

Wohnung + Gesundheit

Anleitung zur Artikelsuche in MS-Excel

Inhaltsverzeichnis

1.	Inhalt.....	1
2.	Handhabung der Datei	1
2.1.	Suchbegriff	2
2.2.	Typ	2
2.3.	Sortieren nach eigenen Kriterien.....	2
3.	Impressum und Preisinformationen.....	4
4.	Verfügbare ältere Ausgaben von Wohnung + Gesundheit.....	4

Sehr geehrte LeserInnen von *Wohnung + Gesundheit*,

wir freuen uns, dass Sie sich für die Datenbank **W+G-Jahresübersicht** entschieden haben. Die Daten sind in einer Microsoft Excel Datei erstellt.

Wir wünschen Ihnen bei Ihrer Datenrecherche viel Erfolg!

1. Inhalt

Es sind alle Artikel und Beiträge, Zeitungsartikel und Kurzinfos, Leserfragen und -zuschriften sowie Buchbesprechungen der einzelnen *Wohnung + Gesundheit* ab Heft 61 (12/91) mit ihren Überschriften erfasst. Es erfolgt keine Darstellung der textlichen Inhalte.

In der Datei sind die Überschriften der Artikel, die Zuordnung zu Suchbegriffen, die Autoren, die Heft-Nummern und Erscheinungsdatum sowie die entsprechenden Seiten dargestellt.

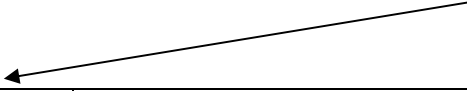
2. Handhabung der Datei

Die Datei lässt sich entsprechend den Wünschen des Nutzers nach eigenen Kriterien sortieren.

2.1. Suchbegriff

Nicht immer ist anhand des Artikeltextes eine klare Zuordnung bei einer Datenbankrecherche möglich. Aus diesem Grunde wurden alle Einträge – mit Ausnahme der Buchbesprechungen – zusätzlich mit einem Suchbegriff bzw. Schlagwort ergänzt.

Beispiel:



Suchbegriff	Artikelüberschrift	Typ	Autor	Heft	Jahrgan g	Seit e
Elektrobiologie	Mama, ich mag mein Bett nicht mehr	A	Maes, W.	61	12/91	46

Es wurden mehr als 120 Suchbegriffe vergeben. Diese sind in der separaten Datei **WuG Schlagwörter** gelistet und können als pdf-Datei heruntergeladen werden. Auf eine Auflistung wird daher hier verzichtet.

2.2. Typ

Die Datensätze wurden in verschiedene Typen eingeteilt, um eine bessere Zuordnung und ggf. eingeschränkte Suche zu ermöglichen. In der Spalte C finden Sie:

Typ A	Artikel und Beiträge
Typ C	Zeitungsartikel und Kurzinfos
Typ D	Leserfragen
Typ E	Leserzuschriften
Typ F	Buchbesprechungen
Typ G	Firmeninfos

2.3. Sortieren nach eigenen Kriterien

Sie möchten die Datenbank nach Ihren eigenen Wünschen sortieren.

1. Öffnen Sie die Datei **W+G-Jahresübersicht** und speichern Sie die Datei vorsichtshalber unter einem neuen Namen, bevor Sie die Datei nach Ihren eigenen Suchkriterien sortieren.
2. Klicken Sie mit der Maus in das Kästchen ganz oben links (über der Zeile 1 und links von der Spalte A) um die gesamte Datei zu markieren.
3. Klicken Sie mit der Maus in der Menüleiste auf „Daten“ oder öffnen Sie mit „Alt“ und „N“.
4. Klicken Sie mit der Maus auf „Sortieren“ oder öffnen Sie mit „Alt“ und „S“ das Dialogfenster.
5. Im Dialogfenster „Sortieren“ ist im unteren Bereich die „Liste enthält: Überschrift / keine Überschrift zu sehen. Je nach dem, was Sie anklicken, haben Sie 2 unterschiedliche Sortiermöglichkeiten:
 - A Anklicken von „Überschrift“: Sie können die gesamte Datei nach folgenden Kriterien sortieren lassen: Schlagwort – Titel – Typ – Autor – Heft – Jahr – Seiten
 - B Anklicken von „keine Überschrift“: Sie können die gesamte Datei entsprechend dem folgenden Punkten 6 sortieren lassen

