

## Dela på namnfälet i Harald på för och efternamn

1. Skapa en medlemslista i Harald
2. Exportera denna till ett excelark
3. Infoga 2 kolumner efter namn. (Se nedan, kolumn F och G)
4. Skriv i cell F3 =**EXTEXT(E3;1;SÖK(" ";E3))**
5. Skriv i cell G3 =**EXTEXT(E3;SÖK(" ";E3)+1;LÄNGD(E3)-SÖK(" ";E3)+1)**
6. E3 i texten punkt 4 och 5 är den cell för och efternamn står. OBS! Ni måste skriva exakt så här annars. Glöm inte = tecknet i början (står för att det är en formel)

A	B	C	D	E	F	G	H
	Startdatum för aktuell medlemstyp	Medlemsnr.	Första datum för inträde	Namn			E-post
Huvudmedlemskap	2017-10-07	90063893	2017-10-07	Peter Gutke	Skriv punkt 4 här	Skriv punkt 5 här	peter.gutke@gmail.com

7. När ni har fyllt i punkt 4 och 5 ändras detta till förnamn och efternamn (Peter i F3 och Gutke i G3)
8. För att detta sen ska slå igenom på hela listan markerar ni F3 och G3
9. Ni får då en liten prick längst ner i cell G3.
10. Ställ muspekaren på denna prick
11. Klicka på vänster musknapp (**släpp inte**)
12. Dra sen neråt så länge det finns namn i E-kolumnen
13. Nu delas samtliga namn i kolumn E till för och efternamn i kolumn F och G
14. Markera hela kolumn E och dölj denna kolumn (**OBS! ta inte bort den för då försvinner allt som finns i Kolumn F och G**)
15. Spara som nytt excelark

© Peter Gutke