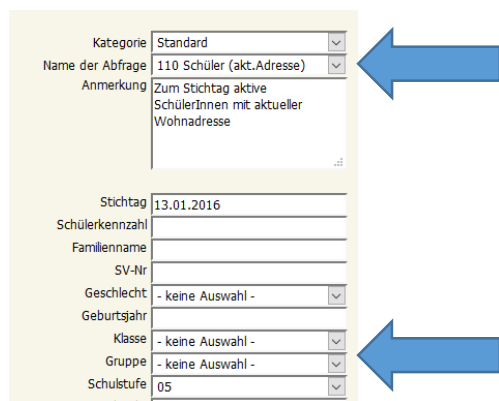


Erstellung einer Telefonliste

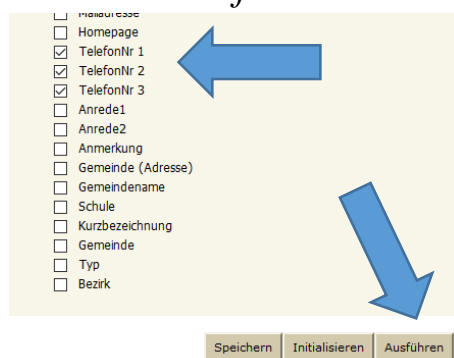
1. Gehen Sie zu *Auswertungen- Dynamische Suche*



2. Wählen Sie bei Kategorie Standard und bei Name der Abfrage „110 Schüler aktuelle Adresse“ und wählen Sie die gewünschte Klasse oder Schulstufe aus!



3. Wählen Sie jetzt rechts die Telefonnummern aus und klicken Sie unten auf *Ausführen*!



4. Sie haben nun die Liste vor sich. Unten können Sie wählen, ob Spaltenüberschriften gewünscht sind und ob die Auswahlkriterien angezeigt werden sollen. Dann klicken Sie auf *Exportieren XLS* und schon ist die Liste in Excel zu sehen. Diese kann natürlich bearbeitet werden.

