af fødselsdato til fødselsår)

Gem filen i korrekt format

Filerne fra Tropica er semikolonseparerede filer (csv) og ikke 'rigtige' excel filer (xlsx). Derfor er første step at gemme filen, som en excel fil

- 1) Åben filen
- 2) Tryk på 'Filer' og vælg 'gem som'



3) I filtype vælges 'Excel-projektmappe' og der trykkes 'gem'



Tilpas kolonner

Nogle data i filen står som #####, det skyldes at der ikke er plads til data i feltet med dets nuværende størrelse. Man kan nemt og hurtigt udvide felterne så de passer til data:

4) Marker kolonne B, C, D og E ved at klikke på B'et og holde museknappen nede mens du trækker musen hen til og med kolonne E. (De kolonner, som er markerede, bliver blå.)

<	9 • •	- 🗋 -	Ŧ							DUC	GA-da	taba
Fil	ler Start	side	Indsa	et	Sidelay	out	Form	ler D	ata	Ge	nnems	e
Sæ	Klip	۲.×	Cal	ibri <i>K</i>	<u>u</u> -	• 11	• 3	A A .	=		=	»>. ≇
ind L	Jdklipsholder	atpensei			Skrif	ttype		G.				Jus
	B1		• (f _s	Fø	dselso	lato				
		В			С	[)	E			F	
1	patient_id	Fødsel	sdat	Оре	ration	Forlø	bsdat	1A_Uo	lfyld	1A_	Vægt	1/
2	83	#####	###			####	####	#####	###		8	5
3	108	#####	###			####	####	#####	###		94	4
4	189	######	###			####	####	#####	###		6	5
5	197	######	###			####	####					
6	203	######	###	###	#####	####	####	#####	###		9	5
7	218	######	###			####	####	#####	###		5	8
8	255	######	###	###	#####	####	####	#####	###		7	2
٥	257					#####						

- 5) Gå til fanen 'Startside'
 - a. Tryk på pilen ud for 'Formater'
 - b. Vælg 'Tilpas kolonnebredde automatisk'

X	🖬 19 🔨					DUGA-data	abasen, Alle	felter fra ske	maerne 1A	1B 2 3A 3B_2	2013_2015-0	5-29_13-41-56	5 - Microsoft E	xcel					_
	iler Start	side Indsa	et Sidelay	rout Form	ler Data	Gennemse	Vis L	dvikler										a	ه (
	🗎 👗 Klip	Cali	bri	* 11 · ·	A	= =	»- =	Ombryd tekst	Standard	I	•	3			₽		Σ Autosum	· 🔭 🧃	ħ
S in	et d ≠	atpensel F	K <u>U</u> .	🖽 • 🤷	• <u>A</u> • =	= = 1	e (e 🔤	let og centrer	- 🤫 - 9	6 000 500 ·	500 Betin formate	get Formater ring * som tabel	r Celletypografi I * *	Indsæt	Slet	Formate	🖉 Fyld *	Sorter og Sø filtrer * væ	ig og elg *
	Udklipsholder	Gi .	Skrif	ttype	Fa .		Justering		Fa	Tal	Fa .	Typografi	er		Celler	Cellest	ørrelse		
	B1	- (*	fs	Fødselso	lato											📜 Ra	ekke <u>h</u> øjde		
	А	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K	L	M	N	0	TÌ	lpas rækkehøjde	<u>a</u> utomatisk	- [
1	patient_id	Fødselsdat	Operation	Forløbsda	t 1A_Udfyld	1A_Vægt	1A_Højde	1A_BMI	1A_Antal_	1A_Kejsers	1A_Antal_	1A_Fjernet1	A_Oper_11A_	Oper_1	A_Ryg	ti Ki	olonnebredde		
2	83	#########		#########	#########	86	163	32,4	3	1		2	2		-	T	lpas kolonnebre	dde automatisk	
3	108	*****		*****	#########	94	168	33,3	1	2	1	. 1	1	5			andardbredde		-
4	189	########		#########	#########	65	174	21,5	3	1		1	2	1		Sumlial	and an abreade		
5	197	#########		#########												Syniigr	iea		
6	203	#########	#########	*****	#########	95	157	38,5	6	1		1	1	2		58	jui og <u>v</u> is		-
7	218	#########		#########	#########	58	162	22,1	2	1		2	1	2		Organi	ser ark		
8	255	#########	########	*****	########	72	163	27,1	3	2		1	2	2		Q	mdøb ark		
9	257	#########		#########												Fİ	<u>i</u> t eller kopier ar	k	
10	272	#########		#########												Ea	nefarve		->
11	376	#########	########	#########	#########	80	163	30,1	4	1		2	1	2		Beskyt	telse		
12	419	#########		#########	#########	57	162	21,7	2	1		1	1	2		Be Be	skyt ark		
13	421	#########		#########	#########	84	160	32,8	1	1			2	2			is collo		- 1
14	442	#########	#########	#########	#########	68	167	24,4	2	2		1	2	1			is Zelle		
15	442	########		#########	########	68	167	24,4	2	2		1	2	1		Fc Fc	rmater celler		
16	446	########	########	#########	########				3	1		2	2	1		1	1	1	4

