

Kurzbeschreibung zu den Tabellen Inhalt Berichte der FG Post- und Absenderfreistempel

Änderungen dieser Kurzbeschreibung zur vorhergehenden Version sind in roter Schrift.

1. Allgemeines

Erfasst sind alle Stempel und Artikel der Berichte in Excel-Tabellen. Diese Tabellen können auch mit anderen Tabellenprogrammen (z. B. das kostenlose LibreOffice Calc) gelesen und bearbeitet werden.

Es liegen folgende Tabellen vor:

- InhaltFGAFS_xxx_AFS.xlsx
- InhaltFGAFS_xxx_FRANKIT.xlsx
- InhaltFGAFS_xxx_Sonstige.xlsx

Zum Inhalt der einzelnen Tabellen siehe Abschnitt 8 (Hauptgruppen der Tabellen).

xxx ist die aktuelle 3-stellige Nummer des zuletzt erfassten Berichtes (z.B. InhaltFGAFS_083_AFS.xlsx: alle Berichte 1 bis 83 sind erfasst).

Die Trennung in 3 Tabellen ist aufgrund der Vielzahl der Datensätze erforderlich, da sonst ein arbeiten nicht mehr möglich ist. Der Tabellenaufbau ist jedoch bei allen 3 Tabellen gleich, so dass die Tabellen ggf. auch in einer Datenbank (z. B. MS-Access oder das kostenlose LibreOffice Base) wieder zusammengeführt werden können.

In jeder Tabelle ist eine Spalte DS-Nr. enthalten. Diese enthält eine nicht zu verändernde lfd. Nummer je Tabelle, die künftige Änderung zu einem Datensatz zuordenbar macht. Siehe hierzu das Tabellenblatt Chronik in jeder der o.g. Tabellen.

Die folgenden Beschreibungen beziehen sich auf MS-Excel Version 2010 und 2016. Bei früheren oder späteren Versionen ggf. leichte Abweichungen.

Hinweise zum Inhalt der Tabellen:

- Im Inhaltsverzeichnis (Papier) enthaltenen folgende Punkte sind hier nicht erfasst: Angebot und Nachfrage, Auktionen (Hinweise), Bemerkungen, Impressum. Vorwort.
- Desgl. Punkte, die als Haupt- oder Obergruppe erfasst sind zum Beispiel: AFS des Deutschen Reiches und ihre Aptierungen, AFS Motive bunt gemischt, Belege, dies und das, Kurze Frage - kurze Antwort, Meldungen, Sammler fragen, Von A bis K, A bis M, Wertrahmen-Spätverwendungen.
- Rat gesucht und Rat gewusst – siehe InhaltFGAFS_xxx_Sonstige.xlsx - ist in der Hauptgruppe unter Rat gesucht/gewusst erfasst, damit Frage und Antwort hintereinander in der Tabelle erscheinen. Die einzelnen Stempel usw. in dieser Rubrik sind als AFS, PFS und FRANKIT usw. einzeln erfasst.
- Bei den deutschen AFS - außer AFS- Interim -, PFS und FRANKIT sind auch Sonderfälle und Teile von AFS erfasst. Zum Beispiel:
 - Ortsname oder PLZ falsch, siehe Obergruppe Ortsstempel.
 - Text im Werbeeinsatz mit Fehlern, siehe Obergruppe Werbeeinsatz.
 - Fehler oder Besonderheit im Wertrahmen, siehe Obergruppe Wertrahmen.
- Bei den Titeln sind fachlich zusammengehörige Teile auch textlich so angepasst, damit die Einzelzeile zusammengehörig erscheinen.
- AFS, PFS und AFS mit „Matrixcode“ aus dem Ausland sind nur einzeln mit Ort und Jahr eingestellt. Keine Teile wie bei den deutschen Stempeln.
- Länderteile des Deutschen Reiches sind unter AFS und PFS Deutschland nur dann eingestellt, wenn das Land auch heute noch Bestandteil der Bundesrepublik Deutschland ist (Saarland). Andere Länderteile sind unter ihrem Namen als AFS- bzw. PFS-Ausland erfasst (z. B. Böhmen und Mähren, Danzig, Elsaß-Lothringen, Europa, Europa besetzt, Generalgouvernement, Memelgebiet und Sudetenland).
- Jede Hersteller-/Modellnummer ist bei den AFS-Deutschland nur einmal aufgenommen, auch wenn in den Berichten diese Modelle häufiger vorkommen.
- Stempel usw. vom Deckblatt sind ggf. unter der Seite 0 erfasst, sofern Seite 1 später im Heft beginnt.
- Unleserliche Stempel oder Teile davon sind nicht erfasst.
- **Ab Bericht 86 erhalten alle 3 Excel-Tabellen eine zusätzliche Spalte „Weiteres“.** Diese Spalte wird vorerst wie folgt belegt:
 - **InhaltFGAFS_xxx_AFS.xlsx:** Zug um Zug erhalten alle AFS unter der Obergruppe „Komplett“ und in besonderen Fällen andere Gruppen usw. die Kennung, soweit vorhanden.
 - **InhaltFGAFS_xxx_FRANKIT.xlsx:** Alle FRANKIT-Stempel FR erhalten unter der Obergruppe „Komplett“ die Markierung FR. Siehe auch nachstehend.
- **Die neuen FR-Stempel – seit 2018 – sind in der Tabelle InhaltFGAFS_xxx_FRANKIT.xlsx erfasst. Damit eine Sortierung von gleichen FRANKIT- und FR-Stempeln gemeinsam erfolgen kann, wird die ID-Nummer der FR-Stempel wie bei FRANKIT ohne Leerzeichen eingetragen. FR-Stempel sind in der Hauptgruppe weiterhin FRANKIT-Stempel. Zur Unterscheidung sind alle FR-Stempel in der Spalte „Weiteres“ mit „FR“ gekennzeichnet. Damit ist eine Auswahl dieser Stempel über die Spalte „Weiteres“ möglich.**

