

Vorabendmesse - 5. Sonntag der Osterzeit				Lesejahr C
Eröffnungsteil				
Einzug	318	Christ ist erstanden	Gemeinde	Missa brevis Sanctis Jo
Kyrie		entfällt		
Gloria	709	Ehre sei Gott in der Höhe *	Kantor/Gemeinde	Missa brevis Sanctis Jo
Wortgottesdienst				
Antwortsalm	649,5	Mein Herz ist bereit, o Gott	Kantor/Gemeinde	"Agnus Dei" aus Missa b
Halleluja	174,6	Halleluja	Kantor/Gemeinde	"Die Himmel erzählen d
Credo	355	Wir glauben Gott im höchsten Thron	Gemeinde	

Datum: Sonntag, 15. Mai 2016	
Uhrzeit: 10:00	
Vorabendmesse/Frühmesse: Nein	
Anlass: Pfingstsonntag	
Lesejahr: Lesejahr C	
Bitte Makros aktivieren,	

Handbuch zum Excel-Projekt „Gottesdienstprogramm“

Aktuelle Version: 1.7

Release: Juli 2016

Idee und Umsetzung: Marvin Kaletta

Herausgeber:

Dommusik Hildesheim

c/o Bischöfliches Generalvikariat

Domhof 18–21

31134 Hildesheim

Tel: 05121/307-305

Fax: 05121/307-535

E-Mail: dommusik@bistum-hildesheim.de

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Autors. Hinweis zu § 52a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung gespeichert und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

© Dommusik Hildesheim 2016

Vorwort	4
Download / Urheberrecht	5
Konzept	6
Hintergrund	6
Vorlagen	8
Einschränkungen	9
Technische Hinweise	9
Systemvoraussetzungen	9
Dateiformate	10
Liedplan versenden	10
Makros	10
Lieder und Gesänge eintragen	12
Tabellenblätter	13
Liednummer und Strophen eintragen	15
Titel anpassen	17
Besetzung anpassen	18
Kantorengesänge eintragen	20
Chor-/Orgelstücke eintragen	21
Kopf- und Fußzeile anpassen	23
Datenbank anpassen	23
Zelebranten/Offizianten auswählen	27
Musikalische Ausführende auswählen	28
Datum und Uhrzeit wählen	29
Anlass wählen	30
Hilfe und Support	31

VORWORT

Ein Gottesdienst, egal ob normale Werktagmesse, feierliche Weihnachtsliturgie oder Vesper am Sonntagabend will interessant und abwechslungsreich gestaltet werden. Die Auswahl der Gesänge und Lieder spielt dabei eine entscheidende Rolle. Der Organist oder der Pfarrer suchen diese in der Regel aus und schreiben sie gewöhnlich handschriftlich auf einen kleinen Zettel. Fragt zum Beispiel der Pfarrer vor der Messe bei der Vorlage der Lieder nach, welches Lied sich hinter einer bestimmten Nummer verbirgt, so muss man entweder die allermeisten Nummern auswendig kennen, die Liedtitel danebengeschrieben haben oder alle Liedtitel vorher einmal angesehen haben.

Dieses Excel-Projekt unterstützt bei der Planung eines Gottesdienstes, indem es schnell und unkompliziert einen übersichtlichen Ablaufplan im A5-Format erstellt. Dabei wurde während der Entwicklung explizit auf die Verwendung von möglichst vielen Automatismen gesetzt, um den Zeitaufwand bei der Planerstellung so gering wie möglich zu halten.

Im einfachsten Fall brauchen nur noch die Gotteslob-Nummern eingetragen zu werden. Durch die hinterlegte Datenbank schreibt Excel nun automatisch den Titel des Liedes dazu, weiterhin die Besetzung für dieses Lied (z.B. Gemeinde, Kantor/Gemeinde etc.). Anlass des Gottesdienstes, Zelebrant und musikalisch Ausführende können bequem über Dropdown-Menüs ausgewählt werden. Bei der Datumsauswahl hilft ein Kalender-Dialogfenster. Dazu entfällt sämtliche Formatierungs-Arbeit. So bleibt mehr Zeit für die inhaltliche Vorbereitung eines Gottesdienstes, denn das Erstellen eines Gottesdienstprogramms ist nun im Handumdrehen erledigt.

Die Vorlagen für diese Ablaufpläne sind für den Gebrauch am Hildesheimer Dom optimiert und werden dort im Alltag verwendet, können aber mit einiger Vorarbeit in allen Gemeinden eingesetzt werden. Die Gotteslob-Datenbank enthält ebenfalls die Lieder des Metropolie-Anhangs Hamburg/Osnabrück/Hildesheim.

Hildesheim, im Juli 2016

Marvin Kaletta

Freiwilliges Soziales Jahr

Dommusik Hildesheim

DOWNLOAD / URHEBERRECHT

Das Excel-Projekt können Sie auf der Kirchenmusik-Seite des Bistums Hildesheim herunterladen, dort auf der Unterseite „Service“. Alternativ können Sie den direkten Link der Seite eingeben.

<https://www.bistum-hildesheim.de/service/angebote/kirchenmusik/service/>

Die Dateivorlagen dürfen weder in originaler noch in veränderter Form ohne schriftliches Einverständnis des Autors hochgeladen oder weitergegeben werden. Der Download darf nur von der oben genannten Seite stattfinden. Dort können die Dateien kostenlos und ohne Anmeldung heruntergeladen werden. Aus den oben genannten Gründen ist ein Versand der erstellten Gottesdienstprogramme in elektronischer nur als PDF-Dokument gestattet. Eine Anleitung dazu finden Sie in diesem Handbuch unter dem Punkt „Liedplan versenden“.


Herzlichen Dank für die Beachtung dieses Urheberrechts!

KONZEPT

Die nachfolgenden Erläuterungen sollen einen groben ersten Einblick über die Struktur der Systeme geben. Die genaue Bedienung wird im weiteren Verlauf des Handbuches erklärt. Es empfiehlt sich, dass Sie alle Punkte, die in diesem Handbuch erläutert werden, Schritt für Schritt mitmachen, um einen genauen Überblick über das Bedienungskonzept zu erhalten.

Hintergrund

Ausgangspunkt war das Gottesdienstprogramm, welches von der Dommusik Hildesheim verwendet wurde. Dabei handelte es sich um einen A5-Zettel, welcher als Dokument mit Microsoft Word erstellt wurde. Die Erstellung war aufwendig und zeitintensiv, denn für jedes Lied musste der Liedtitel herausgesucht werden und händisch eingetippt werden, noch dazu, wer das jeweilige Lied singt. Das Format dieses Gottesdienstprogramms stammt ursprünglich aus der Software „Gotteslob“, welche eine ähnlich einfache Erstellung der Liedpläne für das alte Gotteslob ermöglichte, wie es diese Excel-Software kann.

19. Sonntag im Jahreskreis (VAM)				→	Lesejahr: B	
Eröffnungsteil						
Einzug	→	149	→	Liebster Jesu, wir sind hier	→	Gemeinde
Kyrie	→	163	→	Kyrie-Litanei (MKB, S. 381)	→	Kantor/Gemeinde
Gloria	→	168,2	→	Ehre sei Gott in der Höhe	→	Kantor/Gemeinde
Wortgottesdienst						
Antwortpsalm	→	39,1	→	Kostet, kostet und seht (MKB, S. 380)	→	Kantor/Gemeinde
Halleluja	→	174,2	→	Halleluja (MKB, S. 381)	→	Kantor/Gemeinde
Credo	→	179	→	Ich glaube an Gott	→	Kantor/Gemeinde
Eucharistiefeier						
Gabenbereitung	→	714	→	Wenn wir unsre Gaben bringen	→	Gemeinde
Sanctus	→	190	→	Heilig	→	Gemeinde
Agnus Dei	→	203,2	→	O Lamm Gottes, unschuldig	→	Gemeinde
Kommunion	→		→	Orgelspiel		
Danksagung	→	389, 1-3	→	Dass du mich <u>einstimmen</u> lässt in deinen Jubel	→	Gemeinde
Schluss	→	370, 1+3	→	Christus, du Herrscher Himmels und der Erde	→	Gemeinde
Zelebrant: Weihbischof Heinz-Günter Bongartz				→	Samstag, 08.08.2015, 17:00 Uhr	
Kantor: Marvin Kaletta						
Organist: Georg Oberauer						

Damalige Liedplanerstellung in Microsoft Word, Steuerzeichen eingeblendet

Bald kam die Idee auf, diese Erstellung zu vereinfachen. Die Pläne sind grundsätzlich immer gleich formatiert und gleich aufgebaut, daher bot sich eine Implementierung in das starre Zell-System von Microsoft Excel an. Es entstand eine erste Vorlage. Ausgehend davon wurden für verschiedene Gottesdienstformen entsprechende Vorlagen angelegt. Die in Excel erstellten Pläne gleichen den bisher mit Word erstellten.

