

## Hilfe

A	B	C	D	E	F	G
<b>Adressenliste</b>					<b>Anzahl</b>	<b>4</b>
Name	Vorname	PLZ Ort Straße	Kontakt / Info	Gruppe		
Altinbas	Dilek	88888 Otterstadt Otterstr. 67		Privat		
Brecht	Erwin	77777 Klosterstadt Klosterstr. 1		Geschäftlich		
Mustermann	Adam	99999 Musterstadt Musterstr. 128	88888 / 78341 mustermann.adam@gmx.de	Familie		
Mustermann-Müller	Ilse	99999 Musterstadt Musterstr. 128		Familie		

Ist ein Eintrag länger als die Spaltenbreite, wird die Zeilenhöhe automatisch angepasst.

Ein manueller Zeilenumbruch kann durch Halten der Strg-Taste und Drücken der Eingabetaste erzeugt werden.

In der Spalte E (Gruppe) kann aus einer Auswahl-Liste (durch Anklicken des Pfeils) ein bereits vorhandener Eintrag ausgewählt werden.

Wenn du einen neuen Eintrag eingibst, wird er automatisch in die Auswahl-Liste aufgenommen.

Man kann die Zelle auch leer lassen.

In der Zelle G1 wird die Anzahl der Adressen angezeigt.

	A	B	C	D	E	
1	<b>Adressenliste</b>					An
2						
3	Name	Vorname	PLZ Ort Straße	Kontakt / Info	Gruppe	
4	Altinbas	Dilek	88888 Otterstadt Otterstr. 67		Privat	
5	Brecht	Erwin	77777 Klosterstadt Klosterstr. 1		Geschäftlich	
6	Mustermann	Adam	99999 Musterstadt Musterstr. 128	88888 / 78341 mustermann.adam@gmx.de	Familie	
7	Mustermann-Müller	Ilse	99999 Musterstadt Musterstr. 128		Familie	
8						
9			<b>Adresse hinzufügen</b>			
10						
11						

kleines schwarzes Symbol 

Markiere mit der Maus den letzten Eintrag (von Zelle A Name bis Zelle E Gruppe).  
 Der Bereich wird dann blau hinterlegt.  
 Fahre nun mit der Maus auf das kleine schwarze Symbol in (Zelle E Gruppe).  
 Der Mauszeiger verwandelt sich in ein Plus-Zeichen.  
 Dann ziehst du mit gedrückter linker Maustaste die Zeile nach unten.  
 Dadurch werden alle Formatierungen übernommen.  
 Natürlich kannst du auch mehrere Zeilen nach unten ziehen.  
 Jetzt kannst du den Eintrag bearbeiten.

## Adressenliste

	Name	Vorname	PLZ Ort Straße	Kontakt / Info	Gruppe
4	Altinbas	Dilek	88888 Otterstadt Otterstr. 67		Privat
5	Brecht	Erwin	77777 Klosterstadt Klosterstr. 1		Geschäftlich
6		Adam	99999 Musterstadt Musterstr. 128	88888 / 78341 mustermann.adam@gmx.de	Familie
7		Ilse	99999 Musterstadt Musterstr. 128		Familie
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

Adresse entfernen

1. Die Zeilennummer mit der rechten Maustaste anklicken

2. Zeilen löschen

## Hinweis zum sortieren:

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The 'Daten' menu is open, and 'Sortieren...' is selected. The 'Sortieren' dialog box is open, showing the following settings:

- Sortieren nach: Name (dropdown),  Aufsteigend
- Anschließend nach: Vorname (dropdown),  Aufsteigend
- Anschließend nach: - undefiniert - (dropdown),  Aufsteigend

Buttons at the bottom of the dialog: OK, Abbrechen, Hilfe, Zurück.

Klicke auf die Spaltenüberschrift (z.B. Name).  
Dann ganz oben in der Menüleiste auf "Daten" und dann auf "Sortieren" klicken.  
Jetzt hat man bis zu 3 Auswahlmöglichkeiten.