Es wurde versucht, alle Stempel usw. in allen Varianten zu erfassen. Bei der Menge des Materials sind bestimmt auch Fehler enthalten (z.B. fehlender Stempel, Zahlendreher, falsche Seite). Für entsprechend Hinweise wäre ich zur Verbesserung/Korrektur unter E-Mail Werner.Vogler@t-online.de dankbar. Dies gilt auch für Anregungen zur weiteren Erfassung der Daten.

2. Schutz der Tabelle

Sofern die jeweilige Tabelle nur für Informationszwecke ohne Veränderungen benutzt werden soll, wird empfohlen die Tabelle zu schützen.

1. Menü Datei, Informationen, Arbeitsmappe schützen und Aktuelle Tabelle schützen wählen.
2. Die folgenden Optionen für Blatt schützen wählen und mit [OK] bestätigen.

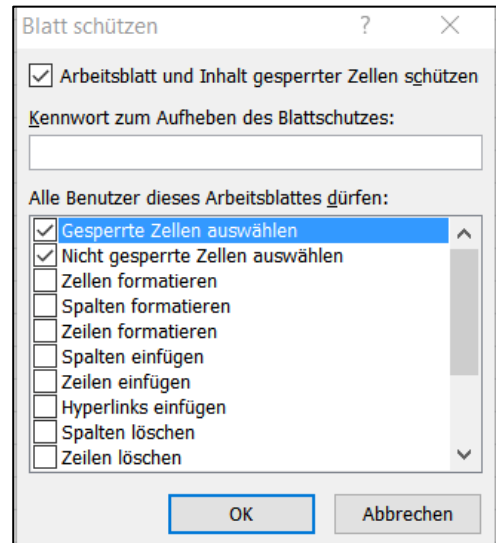


Bild 1

3. Die Aufhebung des Schutzes erfolgt über Menü Datei, Informationen, Arbeitsmappe schützen und Schutz aufheben.

Hinweis:

Schutz aufheben ist notwendig um z. B. Datensätze zu sortieren (Abschnitt 3) oder auszuwählen (Abschnitt 4).

3. Sortieren der Datensätze

1. Ggf. Schutz der jeweiligen Tabelle aufheben und Menü Start zur Anzeige der Datensätze.
2. Alle Datensätze durch Klick auf die im Bild rot umrandete Schaltfläche markieren (alle Datensätze sind dann farblich unterlegt).