Vorabendmesse - 2. Sonntag der Osterzeit			Lesejahr C	
<u>Eröffnungsteil</u>				
Einzug	324		Vom Tode heut erstanden ist	Gemeinde
Kyrie	156		Kyrie (mit Tropen)	Kantor/Gemeinde (MK S. 235)
Gloria	821		Gott in der Höh sei Ehre	Gemeinde
<u>Wortgottesdienst</u>				
Antwortpsalm	444		Danket dem Herrn	Kantor/Gemeinde
Halleluja	174,8		Halleluja	Kantor/Gemeinde
Credo			beten	
<u>Eucharistiefeier</u>				
Gabenbereitung	322	7-12	Halleluja	Kantor/Gemeinde
Sanctus	715		Heilig, heilig, heilig ist der Herr	Gemeinde
Agnus Dei	206		Lamm Gottes	Kantor/Gemeinde
Kommunion			Orgel	
<u>Schluss</u>				
Danksagung	497	1-4	Gottheit tief verborgen	Gemeinde
Schluss	533	1-3	Lasst uns erfreuen herzlich sehr, Halleluja	Gemeinde
Zelebrant: Domkapitular Dr. Christian Wirz			Samstag, 02. April 2016,	17:00 Uhr
Kantor: Domkantor Dr. Stefan Mahr				
Organist: DMD Thomas Viezens				

Erstelltes Gottesdienstprogramm in Microsoft Excel

Der Clou dieser Excel-Vorlagen liegt im Liednummern-Algorithmus. In der Eingabemaske muss lediglich die Liednummer eingetippt werden. Aus der hinterlegten Datenbank trägt Excel den Titel und die Besetzung ein.

Die Vorlagen werden als Excel-Vorlagen-Dateien auf dem PC gespeichert. Durch Doppelklick darauf öffnet sich dann die entsprechende Vorlage und kann ausgefüllt werden. Mit Klick auf „Speichern“ wird das Dokument dann in dieser Fassung auf dem PC gespeichert. Da die ursprünglich geöffnete Excel-Vorlage dadurch unverändert bleibt, wird sich beim nächsten Öffnen der Vorlage wieder

ein leerer Plan öffnen. So können alle Vorlagen immer wieder verwendet werden.

Alle Bereiche, die normalerweise nicht durch den Benutzer bearbeitet werden müssen, sind mit einem Zellschutz versehen. So wird ein versehentliches Zerstören der Algorithmen verhindert. Wenn außerplanmäßig etwas in geschützten Zellen verändert werden soll, so kann der Blattschutz mit einem Passwort aufgehoben werden. Das Passwort befindet sich unterhalb der Eingabemaske in jeder Vorlage.

Vorlagen

Es existieren derzeit 10 verschiedene Vorlagen. Jede Vorlage entspricht einer Excel-Vorlagen-Datei.

- **Liedplan:**
Normaler Gottesdienstablauf für Gottesdienste im Jahreskreis. Es handelt sich quasi um die Standard-Fassung.
- **Liedplan Fastenzeit:**
Als Gloria ist grundsätzlich „nichts“ eingetragen (kenntlich gemacht mit drei Strichen „---“), diese können aber trotzdem durch eine Liednummer ersetzt werden (z.B. für ein Gloria an Festtagen in der Fastenzeit). Statt „Halleluja“ steht in dieser Vorlage „Ruf vor dem Evangelium“.
- **Liedplan Fastenzeit Fürbittruf:**
Wie „Liedplan Fastenzeit“, jedoch kann zusätzlich ein Fürbittruf angegeben werden.
- **Liedplan Fürbittruf:**
Wie die Fassung „Liedplan“ mit zusätzlichem Fürbittruf.
- **Liedplan Sequenz:**
Wie die Fassung „Liedplan“, es kann zusätzlich eine Sequenz zwischen Antwortpsalm und Halleluja angegeben werden (z.B. für Ostern und Pfingsten).
- **Liedplan Sequenz Fürbittruf:**
Wie die Fassung „Liedplan“ mit zusätzlichen Angaben für eine Sequenz und einen Fürbittruf.
- **Stundengebet Komplet:**
Es sind neben den Gesängen (nur ein Psalm) auch die Stellen für Lesung, Fürbitten, Oration, Vater unser, und Segen angegeben. Entsprechend ist das Nunc dimittis aufgeführt.

- **Stundengebet Laudes:**
Wie „Stundengebet Komplet“, mit zwei Psalmen, dazu entsprechend das Benedictus.
- **Stundengebet Vesper:**
Wie „Stundengebet Laudes“, mit zwei Psalmen und dem Magnificat.
- **Stundengebet Vesper Homilie:**
Wie „Stundengebet Vesper“ mit dem zusätzlichen Punkt „Homilie“ zwischen Responsorium und Magnificat.

Einschränkungen

Die Implementierung des Plans in das starre Zellsystem von Excel bringt leider auch einen entscheidenden Nachteil mit, denn von diesem Zellsystem kann wenig bis gar nicht abgewichen werden. Das hat zur Folge, dass letztlich doch wieder auf den handgetippten Plan zurückgegriffen werden muss, wenn zum Beispiel zwei Lieder zu Beginn gesungen werden oder der Chor zur Kommunion zwei Stücke singt und dann noch die Orgel spielt. Mit ausreichenden Excel-Kenntnissen kann auch der Blattschutz aus dem Liedplan entfernt werden und eine zusätzliche Zeile für einen weiteren Gesang eingebaut werden. Sonderliturgien wie die an Gründonnerstag, Karfreitag oder in der Osternacht weichen grundsätzlich von der alltäglichen Liturgie ab, sodass hierfür die hiesigen Gottesdienstprogramme nicht verwendet werden können. Für den Alltag reichen die Liedplan-Vorlagen aber ansonsten in den allermeisten Fällen aus und sollten daher, trotz der genannten Einschränkungen, eine Erleichterung im Arbeitsalltag darstellen.

TECHNISCHE HINWEISE

Die nachfolgenden technischen Hinweise sollten unbedingt vor der ersten Anwendung der Excel-Vorlagen gelesen werden. Sie geben einen groben Überblick über die technischen Begebenheiten und sind damit für die Arbeit mit den Vorlagen wichtig.

Systemvoraussetzungen

Die Vorlagen werden direkt in Excel bearbeitet. Wenn Ihr PC Microsoft Excel problemlos ausführen kann, so sollten auch mit den Vorlagen keine Probleme auftreten.

Die Vorlagen wurden mit Microsoft Excel 2016 programmiert. Ein Test mit anderen Versionen konnte bisher leider nicht durchgeführt werden. Daher kann nur die einwandfreie Verwendung mit Excel 2016 wirklich garantiert werden. Trotzdem sollte das Ausführen auf anderen Versionen an sich keine Probleme bereiten.

Bitte beachten Sie, dass die Vorlagen nicht in OpenOffice Calc funktionieren. OpenOffice unterstützt leider viele Features von Excel nicht. Die Vorlagen können theoretisch in OpenOffice geöffnet werden, sind aber dort nicht verwendbar.

