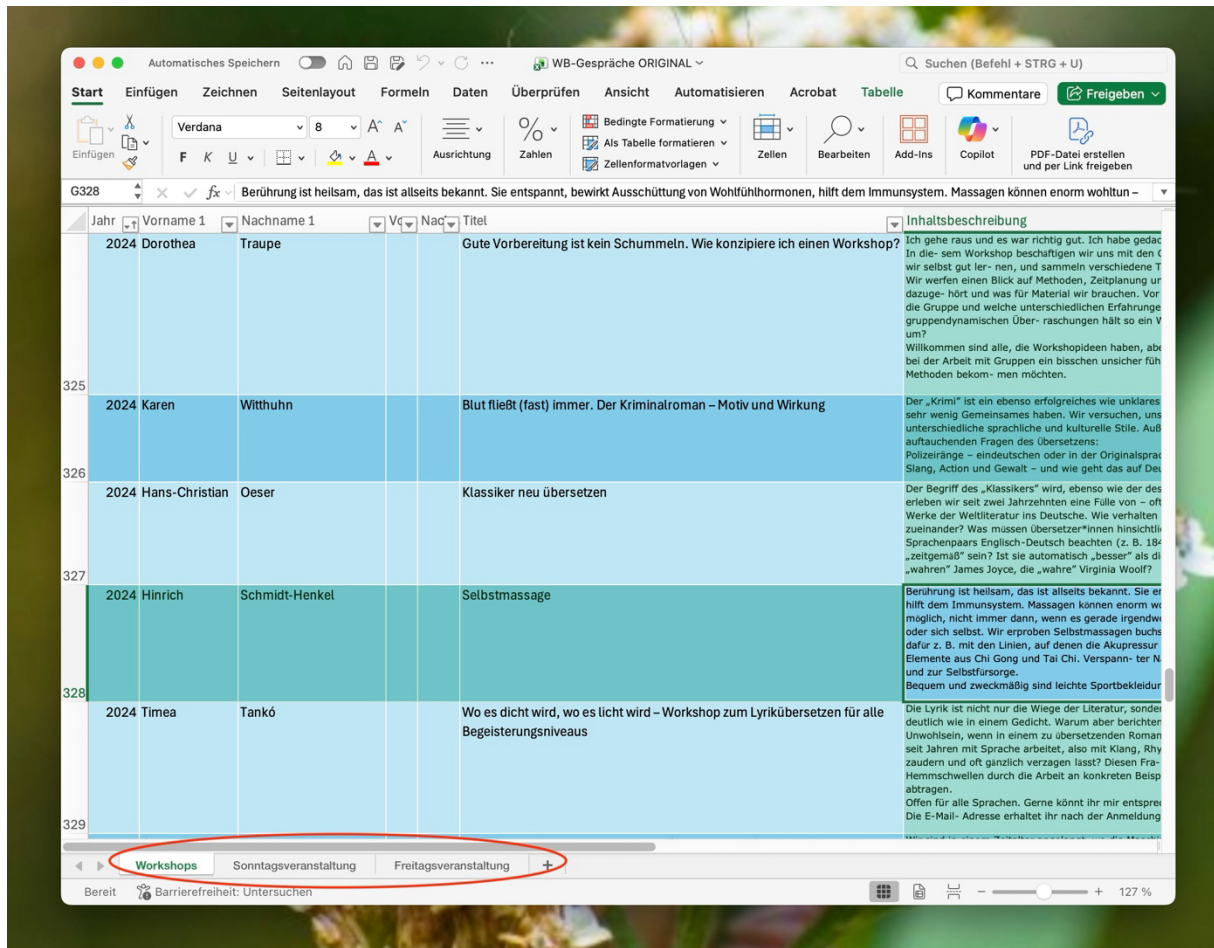


# Gebrauchsanleitung Exceltabelle "Wolfenbüttler Gespräche"

## 1. Nach welcher Art von Veranstaltung möchtest du suchen?

Ganz unten im Fenster siehst du mehrere Reiter: Workshops - Sonntagsveranstaltung - Freitagveranstaltung. Klicke den gewünschten Reiter an.



