

Kurzanleitung zum elektronischen Protokollbuch

Das Excel-File enthält drei Register, nämlich:

- Register A
- Register B
- Alphabetisches Namensregister

Wenn das Register B technisch korrekt ausgefüllt wird, kann durch Drücken des roten Knopfs (ist auf der Seite des Registers B oben rechts) das Namensregister automatisch erstellt werden.

Zum Ausfüllen der drei Register:

- Register A: Dieses ist wie bisher entsprechend den einzelnen Spalten auszufüllen.
- Register B: Beim B-Register sind die Namen jeweils wie folgt einzufügen: „Nachname Vorname, Wohnort; Nachname Vorname, Wohnort; etc.“. Beim anschließenden Betätigen des roten Knopfs werden die Namen ins Namensregister übertragen und alphabetisch sortiert.
- Alphabetisches Namensregister: Dieses braucht, wegen der automatischen Übertragungsfunktion, nicht mehr manuell ausgefüllt zu werden.