Dateiformate

Die Vorlagen sind als „Excel-Vorlagen mit Makros“ (Dateiformat XLTM) mitgeliefert. **Nach der Erstellung eines neuen Planes dürfen die fertigen Gottesdienstprogramme nicht im normalen Excel-Format (XLS bzw. XLSX) gespeichert werden, sondern müssen im Format „Excel-Datei mit Makros“ (XLSM) gespeichert werden!**

Liedplan versenden

Theoretisch könnte ein fertiger Liedplan als XLSM-Datei versendet werden. Aus urheberrechtlichen Gründen ist allerdings der Versand als PDF-Format notwendig (siehe den Punkt „Urheberrecht“ vorn im Handbuch). Wechseln Sie dazu ins Tabellenblatt „Fertiger Liedplan“ (mehr dazu später im Punkt „Tabellenblätter“), wählen Sie „Speichern unter“, geben dem Dokument einen Namen und wählen als Dateiformat „PDF“. Die so erstellte Datei können Sie nun zum Beispiel per E-Mail versenden.

Auch aus datenschutzrechtlichen Gründen ist ein Versand als PDF-Dokument unbedingt zu empfehlen: Wenn Sie die Datenbank für Ihre Zwecke angepasst haben und beispielsweise sämtliche Namen aller möglichen Zelebranten und Musiker eingepflegt haben, so könnte bei einem Versand als Excel-Datei der Empfänger sämtliche Namen einsehen.

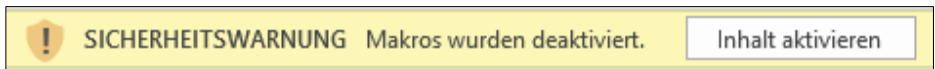
Makros

Ein Makro ist ein zusätzliches Element in einer Microsoft-Office-Datei, welches die Möglichkeit bietet, eine Office-Datei durch Einbindung von zusätzlichem Programmiercode wesentlich komplexer zu gestalten.

In den Liedplan-Vorlagen geschieht die Datumsauswahl durch ein als Makro programmiertes Fenster, welches sich beim Klick in der Eingabemaske auf die Zelle des Datums öffnet. In dem Fenster befindet sich ein Monatskalender, über den mit einem Klick auf den entsprechenden Tag das Datum für den Gottesdienst gewählt werden kann.

Aus diesem Grund liegen die Liedplan-Vorlagen nicht als normale Excel-Vorlagen vor, sondern als Excel-Vorlagen mit Makros. Entsprechend müssen daher auch die erstellten Dateien als „Excel-Datei mit Makros“ gespeichert werden (XLSM-Datei, siehe oben).

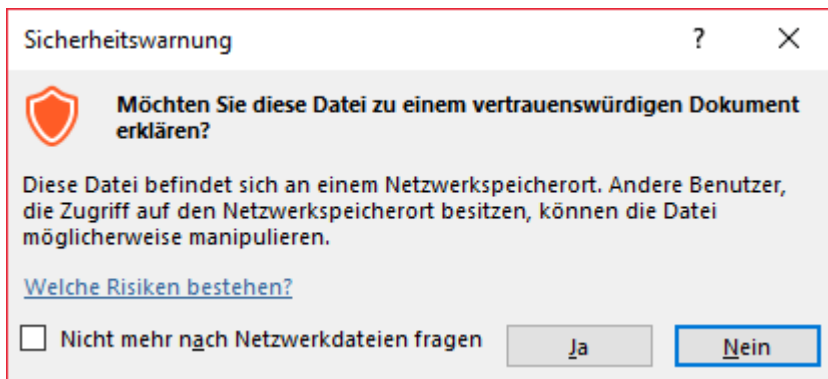
Da solche Makros eine große Freiheit an programmatischen Möglichkeiten bieten, kann darüber auch potenzielle Schadsoftware über Office-Dateien auf den PC geschleust werden. Daher sind Makros oft standardmäßig deaktiviert und werden erst nach manueller Aktivierung ausgeführt. Dies ist der Fall, wenn Sie nach dem Öffnen einer Liedplan-Vorlage folgenden Hinweis in der Kopfzeile von Excel vorfinden:



Sicherheitshinweis bei deaktivierten Makros

Dann ist die Vorlage an sich benutzbar, lediglich der Kalender-Dialog funktioniert nicht. Beim Klick auf die Zelle des Datums wird dann kein Kalender-Fenster geöffnet.

Um die Makros wie empfohlen zu aktivieren, klicken Sie auf den Button „Inhalt aktivieren“ rechts neben dem Sicherheitshinweis. Es öffnet sich folgendes Fenster:



Makros aktivieren

Klicken Sie hier auf „Ja“. Die Makros, also der Kalender-Dialog, können nun problemlos ausgeführt werden. Außer dem Kalender-Dialog ist kein weiterer Programmier-Code eingebunden.

LIEDER UND GESÄNGE EINTRAGEN

Die nachfolgenden Anleitungen beschreiben die Möglichkeiten der Excel-Vorlagen. Dabei lautet die grundlegende Regel immer: Es braucht immer nur so wenig wie nötig eingegeben werden. Unabdingbar sind dabei die Gotteslob-Nummern. Werden Titel und Besetzung manuell eingetragen, so wird die manuelle Eingabe in den Plan geschrieben. Wird aber nur die Liednummer angegeben, so wird Titel und Besetzung aus der Datenbank gelesen, die in jedem Dokument vorhanden ist. Wird eine Liednummer eingegeben, die nicht in der Datenbank vorliegt, so werden Titel und Besetzung nicht automatisch eingefügt und müssen manuell in die Eingabemaske eingegeben werden.

Öffnen Sie eine Liedplan-Vorlage, so gelangen Sie als erstes direkt in die Eingabemaske. Dabei ist gleich die Zelle angewählt, in der Sie die Liednummer für das Lied zur Eröffnung eintragen können. Sie können also direkt schon mit dem ersten Lied loslegen.

Wichtig! Wenn Sie die Eingaben im Plan getätigt haben und anschließend etwas umbauen wollen, so dürfen Sie innerhalb der Eingabemaske nicht die Funktio-

nen Ausschneiden oder Kopieren benutzen. Dadurch würden die Bezüge im formatierten Liedplan zerstört werden und die Algorithmen nicht mehr richtig arbeiten. Leider bleibt keine andere Möglichkeit als die entsprechenden Eingaben zu löschen und an anderer Stelle neu einzutippen.

Um zu starten, öffnen Sie als erstes die Vorlage „#Liedplan.xltn“ und aktivieren ggf. Makros.

Position	GL Nr.	Strophe	evtl. eigene Besetzung	evtl. eigener Titel	Kantorengesänge
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					

Eingabemaske nach Öffnen der Vorlage (Standard-Vorlage)

Tabellenblätter

Unten links können Sie zwischen den drei Tabellenblättern wechseln.

Tabellenblätter wechseln

- Im Blatt **Eingabe** finden sämtliche Eingaben statt. Hier tragen Sie die Gotteslob-Nummern ein, passen Strophen, Besetzungen, Titel und Kantorengesänge nach Bedarf an, ebenso wählen Sie über Dropdown-

Menüs die Zelebranten und Musiker aus. Anlass, Datum und Uhrzeit stellen Sie ebenfalls ein.

- Unter **Fertiger Liedplan** sehen Sie das Ergebnis Ihrer Arbeit. Der Plan ist schon fertig im A5-Format hergerichtet und kann nach den Eingaben gleich ausgedruckt werden. Dieses Tabellenblatt funktioniert komplett automatisch und braucht in der Regel nicht angepasst zu werden. Legen Sie zum Drucken entsprechend A5-Papier in Ihren Drucker.