Die folgenden Schritte werden am Beispiel der Workshop-Tabelle erklärt und gelten dementsprechend auch für die anderen Veranstaltungstypen.

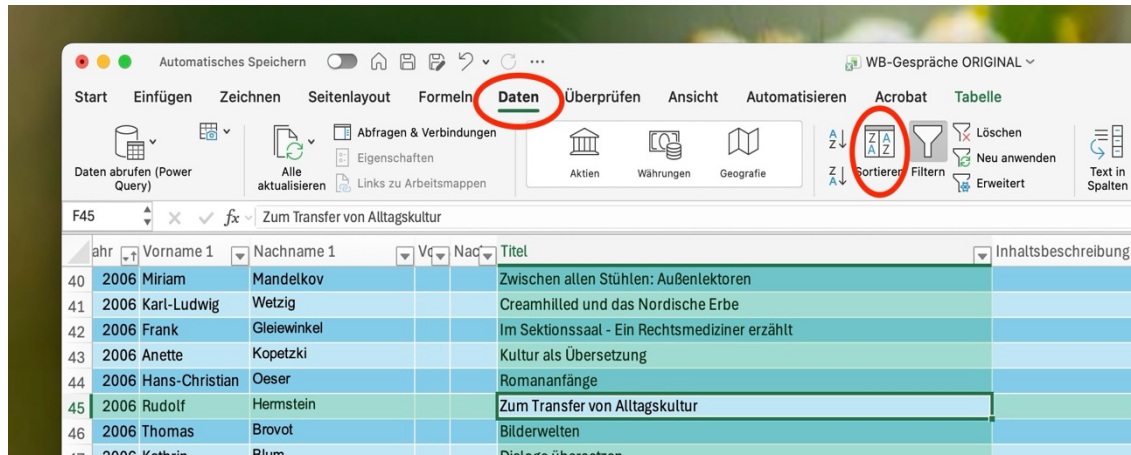
## 2. Wie du die Tabelle nach bestimmten Begriffen durchsuchst

Gehe über „Suchen“ und gebe den entsprechenden Begriff ein. Wenn du z.B. eine Kolleg\*in suchst, kannst du dir darüber nacheinander alle Zeilen anzeigen lassen, in denen diese Kolleg\*in als Workshopleiter\*in mitgewirkt hat.

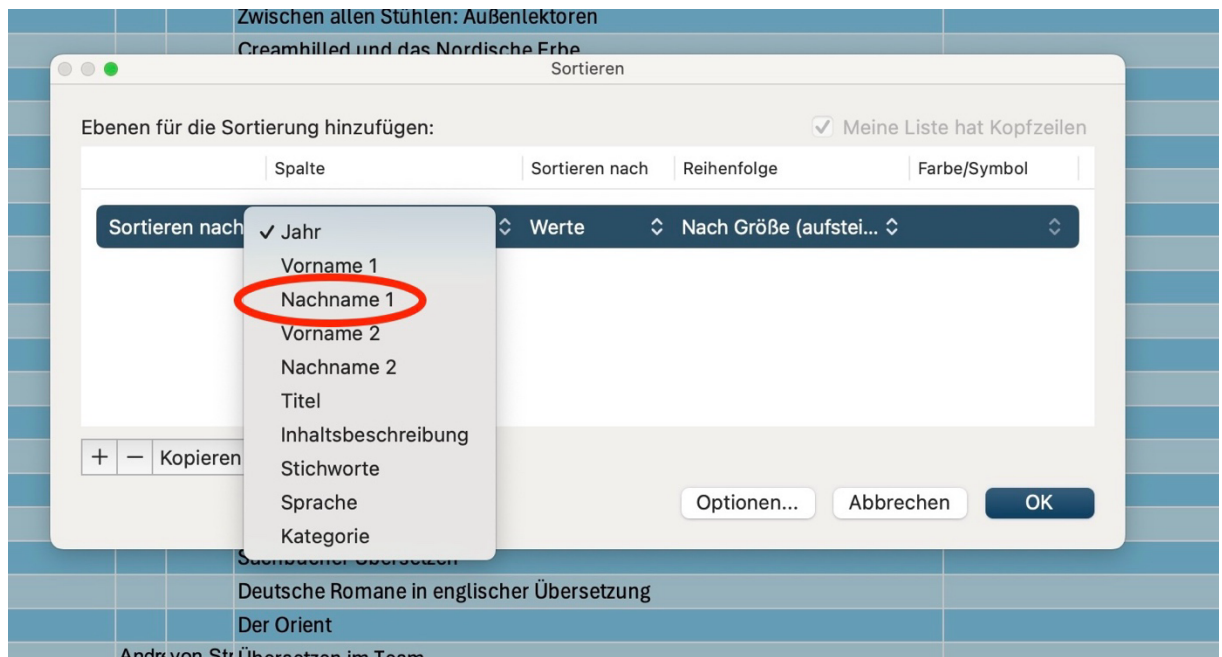
### 3. Wie du die Tabelle nach bestimmten Begriffen sortierst