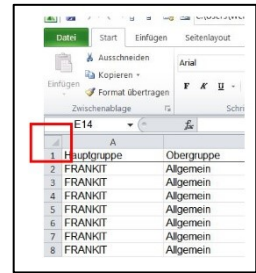


Bild 2

3. Menü Daten, Sortieren.
4. Im sich öffnenden Fenster „Daten haben Überschriften“ anklicken (im Bild rot umrandet), damit das Fenster im Programm wie im Bild 3 erscheint:

Hinweis:

Ohne „Daten haben Überschriften“ ein wird auch die Zeile mit den Spaltenüberschriften in die Sortierung einbezogen. Lösung siehe im Abschnitt 6 „Weitere Hinweise“.

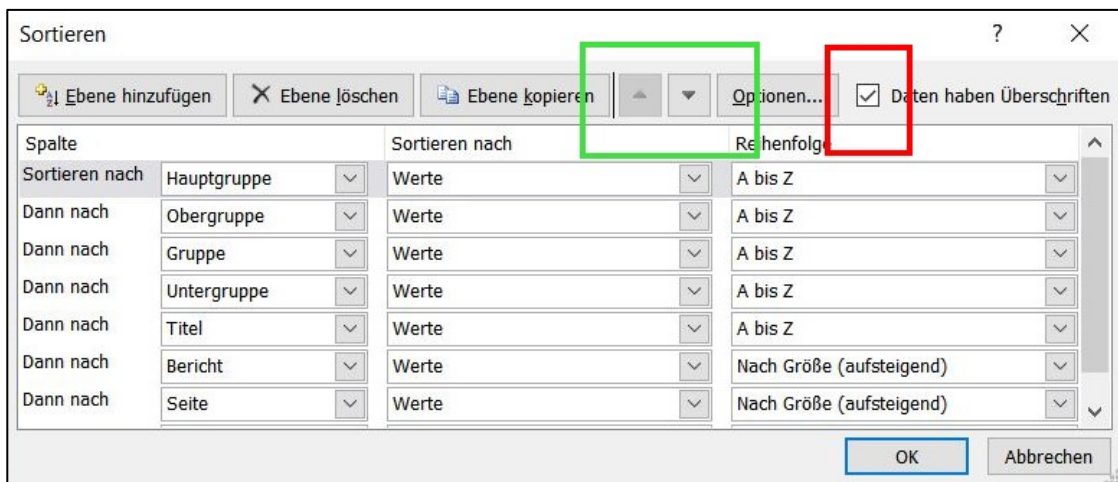


Bild 3

5. Mit [OK] den Sortiervorgang starten und eventuell weitere Fenster ebenfalls betätigen.

Hinweis:

Prüfe immer die Zahl der Sortierfelder (hier 7) einschließlich der Reihenfolge.

6. Für andere Sortiervorgänge ggf. Ebenen (z. B. Gruppe) löschen oder Ebene (z. B. Seite) mit den Pfeiltasten in der grünen Umrandung nach oben oder unten verschieben.
7. Danach beim nächsten Sortiervorgang die Anzahl der Ebenen und die Reihenfolge wie im Bild 3 wiederherstellen.

Hinweise:

- Für die Anzeige aller Datensätze in der Tabelle InhaltFGAFS_xxx_AFS.xlsx mit einer Kennung in der Spalte „Weiteres“ die Ebene „Hauptgruppe“ durch die Ebene „Weiteres“ ersetzen.
- Desgl. in der InhaltFGAFS_xxx_FRANKIT.xlsx für die Anzeige alle „FR-Stempel“.

4. Auswahl bestimmter Datensätze

Die jeweilige Tabelle erlaubt sehr viele Möglichkeiten. In Gegensatz zur Suche werden hier mehrere Datensätze entsprechend dem Filterkriterium angezeigt.
Hier nur einige Beispiele.

4.1 Allgemein:

1. Ggf. Schutz der jeweiligen Tabelle aufheben und Menü Start zur Anzeige der Datensätze.
2. Menü Daten, Filtern.
Die Überschriften der Tabelle erhalten in jeder Spalte ein Auswahlfeld wie im nachfolgenden Bild 4 rot umrandet (Auszug):

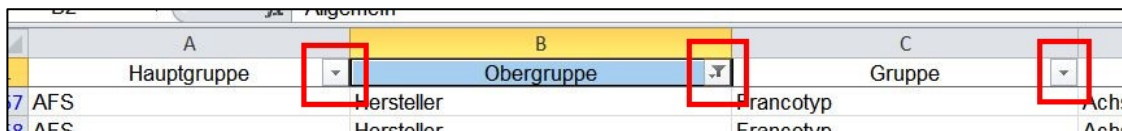


Bild 4

3. Die Filterung wird wie unter OZ 2 auch wieder aufgehoben.

Hinweise:

- Sollten Datensätze „fehlen“, hebe die Filterung wie unter OZ 2 auf und filtere nochmals.
- Neben der Auswahl nach bestimmten textlichen Kriterien ist im Auswahlfeld nach Bild 6 auch die Auswahl/Sortierung nach Schriftfarbe und Text hervorhebungsfarbe – siehe Menü Start, Schriftart – möglich, um zum Beispiel eigene Datensätze leicht zu finden.
- Anstelle OZ 2 bzw. 3 können mit [Strg]+[Shift]+[L] die Auswahlfelder ein-/ausgeschaltet werden. Der Cursor muss hierbei auf irgendeiner Zelle stehen.

4.2 Auswahl über eine Spalte (1 oder mehrere Filterkriterien in der Spalte wählbar):

1. Wie oben unter Allgemein.
2. Auswahlfeld Hauptgruppe anklicken und „Alles auswählen“ (erste Zeile) abwählen (in keinem Feld sind mehr Haken vorhanden).
3. Danach Filterkriterium anklicken (z. B. „AFS“ in der Tabelle InhaltFGAFS_XXX_AFS.xlsx) auswählen (nur dieses Kriterium hat eine Haken – siehe Bild 5) und [OK].

Hinweise:

- Es könnten unter OZ 3 auch weitere Filterkriterien angeklickt werden.
- Bei nur einem Filterkriterium kann auch wie im Abschnitt 4.4., Beispiel 1 verfahren werden.
- Siehe Beispiele 1 bis 3 im Abschnitt 4.4.

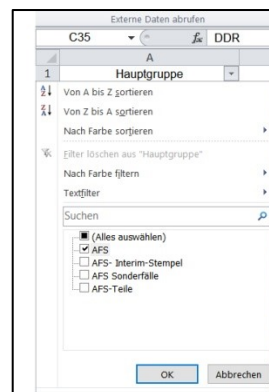


Bild 5

Angezeigt werden alle Datensätze mit dem Kriterium „AFS“ in der Hauptgruppe.

4.3 Auswahl über mehrere Spalten (1 oder mehrere Filterkriterien in der Spalte wählbar):

Im Beispiel über 3 Spalten.

1. Wie oben unter Allgemein.
2. Auswahlfeld Hauptgruppe anklicken und „Alles auswählen“ (erste Zeile) abwählen (in keinem Feld sind mehr Haken vorhanden).
3. Danach Filterkriterium anklicken (z. B. „AFS-Teile“ in der Tabelle InhaltFGAFS_XXX_AFS.xlsx) auswählen (nur dieses Kriterium hat eine Haken) und [OK].
4. Auswahlfeld Obergruppe anklicken und „Alles auswählen“ (erste Zeile) abwählen (in keinem Feld sind mehr Haken vorhanden).
5. Filterkriterium anklicken (z. B. „Werbeeinsatz“) und [OK].
Angezeigt werden alle Datensätze mit dem Kriterium AFS-Teile und davon nur die Werbeeinsätze.

6. Auswahlfeld Gruppe anklicken und „Alles auswählen“ (erste Zeile) abwählen (in keinem Feld sind mehr Haken vorhanden).
7. Filterkriterium anklicken (z. B. „Lage“) und [OK].
Angezeigt werden alle Datensätze mit dem Kriterium AFS-Teile, Werbeeinsätze und die Lage.
8. Sofern unter Lage in der Untergruppe weitere Kriterien vorhanden sind, ist wie vorstehend bei den anderen Spalten vorzugehen.

Siehe Hinweise unter Abschnitt 4.2 und Abschnitt 4.4., Beispiel 4 über 2 Spalten.

4.4 Anwendungsbeispiele:

Beispiel 1:

Gesucht werden alle Datensätze mit dem Begriff „Cottbus“ in der Datenspalte Titel.

1. Ggf. Schutz der jeweiligen Tabelle aufheben und Menü Start zur Anzeige der Datensätze.
2. Ggf. Menü Daten, Filtern damit die Spaltenüberschriften Auswahlfelder wie in Bild 4 erhalten.
3. Auswahlfeld Titel anklicken.