	A	B	C	D	E	F
1						
2	<u>Eröffnungsteil</u>					
3	Einzug					
4	Kyrie					
5	Gloria					
6	<u>Wortgottesdienst</u>					
7	Antwortpsalm					
8	Halleluja					
9	Credo					
10	<u>Eucharistiefeier</u>					
11	Gabenbereitung					
12	Sanctus					
13	Agnus Dei					
14	Kommunion					
15	<u>Schluss</u>					
16	Danksagung					
17	Schluss					

Blatt „Fertiger Liedplan“, noch ohne Eingaben

- In der **Datenbank** finden Sie alle notwendigen Daten hinterlegt. Unter anderem sind hier die komplette Gotteslob-Datenbank, diverse Abkürzungen, die in der Eingabemaske benutzt werden können und sämtliche (!) Anlässe des katholischen Kirchenjahres hinterlegt. Dazu haben Sie die Möglichkeit, alle Zelebranten, alle Musiker und alle Chöre Ihrer Gemeinde einzutragen, um sie anschließend direkt durch ein Menü auswählen zu können. In der Datenbank brauchen also lediglich nach dem Herunterladen der Dateien Anpassungen vorgenommen werden, dann verbleibt die Datenbank in diesem Zustand. Wichtig ist, dass Änderungen in allen Datenbanken, sprich in allen zehn Dateien einzeln vorgenommen werden müssen. Leider gibt es keine Möglichkeit, eine zentrale Datenbank anzusteuern ohne konsequent ein zweites Excel-Dokument

während der Arbeit geöffnet zu haben. Daher gründet die Entscheidung, jede Vorlagen-Datei mit einer eigenen Datenbank auszustatten. Kurzfristig scheint diese Lösung umständlich, längerfristig bietet sie aber umso mehr Flexibilität.

	A	B	C	D	E	F	
1	Nr.	Titel	Bes.	Kürz.	Voller Name	Zeiten	Zelebranten
2	31,1	Selig der Mensch, der seine Freude hat	kg	g	Gemeinde	10:00	Bischof Norbert Tr...
3	32,1	Der Herr sprach zu mir. Mein Sohn bist du	kg	k	Kantor	17:00	Weihbischof Heinz
4	33,1	Herr, unser Herrscher	kg	kg	Kantor/Gemeinde	18:00	Weihbischof Dr. Ni
5	34,1	Herr, wer darf Gast sein in deinem Zelt	kg	sg	Schola/Gemeinde	18:30	Generalvikar Dr. W
6	35,1	Ein Tag sagt es jubelnd dem andern	kg	gs	Gemeinde/Schola	07:15	Domkapitular Marti
7	36,1	Auf dich haben unsere Väter vertraut	kg	s	Schola	09:00	Domkapitular Wolf
8	37,1	Der Herr ist mein Hirt	kg	zg	Zeilebrant/Gemeinde	09:30	Domkapitular Dr. C
9	38,1	Der Herr ist mein Licht und mein Heil	kg	og	Offiziant/Gemeinde	13:00	Weihbischof em. H
10	39,1	Kostet, kostet und seht: Gut ist der Herr	kg	z	Zeilebrant	15:00	Domkapitular em. J
11	40,1	Bis in den Himmel reicht deine Liebe, Herr	kg	o	Offiziant		Domkapitular em. J
12	41,1	Ich bin arm und gebeugt	kg	c	Chor		Prälat Karl Bernert
13	42,1	Nach Gott, dem Lebendigen	kg	cg	Chor/Gemeinde		Domkapitular Marti
14	43,1	Gott hat dich gesegnet auf ewig	kg	gc	Gemeinde/Chor		Domkapitular Rein
15	44,1	Singt unserm Gott, ja singt ihm	kg	or	Orgel		Domvikar Roland B
16	45,1	Der Herr krönt das Jahr mit seinem Segen	kg	dg	Diakon/Gemeinde		Domvikar Martin M
17	46,1	Lass dein Angesicht über uns leuchten	kg	b	Bischof		GVR Dr. Christian f
18	47,1	In den Tagen des Herrn	kg				Pater Nikolaus Nor
19	48,1	Biete deine Macht auf, Herr, unser Gott	kg				
20	49,1	Jubelt Gott zu, der unsre Stärke ist	kg				
21	50,1	Unsere Tage zu zählen	kg				
22	51,1	Wie groß sind deine Werke, o Herr	kg				
23	52,1	Herr, du bist König über alle Welt	kg		Vollständiger Anlass:		
24	53,1	Hört auf die Stimme des Herrn	kg				

Die Datenbank der Liedplan-Vorlage

Liednummer und Strophen eintragen

Das Minimum einer Eingabe ist die Liednummer. Diese muss in die Eingabemaske an der entsprechenden Stelle eingegeben werden und abschließend mit ENTER bestätigt werden. Dann erscheint die Liednummer an der zugehörigen Stelle im fertigen Liedplan. Titel und Besetzung sind automatisch eingefügt worden.

	A	B	C	D	E	F
1	Position	GL Nr.	Strophe	evtl. eigene Besetzung	evtl. eigener Titel	Kantorengesänge
2	Einzug	485				
3	Kyrie	163,7				
4	Gloria					
5	Antwortsalm					

Zahlen als Eingabe genügen

Eröffnungsteil					
Einzug	485		O Jesu Christe, wahres Licht	Gemeinde	
Kyrie	163,7		Herr Jesus, du rufst die Menschen	Kantor/Gemeinde	
Gloria					

Titel und Besetzung des Liedes ergänzt Excel automatisch.

Bitte beachten Sie dabei einen wichtigen Unterschied: Wenn Sie beispielsweise von Lied 485 die Strophen 1 und 2 singen wollen, so dürfen Sie nicht als Liednummer „485,1+2“ schreiben. Dann würde Excel nach dem Lied „485,1+2“ suchen, was als Liednummer aber nicht existiert. Schreiben Sie stattdessen als Liednummer weiterhin „485“ und in das Feld Strophe „1+2“.

Anders verhält es sich bei Liedern, die explizit mit einer Unternummer im Gotteslob aufgeführt sind. So würde die Kyrie-Litanei 163,7 nicht gefunden werden, wenn Sie als Liednummer „163“ und als Strophe „7“ schreiben würden. Hier schreiben Sie stattdessen „163,7“.

Ein Sonderfall findet sich häufig in Stundengebeten. Hier werden neben den Kehrversen, unter denen der Liedtitel gespeichert ist (zum Beispiel Liednummer 60,1) auch die zugehörigen Psalmen gesungen. Die Liednummer müsste folglich „60,1+2“ heißen. Da aber auch hier der Liedtitel nur gefunden werden kann, wenn die Liednummer explizit „60,1“ heißt, muss der restliche Teil der Nummernangabe in das Feld „Strophe“ wandern. Schreiben Sie also als Liednummer „60,1“ und als Strophe „+2“. Dann funktioniert der Algorithmus.

Erster Psalm	60,1	+2	Der Herr hat uns befreit	Schola/Gemeinde	
Zweiter Psalm	65,3	+2	Alleluia	Schola/Gemeinde	
Canticum	630,1	+2	Halleluja	Schola/Gemeinde	
Lesung					
Responsorium	644,1		Christus ist erstanden, Halleluja	Schola/Gemeinde	
Magnificat	631,1	+4	Singt, ihr Christen, singt dem Herrn	Schola/Gemeinde	

Sonderfall im Stundengebet (Vorlage „#Stundengebet_Vesper.xltn“)

Es gibt dazu drei „Sonder-Liednummern“. Werden die Buchstaben „b“, „s“ oder „o“ als Liednummer in der Eingabemaske eingegeben, so wird im Liedplan keine Liednummer angezeigt, aber anstelle des Titels entsprechend „beten“, „spre-

chen“ oder „Orgel“ angezeigt. Dazu darf in der Spalte „evtl. eigener Titel“ in dieser Zeile nichts eingetragen sein.

9	Sanctus	191		
10	Agnus Dei	b		
11	Kommunion	o		
12	Danksagung	405		

Als Eingabe für „beten“ und „Orgel“ reicht jeweils ein Buchstabe

Sanctus	191		Heilig	Gemeinde
Agnus Dei			beten	
Kommunion			Orgel	
Schlussteil				
Danksagung	405		Nun danket alle Gott mit Herzen	Gemeinde

Die Begriffe „beten“ und „Orgel“ werden als Titel eingefügt

Der Vorteil liegt hier darin, dass in der Eingabemaske alle Liednummern untereinander direkt eingegeben werden können und auch für die Buchstaben die Spalte „GL-Nr.“ nicht mehr verlassen werden muss. So wird also eine Liednummer eingegeben, dann mit ENTER bestätigt, um in die nächste Zeile zu gelangen und die nächste Liednummer eingeben zu können.