Wenn du wissen willst, welche Workshops die Kolleg\*in alle gegeben hat, kannst du die Tabelle sortieren lassen. Das ist ein wenig aufwendiger, aber praktischer und übersichtlicher, als die Tabelle nur zu durchsuchen.

- Klicke dazu auf irgendeine Zelle in der Tabelle.
- Gehe dann in der Menüleiste auf „Daten“ und anschließend auf „Sortieren“



- Dann müsste ein Fenster aufpoppen, das etwa so aussieht:



Über das Pop-up-Menü in der Spalte „Spalte“ kommst du zu einer Auswahl, die genau den Spaltenüberschriften in der Tabelle entspricht. Jetzt wählst du den Nachnamen 1 (oder auch den Vornamen 1) aus und drückst auf okay.

Jetzt ist die Tabelle alphabetisch nach den Nachnamen sortiert. Alle Workshops einer Person stehen jetzt ganz lesefreundlich untereinander.

Entsprechend verfährtst du, wenn du nicht nach Namen, sondern z.B. nach Sprachen sortieren willst. Dann wählst du aus dem Pop-up-Menü einfach „Sprache“ aus und hast sofort den Überblick.

Du kannst die Tabelle theoretisch auch nach mehreren Kriterien sortieren lassen (z.B. Nachname und Sprache) oder die Liste aufsteigend oder absteigend darstellen lassen (also die ältesten Veranstaltungen unten anzeigen oder die Namensliste mit Z beginnen lassen). Aber das macht im Moment noch keinen Sinn, so groß ist die Tabelle (noch) nicht.

**Das war's dann auch schon.  
Viel Spaß beim Stöbern!**

#### **4. Mögliche Probleme**

Wenn du die Tabelle sortieren willst, musst du unbedingt darauf achten, nur eine Zelle in der Tabelle anzuklicken.

Wenn du einen Teilbereich der Tabelle markierst, kannst du beim Sortieren unter Umständen großes Chaos anrichten. Also Obacht!

**Falls doch mal was schiefgegangen ist  
(und wie sich das im Vorfeld verhindern lässt)**

Die beste Versicherung gegen zerschossene Dateien sind Kopien. Bevor du mit der Tabelle arbeitest und erste Sortierversuche machst: Sichern unter ... Neuer Name. Diesen Vorgang kannst du beliebig oft wiederholen.

Bei einem falschen Tastenklick hilft meistens Strg Z, das macht den letzten Schritt rückgängig. Das kann zwar nicht beliebig oft, aber doch sehr oft wiederholt werden.

Wenn du die Datei zwischendurch nicht gesichert hast, kannst du sie (nach dem Zerschießen) auch einfach schließen und dann die Änderungen NICHT sichern.

Wenn alle Stricke reißen und die Tabelle beim Sortieren oder sonstigen Rumspielen unwiderruflich im Chaos versunken ist und du *keine* Kopie gemacht hast: Keine Panik.

Ich habe das Original :-)

Und verschicke es gerne noch einmal.

Maria Poets *info@maripoets.de*