Das Auswahlfeld Filtern wie Bild 6 erscheint.

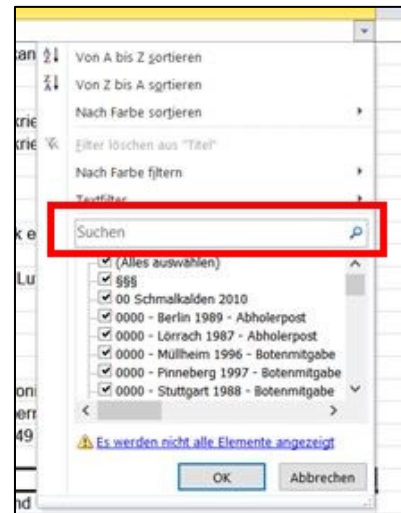


Bild 6

4. Dort im rot markiertem Suchfeld den Suchbegriff „Cottbus“ eingeben und [OK].

Es werden alle Datensätze mit dem Begriff „Cottbus“ angezeigt, wobei der Begriff auch dann angezeigt wird, wenn er in einer Zeile irgendwo steht und er einen kompletten Stempel oder Teile davon (z. B. Werbeeinsatz) betrifft.

Weitere Beispiele für den Suchbegriff zur Anzeige aller Datensätze mit dem Suchbegriff:

- 2005 Alle Datensätze mit der Jahreszahl 2005.
- 194 Alle Datensätze mit den Jahreszahlen 1940 bis 1949.
- xxxx Alle Datensätze mit unbekannter Jahreszahl.
- 1D06 Alle Datensätze mit dem Identcode 1D06.
- Entgelt bezahlt Alle Datensätze mit dem Begriff Entgelt bezahlt.
- Interim Alle Datensätze mit dem Begriff Interim (nur bei FRANKIT).
- ~? Alle Datensätze mit fehlerhaftem Identcode (nur bei FRANKIT und Frankierservice mit FRANKIT – Bei LibreOffice Calc nur Eingabe ohne „~“).
- zzzz Alle Datensätze mit unbekanntem Ort.

5. Nach Abschluss der Suche das Auswahlfeld wie unter OZ 3 aufrufen und das Feld „Alles auswählen“ markieren und [OK].

Alle Datensätze werden wieder angezeigt.

Hinweis:

Bedingt durch die Zahl der Datensätze (über 10.000) sollte bei Verwendung in der Tabelle InhaltFGAFS_XXX_AFS.xlsx zuerst eine Auswahl über die Hauptgruppe erfolgen (z. B. nur AFS oder AFS-Interimstempel oder AFS-Sonderfälle oder AFS-Teile), um die Zahl der Datensätze zu verringern. Danach ggf. für die anderen Fälle nochmals auswählen.

Bisher habe ich auch bei über 10.000 Datensätzen trotz Warnung des Programms noch keine Auswahlfehler bemerkt.

Beispiel 2:

Nur in der Tabelle InhaltFGAFS_xxx_FRANKIT.xlsx.

Gesucht werden die Hersteller und Modelle der Frankiermaschinen bzw. Informationen zu einer bestimmten Maschine.

1. Ggf. Schutz der jeweiligen Tabelle aufheben und Menü Start zur Anzeige der Datensätze.
2. Ggf. Menü Daten, Filtern damit die Spaltenüberschriften Auswahlfelder wie in Bild 4 erhalten.
3. Auswahlfeld Obergruppe anklicken und „Alles auswählen“ (erste Zeile) abwählen (in keinem Feld sind mehr Haken vorhanden).
4. Danach „Hersteller“ auswählen (nur dieses Kriterium hat eine Haken) und [OK].
5. Angezeigt werden in der Spalte Modell die Modellbezeichnungen und in der Spalte Titel die Hersteller-/Modellnummer (z. B. 2D04 für Matrix F4 der Firma Frama).

Hinweis:

In der Tabelle ist jede Hersteller-/Modellnummer nur einmal aufgenommen, auch wenn in den Berichten diese Modelle häufiger vorkommen.

Beispiel 3:

Nur in der Tabelle InhaltFGAFS_xxx_AFS.xlsx.

Gesucht werden die Hersteller und Modelle der AFS aus Deutschland.