Titel anpassen

Manchmal kann es notwendig sein, den Titel des Liedes anzupassen. Wenn Sie zum Beispiel zu Beginn ein Lied mit den Strophen 1 und 3 singen möchten, die zweite Strophe aber durch einen gregorianischen Gesang ersetzen möchten, bietet es sich an, diese Information anstelle des Titels zu setzen. Geben Sie dafür im Tabellenblatt „Eingabe“ diese Information in die Spalte „evtl. eigener Titel“ ein.

A	B	C	D	E	F
Position	GL Nr.	Strophe	evtl. eigene Besetzung	evtl. eigener Titel	Kantorengesänge
Einzug	777	1+3		statt Str. 2: GN 191: Iubilare Deo (Schola)	

Eingabe eines eigenen Titels

Nun wird nicht mehr automatisch der Liedtitel übernommen, sondern stattdessen der eigens eingetippte.

Eröffnungsteil					
Einzug	777	1+3	statt Str. 2: GN 191: Iubilare Deo (Schola)	Gemeinde	

Der eigene Titel wird statt des eigentlichen Liedtitels angezeigt

Besetzung anpassen

Die in der Datenbank hinterlegte Besetzung muss im Alltag immer wieder angepasst werden. So kann es beispielsweise vorkommen, dass in der Vesper statt eines Kantors eine Schola singt. Da aber die wenigsten Gesänge in der Datenbank die Schola als Besetzung angegeben haben (außer zum Beispiel mehrstimmige Gesänge mit Vorsängerpart, die ohne Schola nicht möglich sind), muss die eigentliche Besetzung „Kantor/Gemeinde“ durch „Schola/Gemeinde“ ersetzt werden. Die Besetzung kann bequem über Abkürzungen in die Eingabemaske eingegeben werden. Dabei sind folgende Abkürzungen möglich:

- **g** - Gemeinde
- **k** - Kantor
- **kg** - Kantor/Gemeinde
- **sg** - Schola/Gemeinde
- **gs** - Gemeinde/Schola
- **s** - Schola
- **zg** - Zelebrant/Gemeinde
- **og** - Offiziant/Gemeinde
- **z** - Zelebrant
- **o** - Offiziant
- **c** - Chor
- **cg** - Chor/Gemeinde
- **gc** - Gemeinde/Chor
- **or** - Orgel
- **dg** - Diakon/Gemeinde
- **b** - Bischof

Sie können eigene Abkürzungen in der Datenbank definieren. Näheres finden Sie im Abschnitt „Datenbank anpassen“ in diesem Handbuch.

	A	B	C	D
1	Position	GL Nr.	Strophe	evtl. eigene Besetzung
2	Eröffnung	627,1		
3	Hymnus	338	1-5	gs
4	Erster Psalm	6,1	+2	sg
5	Zweiter Psalm	65,3	+2	sg
6	Canticum	630,1	+2	sg
7	Responsorium	644,1		sg
8	Magnificat	631,1	+4	sg
9	Schluss	525	1-4	

Singt eine Schola, so muss die Besetzung konsequent angepasst werden

Eröffnung	627,1		O Gott, komm mir zu Hilfe	Offiziant/Gemeinde
Hymnus	338	1-5	Jerusalem, du neue Stadt	Gemeinde/Schola
Erster Psalm	6,1	+2		Schola/Gemeinde
Zweiter Psalm	65,3	+2	Alleluia	Schola/Gemeinde
Canticum	630,1	+2	Halleluja	Schola/Gemeinde
Lesung				
Responsorium	644,1		Christus ist erstanden, Halleluja	Schola/Gemeinde
Magnificat	631,1	+4	Singt, ihr Christen, singt dem Herrn	Schola/Gemeinde
Fürbitten/Vater unser				
Oration/Segen				
Schluss	525	1-4	Freu dich, du Himmelskönigin	Gemeinde

Die Abkürzungen werden umgewandelt und in den Plan übernommen

Es können aber auch Besetzungen angegeben werden, die nicht als Abkürzungen vorliegen. Dann müssen diese ausgeschrieben in die Eingabemaske eingetragen werden.

11	Kommunion	o		
12	Danksagung	455	3+4	Gemeinde/Orchester
13	Schluss	901		

Beliebige Besetzungen können ausgeschrieben eingetragen werden

Kommunion			Orgel	
Schluss				
Danksagung	455	3+4	Alles meinem Gott zu Ehren	Gemeinde/Orchester
Schluss	901		Sei gegrüßt, du Gnadenreiche	Gemeinde

Die Besetzung wird so wie notiert übernommen

Es gibt also im fertigen Liedplan drei mögliche Fälle, die für die Besetzung auftreten können:

- **Es ist in der Eingabemaske keine eigene Besetzung eingetragen.** Wenn eine gültige Liednummer eingetragen ist, so wird die in der Datenbank hinterlegte Besetzung automatisch übernommen. Andernfalls bleibt das Feld leer.
- **Es ist eine gültige Abkürzung als eigene Besetzung eingetragen.** Die Abkürzung wird auf dem Liedplan in die ausgeschriebene Fassung umgewandelt. Dabei spielt es keine Rolle, ob auch eine Liednummer an dieser Position eingetragen ist. Eine eventuell schon vorhandene Besetzung, die durch die Liednummer sonst dort stünde, wird überschrieben.
- **Es ist eine ausgeschriebene eigene Besetzung eingetragen.** Diese wird so in den Liedplan übernommen. Auch hier wird die sonst dort schon vorhandene Besetzung überschrieben.

Kantorengesänge eintragen

Insbesondere bei den Antwortgesängen sind oft zusätzliche Angaben nötig, in welchen Kantorenbüchern der Kantor die entsprechenden Gesänge finden kann. Dafür gibt es in der Eingabemaske die Spalte „Kantorengesänge“. Sämtliche Eintragungen, die hier vorgenommen werden, sind dann auf dem Liedplan hinter der Besetzung vermerkt und automatisch eingeklammert.

	A	B	C	D	E	F
1	Position	GL Nr.	Strophe	evtl. eigene Besetzung	evtl. eigener Titel	Kantorengesänge
2	Einzug	144	1+3			
3	Kyrie	163,1				
4	Gloria	822				
5	Antwortpsalm	56,1				FK S. 114
6	Halleluja	175,2				MK C S. 245
7	Credo	177,1	+2			
8	Gabenbereitung	421				

Kantorengesänge werden rechts in der Eingabemaske eingetragen

<u>Eröffnungsteil</u>					
Einzug	144	1,3,6,7	Nun jauchzt dem Herren, alle Welt	Gemeinde	
Kyrie	163,1		Herr Jesus, Sohn des lebendigen Gottes	Kantor/Gemeinde	
Gloria	822		Ehre dir, Gott im heiligen Thron	Gemeinde	
<u>Wortgottesdienst</u>					
Antwortpsalm	56,1		Freut euch: Wir sind Gottes Volk	Kantor/Gemeinde (FK S.114)	
Halleluja	175,2		Halleluja	Kantor/Gemeinde (MK C S.245)	
Credo	177,1	+2	Credo in unum Deum	Kantor/Gemeinde	

Die Angaben werden hinter der Besetzung in Klammern ergänzt

Auch andere Informationen können in diese Spalte eingetragen werden. Unabhängig von der Eingabe werden die Eintragungen grundsätzlich hinter der Besetzung im Klammern ergänzt.

<u>Eröffnungsteil</u>					
Einzug	147		Herr Jesu Christ, dich zu uns wend	Gemeinde	
Kyrie	156		Kyrie	Gemeinde (3x)	
Gloria	821		Gott in der Höh sei Ehre	Gemeinde	

Ebenfalls mögliche Nutzung der Spalte „Kantorengesänge“

Chor-/Orgelstücke eintragen

Da bei Instrumentalstücken außerhalb des Gotteslobes generell nicht auf die Datenbank zurückgegriffen werden kann, müssen in dem Fall alle Eingaben selbst getätigt werden. Es empfiehlt sich, den Komponisten anstelle der Liednummer einzutragen. Der Titel des Stückes wird als eigener Titel eingetragen, als Besetzung entsprechend „c“ für Chor, „or“ für Orgel oder eine andere Eingabe.