Denne fremgangsmåde kan bruges på en eller flere kolonner alle steder i excel-arket.

Anonymisering

For at anonymisere data konverteres fødselsdato (kolonne B) til fødselsår.

- 6) Stå i celle C1 (Operationsdato)
- 7) På fanen 'Startside'
 - a. Klik på 'Indsæt' pilen
 - b. Vælg 'Indsæt arkkolonner'



Der indsættes nu en tom kolonne til højre for kolonnen med Fødselsdato.

- 8) I feltet C1 (kolonne C og række 1) skriver du 'Fødselsår'
- 9) Stil dig i feltet C2 og tryk på 🚣

 •								
Fi	ler S	tart	side	Indsæt	Side	layout	Form	ler
	1 X	C	alibri	- 1	1 •	= ;	= =	
	- 🕒	1	F <i>K</i>	<u>U</u> -	A A	≣ 3	∎ ∃	• a • •
Sæ	et 🦪			🕭 - A	-	 	= 20/	-
ind		-				-,	- *	
Udkli	psho 🗔		Skr	ifttype	5	Jus	stering	- E
	C2			- (f_{x}		
	А		I	В	(0		D
1	patient_	id	Fødse	lsdato	Fødse	lsår	Opera	ations
2	5	83		-1946				
3	10	08		-1959				
4	18	89		-1953				
5	19	97		-1938				
							1	

10) I feltet 'Søg efter en funktion' skriver du 'år' og trykker på 'Udfør'.

I	ndsæt funktion	X
	Søg efter en funktion:	
	âr Udfø	r
	Eller vælg en <u>k</u> ategori: Senest anvendt	
	Vælg funktion:	
	RUND.NED	-
	SUM	_
	HVIS	
	HYPERLINK TÆI	
	MAKS	-
	RUND.NED(tal;antal_cifre)	
	Runder et tal ned (mod nul).	
	Hjælp til denne funktion OK Annul	ler

- 11) Funktionen 'ÅR' står nu øverst i listen tryk OK
- 12) I den nye dialogboks skriver du B2 (eller klikker på B2) i feltet 'Serienr' og trykker OK.



Grunden til at resultatet af dette bliver en (forkert) dato, er fordi feltet C2 er kodet som en dato. Det retter vi hurtigt på følgende måde

13) Højreklik på C2 og vælg 'Formater celler'



14) På fanen 'Tal

a. Under kategori vælger du 'Tal'

-

- b. Sæt antal decimaler til 0
- c. Tryk OK

Kategori Standar Valuta Revision Dato Klokkes Procent Brøk	i: rd n :læt t	Ekser 1946 <u>Antal c</u> <u>B</u> er <u>N</u> egati	mpel jecimaler: 0 nyt tusindtalsseparato ve tal:	r (.)	
Vidensk Tekst Speciel Brugero	kabelig Jefineret	-1234 1234 -1234 -1234			

Vi skal nu have formlen til at beregne fødselsår for alle fødselsdatoer. Det gøres således: 15) Marker de tomme felter under det beregnede årstal

- a. På fanen 'Startside'
- b. Vælg 'Fyld'
- c. Vælg 'Nedad'



Vi mangler at gøre en sidste ting inden vi kan fjerne kolonnen med fødselsdato. (Da fødseslsår ligenu hænger sammen med fødselsdato, skal vi have 'brudt' denne sammenhæng inden vi sletter fødselsdato)

- 16) Marker kolonne C ved at trykke på C'et
- 17) På fanen 'Startside'
 - a. Klik 'Kopier'
 - b. Klik pilen ved 'Sæt ind'
 - c. Under 'Indsæt værdier', vælg '123'



Du kan nu slette kolonnen med Fødselsdato:

- 18) Marker kolonne B ved at trykke på B'et
- 19) På fanen 'Startside'
 - a. Tryk på pilen ved 'Slet'
 - b. Vælg 'Slet arkkolonne'