1. Ggf. Schutz der jeweiligen Tabelle aufheben und Menü Start zur Anzeige der Datensätze.
2. Ggf. Menü Daten, Filtern damit die Spaltenüberschriften Auswahlfelder wie in Bild 4 erhalten.
3. Auswahlfeld Obergruppe anklicken und „Alles auswählen“ (erste Zeile) abwählen (in keinem Feld sind mehr Haken vorhanden).
4. Danach „Hersteller“ auswählen (nur dieses Kriterium hat eine Haken) und [OK].
5. Angezeigt werden u.a. in der Spalte Modell die Modellbezeichnungen und in der Spalte Titel die Hersteller-/Modellnummer (z. B. Kennung A12 Modell Sensonic 2000 der Firma Frama).

Hinweise:

- Bei dieser Auswahl werden auch weitere Datensätze angezeigt.
- In der Tabelle ist jede Kennung nur einmal aufgenommen, auch wenn in den Berichten die Modelle häufiger vorkommen.
- Für ausländische AFS wurden die Kennungen und Modelle in der Tabelle InhaltFGAFS_xxx_Sonstige.xlsx nicht erfasst.

Beispiel 4:

Gesucht werden Einzelheiten/Besonderheiten aus einem bestimmten Bericht.

1. Ggf. Schutz der jeweiligen Tabelle aufheben und Menü Start zur Anzeige der Datensätze.
2. Ggf. Menü Daten, Filtern damit die Spaltenüberschriften Auswahlfelder wie in Bild 4 erhalten.
3. Auswahlfeld Bericht anklicken und „Alles auswählen“ (erste Zeile) abwählen (in keinem Feld sind mehr Haken vorhanden).
4. Danach Nummer xx des Berichts auswählen (nur dieses Kriterium hat eine Haken) und [OK].

Angezeigt werden alle Datensätze mit dem Kriterium Bericht Nummer xx.

5. Wie OZ 3 und OZ 4 für Spalte Seite anklicken und hier Seite auswählen und [OK].

Angezeigt werden alle Datensätze mit dem Kriterium Bericht Nummer xx und nur die gewünschte Seite der jeweiligen Tabelle.

Beispiel 5:

Gesucht werden alle Maschinenkarten.

Möglich in den Dateien InhaltFGAFS_xxx_AFS.xlsx und InhaltFGAFS_xxx_Sonstige.xlsx (AFS-Ausland, Münzfreistempler und Paketkarten-Freistempler)

1. Ggf. Schutz der jeweiligen Tabelle aufheben und Menü Start zur Anzeige der Datensätze.
2. Ggf. Menü Daten, Filtern damit die Spaltenüberschriften Auswahlfelder wie in Bild 4 erhalten.
3. Auswahlfeld Untergruppe anklicken und „Alles auswählen“ (erste Zeile) abwählen (in keinem Feld sind mehr Haken vorhanden).
4. Danach Maschinenkarte auswählen (nur dieses Kriterium hat eine Haken) und [OK].

Angezeigt werden alle Datensätze mit dem Kriterium Maschinenkarte.

5. Ggf. nach Spalte Modell sortieren.

5. Suchen in der Tabelle

5.1 Suche einzelne Datensätze in der gesamten Tabelle:

1. Es darf kein Tabellenbereich markiert sein. Stelle den Cursor in irgendeine Zelle.
2. [Strg]+[F] und Suchbegriff eingeben.

Hinweise zum Suchbegriff siehe weiter unten im Beispiel.

3. [Weitersuchen] anklicken oder [OK]

Sprung zum ersten Datensatz mit dem Suchbegriff.

4. Sprung zum ersten Datensatz mit dem Suchbegriff.
5. [Weitersuchen] anklicken oder [OK].

Sprung zum nächsten Datensatz mit dem Suchbegriff.

6. Ggf. OZ 4 und 5 wiederholen.

Hinweis:

- Im Suchfeld ggf. die Option für Groß-/Kleinschreibung ein/aus.

5.2 Suche alle Datensätze in der gesamten Tabelle:

1. Es darf kein Tabellenbereich markiert sein. Stelle den Cursor in irgendeine Zelle.
2. [Strg]+[F] und Suchbegriff eingeben.

Hinweise zum Suchbegriff siehe weiter unten im Beispiel.