	A	B	C	D	E	F
1	Position	GL Nr.	Strophe	evtl. eigene Besetzung	evtl. eigener Titel	Kantorengesänge
2	Einzug	405				
3	Kyrie	Widor		c	Messe für zwei Orgeln	
4	Gloria	Widor		c	Messe für zwei Orgeln	
5	Antwortpsalm					

Empfohlene Eingabe von Chorstücken

<u>Eröffnungsteil</u>				
Einzug	405		Nun danket alle Gott mit Herzen	Gemeinde
Kyrie	Widor		Messe für zwei Orgeln	Chor
Gloria	Widor		Messe für zwei Orgeln	Chor
<u>Wortgottesdienst</u>				
Antwortpsalm	60,1		Der Herr hat uns befreit	Kantor/Gemeinde

So werden die Chorstücke im fertigen Liedplan angezeigt

Es kann passieren, dass der Name des Komponisten zu lang ist und auf dem fertigen Liedplan nicht mehr in die Zelle passt.

<u>Schluss</u>				
Danksagung	903	1-3	Maria, Mutter, Friedenshort	Gemeinde
Schluss	Rhein		Sonate I	Orgel

Der Name des Komponisten ist zu lang für die Zelle

In dem Fall kann der Name des Komponisten nicht über die Zelle der Strophenangabe hinausragen. Eigentlich steht darin nichts, aber die Zelle ist trotzdem mit einer Formel gefüllt. Damit der Name über die Strophe ragen kann, muss also die Formel dieser Zelle gelöscht werden. Klicken Sie die Strophen-Zelle an und drücken sie die Taste ENTF. Nun kann der Name über diese Zelle hinausragen.

Danksagung	903	1-3	Maria, Mutter, Friedenshort	Gemeinde
Schluss	Rhein	berger	Sonate I	Orgel

Nach dem Entfernen der Formel kann der Name über die Strophen-Zelle hinausragen

Wenn Sie nun Ihren Plan umbauen möchten und dabei die Strophen-Zelle wieder brauchen, müssen Sie die Formel wiederherstellen. Wählen Sie dafür eine Strophen-Zelle darunter oder darüber an, aus der die Formel nicht entfernt wurde. Halten Sie nun mit der linken Maustaste das kleine Quadrat in der rechten unteren Ecke der Markierung gedrückt und ziehen Sie damit die Markierung wieder über die Zelle, in der die Formel wieder geschrieben werden soll.

Eigentlich ist das gesamte Tabellenblatt „Fertiger Liedplan“ mit einem Blattschutz versehen, um die Formeln vor versehentlichen Änderungen zu schützen. Da die Strophen-Zellen aber im Alltag ab und zu geleert werden müssen, sind diese extra für diesen Fall vom Blattschutz ausgenommen und können grundsätzlich für diesen Zweck verändert werden.

KOPF- UND FUSSZEILE ANPASSEN

Neben den Angaben der Gesänge finden sich auf den Gottesdienstprogrammen auch stets Angaben über denjenigen, der den Gottesdienst hält, wer den Organisten- und Kantorendienst übernimmt und welcher Chor singt. Da innerhalb einer Gemeinde oftmals immer ein bestimmter Personenkreis diese Aufgaben wahrnehmen, können Sie die Namen dieser Personen in der Datenbank der Vorlage hinterlegen. Dann können Sie die hinterlegten Namen durch ein Dropdown-Menü auswählen und müssen nicht in jedem Plan die Namen neu eingeben.

Datenbank anpassen

Es empfiehlt sich, aus den Vorlagen-Dateien nur diejenigen anzupassen, die generell verwendet werden sollen. Anschließend muss die Datei, in der die Datenbank angepasst werden soll, rechtsgeklickt werden. Klicken Sie nicht auf „Neu“, sondern auf „Öffnen“.

Achtung! Jetzt erstellen Sie keine neue Datei aus dieser Vorlage, sondern bearbeiten die Vorlage direkt! Daher müssen Sie nach Abschluss der Datenbank-Arbeiten die Datei erst speichern und schließen. Falls Sie einen Liedplan unmittelbar danach erstellen möchten, müssen Sie die Vorlage durch einen Doppelklick wieder als neue Datei öffnen!

Wechseln Sie nun in das Tabellenblatt „Datenbank“, indem Sie den entsprechenden Reiter unten links anwählen.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Nr.	Titel	Vers.	Kurz	Voller Name	Zeitraum	Feierarten	Ausführendes	Art	VAM/Vesper	Fußzeile	
31.1	Seig der Mensch, der seine Freude hat	rg	g	Gemeinde				Sonntage und Hochfeste im Jahreskreis	Nein	Kantor	
32.1	Der Herr sprach zu mir: Mein Sohn bist du	rg	k	Kantor				1. Adventsontag	Vorabendmesse	Kantor	
33.1	Herr, unser Herrscher	rg	kg	Kantor/Gemeinde				2. Adventsontag	Frühmesse	Organ	
34.1	Herr, wer darf Gast sein in deinem Zeit	rg	sg	Schola/Gemeinde				Hochfest d. Jungfrau u. Gottesmutter Maria		Kantor	
35.1	Ein Tag sagst es jubelnd dem andern	rg	sg	Gemeinde/Schola				3. Adventsontag		Chor	
36.1	Auf dich haben unsere Väter vertraut	rg	g	Schola				4. Adventsontag		Kantor	
37.1	Der Herr ist mein Heil	rg	sg	Zeilebrant/Gemeinde				Weihnachten - in der heiligen Nacht		Organ	
38.1	Der Herr ist mein Licht und mein Heil	rg	sg	Offiziant/Gemeinde				Weihnachten - Am Morgen		Kantor	
39.1	Kostet, kostet und eßt: Gut ist der Herr	rg	g	Zeilebrant				Weihnachten - Am Tage		Orgel	
40.1	Ihr in den Himmel reicht deine Liebe, Herr	rg	g	Offiziant				Hl. Stephanus		Solist	
41.1	Ich bin arm und gebeugt	rg	c	Chor				Fest der unschuldigen Kinder		Solist	
42.1	Nach Gott, dem Lebendigen	rg	cg	Chor/Gemeinde				Fest der hl. Familie		Instru	
43.1	Gott hat dich gesegnet auf ewig	rg	gc	Gemeinde/Chor				Hl. Johannes		Instru	
44.1	Singt unserm Gott, ja singt ihm	rg	or	Orgel				Neujahr			
45.1	Der Herr reist das Jahr mit seinem Regen	rg	sg	Diacon/Gemeinde				2. Sonntag nach Weihnachten			
46.1	Lass dein Angesicht über uns leuchten	rg	g	Bischof				Erscheinung des Herrn			
47.1	In den Tagen des Herrn	rg						Taufe des Herrn			
48.1	Bleibe deine Macht auf, Herr, unser Gott	rg						Aschermittwoch			
49.1	Jubelt Gott zu, der unsere Stärke ist	rg						1. Fastensonntag			
50.1	Unsere Tage zu zählen	rg						2. Fastensonntag			
51.1	Wie groß sind deine Werke, o Herr	rg						3. Fastensonntag			
52.1	Herr, du bist König über alle Welt	rg			Vollständiger Antias:			4. Fastensonntag			
53.1	Herr auf die Stämme des Herrn	rg						5. Fastensonntag			
54.1	Singt dem Herrn, alle Länder der Erde	rg						Hl. Josef			
55.1	Jubelt ihr Lande, dem Herrn	rg						Palmsontag			

Datenbank im „Auslieferungszustand“

In der Datenbank mitgeliefert werden alle Liedtitel und Standard-Besetzungen des Gotteslobes, entsprechende weitere Abkürzungen für Besetzungen, mögliche Ausführende und sämtliche Anlässe des Kirchenjahres.