6. Nun können Sie nach eigenem Belieben Ihre Sortierkriterien - maximal 3 - vorgeben:
Sortierkriterien innerhalb der Spalten:

Spalte A	Schlagwort
Spalte B	1. Buchstabe der Überschrift eines Artikels
Spalte C	Zuordnung der Beiträge und Artikel zu: A Beiträge und Artikel C Zeitungsartikel und Kurzinfos D Leserfragen E Leserzuschriften F Buchbesprechungen G Firmeninfos
Spalte D	Autor oder Literaturquelle
Spalte E	Heft Nr., z. B. 61
Spalte F	Monat und Jahr des Heftes, z. B. 12/91
Spalte G	Seite des Beitrages in der jeweiligen <i>Wohnung + Gesundheit</i>

Folgende Sortierungen sind z. B. denkbar:

- Spalte A
Suchbegriffe (alphabetisch)
- Spalte A und anschließend Spalte C
Suchbegriffe (alphabetisch) und Reihenfolge der Beiträge / Artikel (alphabet.)
- Spalte A und anschließend Spalte D und als letztes Spalte C
Suchbegriffe (alphabetisch) und Reihenfolge der Autoren (alphabetisch)
sowie Reihenfolge der Beiträge / Artikel (alphabetisch)
- Spalte A und anschließend Spalte D
Suchbegriffe (alphabetisch) und Reihenfolge der Autoren (alphabetisch)
- Spalte D
Reihenfolge der Autoren (alphabetisch)

7. Anschließend auf „OK“ drücken.

8. Nun können Sie in der nach Ihren gewünschten Kriterien sortierten Datei arbeiten.

9. Zum Beenden haben Sie 2 Möglichkeiten:

- Klicken Sie mit der Maus auf „Bearbeiten“ oder öffnen Sie mit „Alt“ und „B“ das Dialogfenster. Klicken Sie anschließend auf „Rückgängig: Sortieren“.
- Schließen Sie die Datei und speichern Sie Ihre neue Sortierung oder schließen Sie ohne zu speichern.

ACHTUNG – WICHTIG !!!

Die automatische Suche in Excel mit der **Filterfunktion ist nur bis 1.000 Datensätze** möglich, die W+G Datei enthält aber ca. 8.000 Einträge.

3. Impressum und Preisinformationen

Herausgeber: Institut für Baubiologie + Oekologie
Holzham 25
83115 Neubeuern
Tel 0 80 35 / 20 39
Fax 0 80 35 / 81 64
E-Mail: institut@baubiologie.de
Internet: www.baubiologie.de

Alle Rechte vorbehalten!!

4. Verfügbare ältere Ausgaben von Wohnung + Gesundheit

siehe separate Datei **W+G ältere Ausgaben**

Preisinformationen

€ 9,- Einzelheft

€ 36,- Jahresabonnement

€ 6,- für ältere Ausgaben von *Wohnung + Gesundheit* (falls vorrätig) zzgl. Porto

Weitere Angebote: <http://www.baubiologie.de/site/shop/zeitschrift.php>

Siehe dazu separate pdf-Datei auf unserer Internetseite:

www.zeitschrift.baubiologie.de und www.shop.baubiologie.de

1 Jahrgang komplett (z. B. 2008 = 4 Hefte): 20 Euro

€ 1,00 pro Seite, falls Sie Kopien von bestimmten Artikeln wünschen,
zahlbar in Briefmarken und unter Zusendung eines mit € 1,45 frankierten und
adressierten Rückumschlages für DIN A 4 Blätter.

Preisangaben in Euro, inkl. MwSt.

Anregungen und Wünsche zur Gestaltung der Datenbank nehmen wir gerne entgegen.

Stand: 13.01.2012