3. [Alle suchen] anklicken. Ggf. das Fenster wie bei Bild 7 vergrößern.

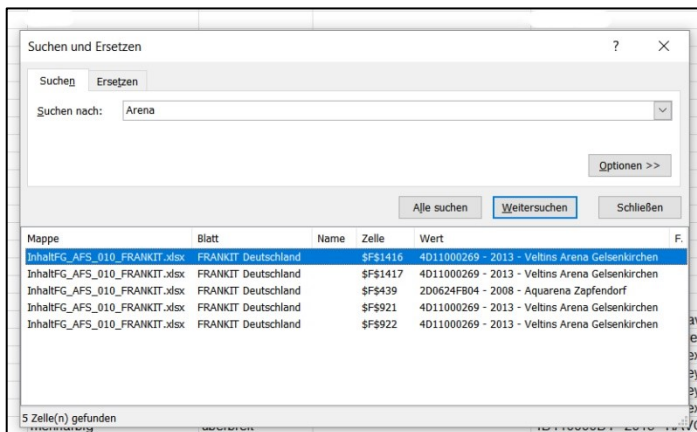


Bild 7

4. Durch Klick auf den jeweiligen Datensatz im Fenster „Suchen und Ersetzen“ Sprung zu diesem Datensatz in der Tabelle.

Hinweis:

- Im Suchfeld ggf. die Option für Groß-/Kleinschreibung ein/aus.

5.3 Suche in einem Tabellenbereich:

1. Tabellenbereich markieren.

Beispiele:

- **Bereich aus zusammenhängenden Spalten:**
 1. Die erste gewünschte Tabellenspalte durch Mausklick links auf den gewünschten Spaltenkopf markieren (Spalte ist dann farblich unterlegt).
 2. Letzte gewünschte Tabellenspalte ansteuern und mit [Umschalttaste] und Mausklick auf diesen Spaltenkopf (alle gewünschten Spalten sind dann farblich unterlegt).
- **Bereich aus nicht zusammenhängenden Spalten:**
 1. Die erste gewünschte Tabellenspalte durch Mausklick links auf den gewünschten Spaltenkopf markieren (Spalte ist dann farblich unterlegt).
 2. Nächste gewünschte Tabellenspalte ansteuern und mit [Strg] und Mausklick links auf diesen Spaltenkopf (gewünschte Spalten sind dann farblich unterlegt).
 3. Ggf. OZ 2 für weitere Spalten wiederholen.
- **Bereich aus zusammenhängenden Zeilen:**
 1. Die erste gewünschte Tabellenzeile durch Mausklick links auf den gewünschten Zeilenkopf markieren (Zeile ist dann farblich unterlegt).
 2. Letzte gewünschte Tabellenzeile ansteuern und mit [Umschalttaste] und Mausklick auf diesen Zeilenkopf (alle gewünschten Zeilen sind dann farblich unterlegt).
- **Nicht zusammenhängende Zeilen gemeinsam markieren:**
 1. Die erste gewünschte Tabellenzeile durch Mausklick links auf den gewünschten Zeilenkopf markieren (Zeile ist dann farblich unterlegt).
 2. Nächste gewünschte Tabellenzeile ansteuern und mit [Strg] und Mausklick links auf diesen Zeilenkopf (gewünschte Zeilen sind dann farblich unterlegt).
 3. Ggf. OZ 2 für weitere Zeilen wiederholen.

2. Weiter wie OZ 2 unter Suche in der gesamten Tabelle.

5.4 Anwendungsbeispiel:

Gesucht werden alle Datensätze mit dem Begriff „finanz“ in der Datenspalte Titel.

1. Ggf. Schutz der jeweiligen Tabelle aufheben und Menü Start zur Anzeige der Datensätze.
2. Spaltenkopf Titel markieren (die Spalte ist dann über alle Datensätze farblich unterlegt).
3. [Strg]+[F] und Suchbegriff „finanz“ in das Fenster „Suchen und Ersetzen“ eingeben.