Wenn Sie nun einen Eintrag hinzufügen möchten, wählen Sie die Zelle aus, die Sie füllen möchten. Klicken Sie zum Beispiel auf die leere Zelle in der Spalte „Zeiten“. Wenn Sie in Ihrer Gemeinde die Messfeier am Sonntag um zehn Uhr feiern, so tragen Sie in diese Zelle „10:00“ ein (ohne Anführungszeichen). Danach drücken Sie ENTER. Haben Sie zusätzlich eine Vorabendmesse, die beispielsweise immer um 18 Uhr stattfindet, tippen Sie in der Zelle darunter „18:00“ ein (wieder ohne Anführungszeichen). Bestätigen Sie die Eingabe wieder mit ENTER. Das Wort „Uhr“ wird im Liedplan automatisch ergänzt, es muss nicht in der Datenbank extra hinterlegt werden.

Auf diese Weise können Sie auch alle infrage kommenden Zelebranten eintragen. In die Spalte „Ausführende“ schreiben Sie sämtliche musikalische Ausführenden Ihrer Gemeinde. Darunter fallen neben Namen von Musikern auch Chöre.

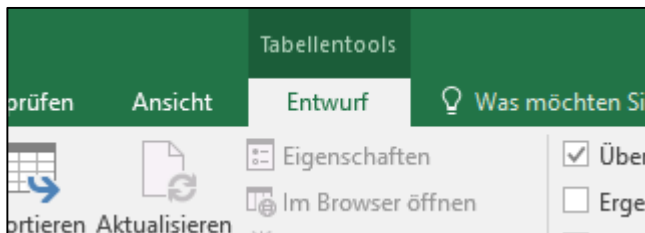
Zeiten	Zelebranten	Ausführende	
10:00	Pfarrer Thomas Geistlich	-HAUPTAMTLICHE MUSIKER-	-
18:00	Kaplan Markus Jung	Klaus Kunze	1
	Pastor Marius Klasse	-KANTOREN-	2
		Erika Schuster	H
		Jan Müller	3
		Peter Beste	4
		-ORGANISTEN-	V
		Lana Schmidt	V
		Otto Schulze	V
		Reiner Raser	H
		-CHÖRE-	F
		Kirchenchor (Ltg. Klaus Kunze)	F
		Choralschola (Ltg. Lana Schmidt)	H

Eine mögliche sinnvolle Aufteilung der Liste der Ausführenden, dazu die anderen Spalten beispielhaft ausgefüllt

Wenn Sie also in einer Spalte einen Eintrag hinzufügen möchten, klicken Sie auf die erste Zelle unterhalb der anderen Einträge und tragen Sie den gewünschten Namen bzw. die gewünschte Zeit ein. Drücken Sie dann auf ENTER. Die Tabelle wird automatisch erweitert.

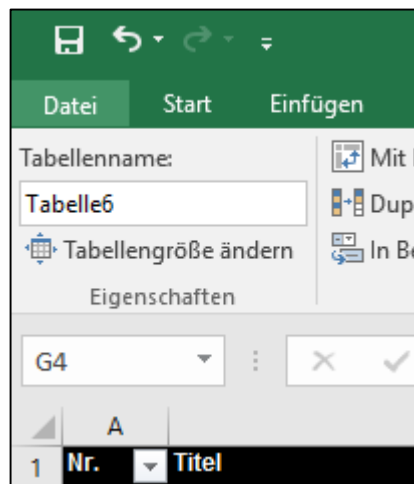
Möchten Sie einen Eintrag aus der Liste entfernen, wählen Sie die zu löschende Zelle aus und drücken Sie ENTF. Anschließend markieren Sie den unteren Teil der Spalte unter der nun leeren Zelle und wählen Sie nach einem Rechtsklick „Aus-schneiden“. Klicken Sie nun auf die leere Zelle und wählen Sie nach einem Rechtsklick „Einfügen“. Nun ist die Liste wieder lückenlos.

Um die entstandene Leerzelle unten in der Tabelle zu löschen, wechseln Sie in die Registerkarte „Tabellentools – Entwurf“.



Registerkarte „Tabellentools – Entwurf“

Klicken Sie nun links auf die Schaltfläche „Tabellengröße ändern“.



Schaltfläche „Tabellengröße ändern“

Nachdem sich das entsprechende Dialogfenster geöffnet hat, markieren Sie nun mit gedrückter linker Maustaste den Bereich der Tabelle, in der Sie einen Eintrag entfernt haben. Markieren Sie dabei die Spalte von der Überschrift an bis zum letzten Eintrag, nicht jedoch die leere Zelle am Ende der Tabelle.

G		H	
anten	Ausführende	Anläss	
Thomas Geistlich	-HAUPTAMTLICHE MUSIKER-	-SONN	
Markus Jung	Klaus Kunze	1. Adve	
Marius Klasse	-KANTOREN-	2. Adve	
	Erika Schuster	Hochfe	
	Jan Müller	3. Adve	
	Peter Beste	4. Adve	
	-ORGANISTEN-	Weihn	
	Lana Schmidt	Weihn	
		Weihn	
		Hl. Ste	
		Fest d	
	Kirchenchor (Ltg. Klaus Kunze)	Fest d	
		13Z x	
		Neujal	
		2. Son	

Auswahl des neuen Tabellenbereiches (die gestrichelte Linie entspricht der aktuellen Markierung durch die Maus)

Das Ändern der Tabellengröße ist notwendig, da ansonsten im Auswahlménú im Eingabeformular die leeren Einträge mit angezeigt würden.

Mit diesen Schritten können Sie nun alle Vorlagen-Dateien, die Sie verwenden möchten, für Ihren Gebrauch anpassen.

Tipp: Es empfiehlt sich, die Datenbank in der Standard-Liedplanvorlage einzurichten und anzupassen und in die anderen Vorlagen durch Kopieren und Einfü-

gen einfach zu übertragen. So sparen Sie das erneute Eingeben der Daten in jede Liedplan-Vorlage. Kopieren Sie dafür aus der bereits angepassten Datenbank die Spalten „Zeiten“, „Zelebranten“, und „Ausführende“ und fügen Sie diese Daten in die anderen Vorlagen-Dateien ein. Denken Sie daran, die anderen Vorlagen dafür ebenfalls mit Rechtsklick – „Öffnen“ zu öffnen.

Zelebranten/Offizianten auswählen

Nachdem Sie nun die Datenbank angepasst haben, vergessen Sie nicht, vor der Eingabe eines neuen Liedplans die Datei zu speichern, zu schließen und mit einem Doppelklick als Vorlage erneut zu öffnen. Ansonsten werden Ihre folgenden Eingaben auch in der Vorlage verewigt!

Tipp! Bevor Sie die angepasste Vorlage speichern, wechseln Sie wieder in das Tabellenblatt „Eingabe“ und wählen Sie dort die oberste Zelle in der Spalte „GL Nr.“ aus. (Zelle B2). Wenn Sie die Vorlage dann speichern und schließen, so ist diese erste Zelle gleich nach dem Öffnen der Vorlage ausgewählt und Sie können gleich mit der Eingabe der ersten Liednummer starten.

Öffnen Sie also die angepasste Vorlage. Unterhalb der Eingabemaske der Lieder finden Sie die Eingabemöglichkeiten für die weiteren Informationen.

Zeilebrant	<Zelebranten wählen>	Datum:	Montag, 23. Mai 2016
<Fußzeile wählen>	<Ausführende wählen>	Uhrzeit:	<Uhrzeit wählen>
<Fußzeile wählen>	<Ausführende wählen>		
<Fußzeile wählen>	<Ausführende wählen>	Vorabendmesse/Frühmesse:	Nein
<Fußzeile wählen>	<Ausführende wählen>	Anlass:	<Anlass wählen>
		Lesejahr:	<Lesejahr wählen>

Noch leere Eingabemaske für Zelebrant, Ausführende, etc.

Wenn Sie nun auf das Feld „Zelebranten wählen“ klicken, erscheint rechts neben der Zelle ein Pfeil. Wenn Sie auf diesen klicken, erscheint ein Dropdown-Menü. Hier können Sie nun zwischen den Namen wählen, die Sie im vorherigen Schritt als Zelebranten gewählt haben.

brant	<Zelebranten wählen>		
hlen>	Pfarrer Thomas Geistlich		
hlen>	Kaplan Markus Jung		
hlen>	Pastor Marius Klasse		
hlen>	<Ausführende wählen>		Vorab
hlen>	<Ausführende wählen>		

Auswahl zwischen den hinterlegten Namen

Wählen Sie nun einen der Namen aus, wird dieser in die Zelle eingetragen. Möchten Sie die Auswahl ändern, so wählen Sie die Zelle wieder an, klicken auf den Pfeil und wählen einen anderen Namen aus.

Wenn Sie einen Namen eintragen möchten, der nicht in der Datenbank hinterlegt ist, so können Sie den Namen trotzdem eingeben, ohne dafür die Datenbank bearbeiten zu müssen. Wählen Sie dafür die Zelle aus und geben anschließend den Namen ein. Das funktioniert ebenso in allen anderen Zellen, in der Sie die Namen durch ein Menü aus der Datenbank auswählen können.

Musikalische Ausführende auswählen

Klicken Sie als erstes auf die oberste Zelle „Fußzeile wählen“. Nach dem Klick auf den Pfeil können Sie aus dem Menü verschiedene „Arten“ von Ausführenden wählen, wie „Kantor:“, „Organist:“, „Kantor/Organist:“, „Chor:“ und noch einige weitere. Die weiblichen Formen sind ebenfalls möglich. Auch diese Angaben sind in der Datenbank hinterlegt und können dort personalisiert werden. Wählen Sie zum Beispiel „Kantor:“, und anschließend im Feld rechts daneben den entsprechenden Kantor. Darunter können Sie zum Beispiel noch den Organisten eintragen.

14	Zelebrant:	Pfarrer Thomas Geistlich	
15	Kantor:	Jan Müller	
16	Organistin:	Lana Schmidt	
17	<Fußzeile wählen>	<Ausführende wählen>	
18	<Fußzeile wählen>	<Ausführende wählen>	
19			

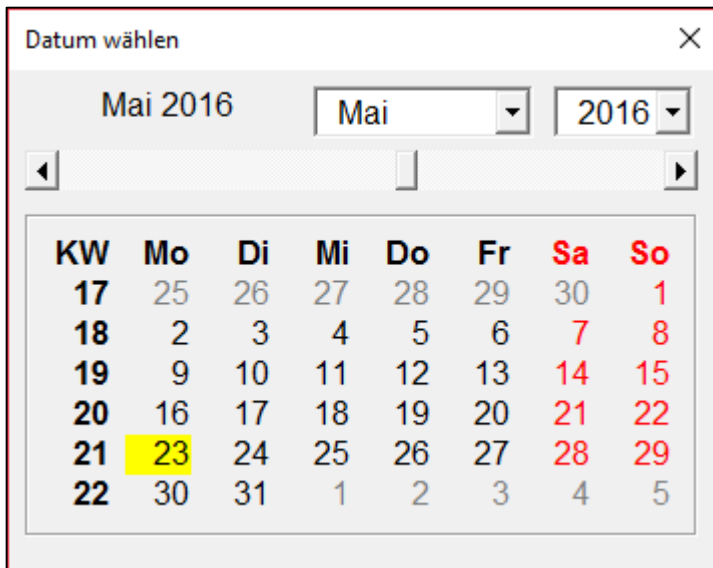
Beispiel für Zelebrant und Ausführende

Zelebrant: Pfarrer Thomas Geistlich
Kantor: Jan Müller
Organistin: Lana Schmidt

Ausgabe im fertigen Liedplan

Datum und Uhrzeit wählen

Für Datumsauswahl wurde ein Makro der Seite <http://hajo-excel.de/> eingebaut. Beim Start einer Vorlage wird in der Eingabemaske stets das aktuelle Datum angezeigt. Durch einen Klick auf die Datums-Zelle öffnet sich das Makro-Kalender-Auswahlfenster. Dafür müssen Makros erlaubt sein.



Kalender-Dialog zur Datumswahl

Klicken Sie hier auf das entsprechende Datum, wann der Gottesdienst stattfinden soll. Dann schließt sich das Fenster wieder und das Datum wird in die entsprechende Zelle der Eingabemaske geschrieben.

Die Uhrzeit wählen Sie, indem Sie die entsprechende Zelle in der Eingabemaske auswählen und dann auf den Pfeil rechts klicken. Die Zeiten haben Sie in den

vorherigen Schritten in der Datenbank hinterlegt. Natürlich können Sie auch eine eigene Zeit eintippen, die nicht hinterlegt ist.

Anlass wählen

Der Anlass wird oben als Überschrift im fertigen Liedplan angezeigt. Er setzt sich zusammen aus gegebenenfalls einer Angabe „Vorabendmesse“, „Frühmesse“ oder der Angabe des Stundengebetes, dann, falls eine eben genannte Angabe existiert, ein Bindestrich, dann folgt der Anlass des Gottesdienstes. Zusätzlich können Sie das aktuelle Lesejahr wählen. In der Datenbank sind alle Anlässe des katholischen Kirchenjahres eingetragen, inkl. zahlreicher Heiliger. Diese sind nach einer einfachen Struktur sortiert. Natürlich können Sie auch wie gehabt eigene Anlässe eingeben (z.B. für lokale Kirchenfeste etc.).

Vorabendmesse/Frühmesse:	Nein	
Anlass:	Donnerstag der 11. Woche im Jahreskreis	
Lesejahr:	Jahr I	▼

Eingabebeispiel für die Anlass-Auswahl

Donnerstag der 11. Woche im Jahreskreis				Jahr I
<u>Eröffnungsteil</u>				
Einzug				
Kyrie				
Gloria				

Entsprechende Ausgabe im fertigen Liedplan

Vorabendmesse/Frühmesse:	Vorabendmesse	
Anlass:	23. Sonntag im Jahreskreis	
Lesejahr:	Lesejahr B	

Weiteres Eingabebeispiel für die Anlass-Auswahl

Vorabendmesse - 23. Sonntag im Jahreskreis				Lesejahr B
<u>Eröffnungsteil</u>				
Einzug				
Kyrie				
Gloria				

Entsprechende Ausgabe

Zelebrant: Pfarrer Thomas Geistlich	Datum: Sonntag, 29. Mai 2016
Kantor: Jan Müller	Uhrzeit: 10:00
Organistin: Lana Schmidt	
<Fußzeile wählen> <Ausführende wählen>	Vorabendmesse/Frühmesse: Vorabendmesse
<Fußzeile wählen> <Ausführende wählen>	Anlass: 9. Sonntag im Jahreskreis
	Lesejahr: Lesejahr B

Beispiel für die Eingabe aller zusätzlichen Informationen

Vorabendmesse - 9. Sonntag im Jahreskreis	Lesejahr B	
<u>Eröffnungsteil</u>		
Einzug		
Kyrie		
Gloria		
<u>Wortgottesdienst</u>		
Antwortpsalm		
Halleluja		
Credo		
<u>Eucharistiefeier</u>		
Gabenbereitung		
Sanctus		
Agnus Dei		
Kommunion		
<u>Schlusssteil</u>		
Danksagung		
Schluss		
Zelebrant: Pfarrer Thomas Geistlich	Sonntag, 29. Mai 2016,	10:00 Uhr
Kantor: Jan Müller		
Organistin: Lana Schmidt		

Ausgabe im fertigen Liedplan

HILFE UND SUPPORT

Dieses Handbuch hat Ihnen hoffentlich den Einstieg in die Anwendung und Bedienung des Excel-Projekts erleichtert. Sicherlich klären Sie noch vorhandene Schwierigkeiten im Umgang mit den Liedplan-Vorlagen bei der alltäglichen Verwendung schnell von selbst. Wenn Sie in einem Punkt noch vor einem unlösbaren Problem stehen, so helfen wir Ihnen gern weiter. Schreiben Sie uns dazu einfach eine Mail an dommusik@bistum-hildesheim.de. Bitte schildern Sie Ihre Frage oder Ihr Problem gleich so ausführlich wie möglich, dann können wir Ihnen schnell und effizient weiterhelfen.

NOTIZEN