Weitere Beispiele für den Suchbegriff zur Anzeige aller Datensätze mit dem Suchbegriff:

- 2005 Alle Datensätze mit der Jahreszahl 2005.
- 194 Alle Datensätze mit den Jahreszahlen 1940 bis 1949.
- Xxxx Alle Datensätze mit unbekannter Jahreszahl.
- 1D06 Alle Datensätze mit dem Identcode 1D06.
- Entgelt bezahlt Alle Datensätze mit dem Begriff Entgelt bezahlt.
- Interim Alle Datensätze mit dem Begriff Interim (nur bei FRANKIT).
- ~? Alle Datensätze mit fehlerhaftem Identcode (nur bei FRANKIT und Frankierservice mit FRANKIT – Bei LibreOffice Calc nur Eingabe ohne „~“).
- zzzz Alle Datensätze mit unbekanntem Ort.

4. [Weitersuchen] anklicken oder [OK].

Sprung zum ersten Datensatz mit dem Begriff „finanz“ (z. B. Bundesamt für Finanzen).

5. [Weitersuchen] anklicken oder [OK].

Sprung zum nächsten Datensatz mit dem Suchbegriff „finanz“.

6. Ggf. OZ 4 und 5 wiederholen.

Vergleiche mit Beispiel 1 im Abschnitt 4.4 unter Auswahl bestimmter Datensätze.

6. Weitere Hinweise

Sollte beim Bearbeiten der ungeschützten Tabelle die Überschrift ganz oben verloren geht (nur in der Sicht), gehen sie bitte wie folgt vor.

1. Markiere gesamte Spalte A durch Mausklick links auf den Spaltenkopf.
2. [Strg]+[F] und Suchbegriff Hauptgruppe eingeben und [Weitersuchen] bestätigen.
3. Markiere die gefundene Zeile der Überschriften mit einem Klick auf die Zeilennummer.
4. [Strg]+[X] kopiert die Zeile in den Zwischenspeicher und löscht diese Zeile automatisch nach OZ 6.
5. Markiere die Zeile 1 der Tabelle mit einem Klick.
6. Rechte Maustaste und wählen Ausgeschnittene Zellen einfügen.
7. Menü Ansicht, Fenster einfrieren und Fixierung aufheben.
8. Menü Ansicht, Fenster einfrieren und Oberste Zeile einfrieren.
9. Speichere ggf. die Tabelle neu.

7. Änderung und Ergänzung von Datensätzen

Künftige Berichte oder Berichtigungen vorhandener Datensätze werden in die jeweiligen Tabellen eingearbeitet. Die neuen Tabellen (z.B. InhaltFGAFS_084_AFS.xlsx) enthalten dann den jeweils aktuellen Stand.

Geänderte oder ergänzte Datensätze werden mit der DS-Nr. im jeweiligen Tabellenblatt Chronik beschrieben. Somit ist es auch möglich diese Datensätze manuell in eigene Ausfertigungen zu übernehmen.

8. Hauptgruppen der jeweiligen Tabellen

InhaltFGAFS_xxx_AFS.xlsx	AFS	Nur deutsche AFS. AFS anderer Länder siehe InhaltFGAFS_xxx_Sonstige.xlsx unter AFS-Ausland.
	AFS Sonderfälle	
	AFS-Interim-Stempel	
	AFS-Teile	
InhaltFGAFS_xxx_FRANKIT.xlsx	FRANKIT	Nur deutsche FRANKIT. AFS des Auslandes mit „Matrixcode“ siehe InhaltFGAFS_xxx_Sonstige.xlsx unter AFS Ausland.
	FRANKIT Sonderfälle	
	FRANKIT-Teile	
InhaltFGAFS_xxx_Sonstige.xlsx	Absenderstempel	
	AFS Ausland	
	Belege	
	DV-Freimachung	
	FG	
	Frankier- und Stempelmaschine	
	Frankierservice	
	Freimarkenstempler	
	Handroll-Päckchenfreistempel	
	Handstempel	
	Literatur	
	Maschinenstempel	
	Münzfreistempler	
	Paketkarten-Freistempler	
	Paketkarten-Freistempler Sonderfälle	
	PC-Frankierung	
	Personen	
	PFS	
	PFS Ausland	
	PFS Sonderfälle	
	PFS-Teile	
	Portokontrollstempel	
	Post	
	Privatpost	
	Rat gesucht/gewusst	
	Sammlung	
	Sonderstempel	
Sonstige Stempel		
Sonstiges		
Tagesstempel		
Tagesstempel digital		
Urlaubsmarkenstempler		
Veranstaltungen		
Vorausbezahlt		