

# Hilfe

Die Tabelle Mitglieder

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Mitgliederliste										Anzahl:	4				
2	M-Nr.	Name	Vorname	mwd	Geburts Datum	Alter	Eintritts Datum	Jub.	Kontakt / Bemerkung	A P	Geburts Monat	Treffer G. Monat	MM.TT Geb.	Jubiläums Monat	Treffer J. Monat	MM.TT Jub.
3	M-0004	Mustermann	Robert	d	10.01.1993	31	04.01.2006	18	Musterstr. 45 88888 Musterstadt	A	Januar	4	01.10	Januar		01.04
4	M-0001	Mustermann	Albert	m	12.01.1959	65	01.01.1984	40	Kolpingstr. 57 77777 Müllerstadt mustermann.albert@gmx.de Tel.: 08888/999 999	P	Januar	5	01.12	Januar		01.01
5	M-0002	Mustermann-Schnarrenberger	Gerlinde	w	09.02.1962	62	02.02.1980	44		P	Februar		02.09	Februar	6	02.02
6	M-0003	Mustermann	Greta	w	30.12.1983	41	01.03.2003	21		A	Dezember		12.30	März		03.01

## Spalte A - M-Nr. (Die Mitgliedsnummer)

Der Eintrag darf die Spaltenbreite nicht überschreiten.

## Spalte B - Name

Der Eintrag darf die Spaltenbreite nicht überschreiten.

## Spalte C - Vorname

Der Eintrag darf die Spaltenbreite nicht überschreiten.

## Spalte D - mwd (Geschlecht)

## Spalte E - Geburts Datum

Das Geburtsdatum muss in der Form TT.MM.JJJJ eingegeben werden.

## Spalte F - Alter

Hier wird das Alter im aktuellen Jahr angezeigt.

(Das ist das Alter, das die Person im laufenden Jahr an ihrem Geburtstag erreichen wird.)

Die runden und halbrunden Altersstufen (0, 5, 10 usw.) sind mit einem hellblauen Hintergrund versehen.

Wenn kein Geburtsdatum eingegeben wurde, wird an dieser Stelle nichts angezeigt.

## Spalte G - Eintritts Datum

Das Eintrittsdatum muss in der Form TT.MM.JJJJ eingegeben werden.

## Spalte H - Jub.

Hier wird das Jubiläum im aktuellen Jahr angezeigt.

(Dies ist die Dauer der Mitgliedschaft, die die Person im laufenden Jahr am Tag ihres Eintritts erreichen wird.)

Runde und halbrunde Jubiläen (0,5,10 usw.) haben einen hellroten Hintergrund.

Wenn kein Eintritts Datum eingegeben wurde, wird hier nichts angezeigt.

## Spalte I - Kontakt / Bemerkung

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.

Dieser Eintrag erscheint jedoch nicht in den Monatsblättern.

## Spalte J - A P

Aktiv- oder Passivmitglied (hier könnte man auch anderes eintragen z.B. E wäre Ehrenmitglied)

## Spalte K - Geburts Monat (Hilfsspalte für die Tabelle Geburtstage nach Monat).

Hier wird der Monat des Geburtsdatums angezeigt.

Wird das Geburtsdatum nicht eingegeben, so wird an dieser Stelle auch nichts angezeigt.

## Spalte L - Treffer G. Monat (Hilfsspalte)

Hier werden die Treffer entsprechend der Eingabe des Monats in der Tabelle Geburtstage nach Monat angezeigt.

Wenn das Geburtsdatum nicht eingegeben wurde, wird hier nichts angezeigt.

## Spalte M - MM.TT Geb. (Hilfsspalte zum sortieren)

Hier wird der Monat und der Tag des Geburtsdatums angezeigt.

Wird nach dieser Spalte aufsteigend sortiert, wird in der Tabelle Geburtstage nach Monat, auch das Geburtsdatum aufsteigend sortiert angezeigt.

Wenn das Geburtsdatum nicht eingetragen ist, wird hier nichts angezeigt.

## Spalte N - Jubiläums Monat (Hilfsspalte für die Tabelle Jubiläum nach Monat).

Hier wird der Monat des Eintrittsdatums angezeigt.

Wird das Eintrittsdatum nicht eingegeben, so wird an dieser Stelle auch nichts angezeigt.

### Spalte O - Treffer J. Monat (Hilfsspalte)

Hier werden die Treffer entsprechend der Eingabe des Monats in der Tabelle **Jubiläum nach Monat** angezeigt.  
Wenn das Eintrittsdatum nicht eingegeben wurde, wird hier nichts angezeigt.

### Spalte P - MM.TT Jub. (Hilfsspalte zum sortieren)

Hier wird der Monat und der Tag des Eintrittsdatums angezeigt.

Wird nach dieser Spalte aufsteigend sortiert, wird in der Tabelle **Jubiläum nach Monat**, auch das Eintrittsdatum aufsteigend sortiert angezeigt.

Wenn das Eintrittsdatum nicht eingetragen ist, wird hier nichts angezeigt.

## Hinweis zum sortieren:

The screenshot shows the Excel interface with the 'Daten' menu open. The 'Sortieren...' option is highlighted. Below it, the 'Sortieren' dialog box is open, showing the 'Sortierkriterien' tab. The 'Sortieren nach' dropdown is set to 'Name', and the 'Anschließend nach' dropdown is set to 'Vorname'. Both are set to 'Aufsteigend' (Ascending).

M-Nr.	Name	mwd	Geburts Datum	Alter
M-0001	Mustermann	m	12.01.1959	65
M-0003	Mustermann	w	30.12.1983	41
M-0004	Mustermann	d	10.01.1993	31
M-0002	Mustermann-Schnarrenberger	w	09.02.1962	62

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.

## Mitglied hinzufügen

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
1	Mitgliederliste										Anzahl: 4						
2																	
3	M-Nr.	Name	Vorname	mwd	Geburts Datum	Alter	Eintritts Datum	Jub.	Kontakt / Bemerkung	A	P	Geburts Monat	Treffer G. Monat	MM.TT Geb.	Jubiläums Monat	Treffer J. Monat	MM.TT Jub.
4	M-0001	Mustermann	Albert	m	12.01.1959	65	01.01.1984	40	Kolpingstr. 57 77777 Müllerstadt mustermann.albert@gmx.de Tel.: 08888/999 999	P		Januar	4	01.12	Januar		01.01
5	M-0003	Mustermann	Greta	w	30.12.1983	41	01.03.2003	21		A		Dezember		12.30	März		03.01
6	M-0004	Mustermann	Robert	d	10.01.1993	31	04.01.2006	18	Musterstr. 45 88888 Musterstadt	A		Januar	6	01.10	Januar		01.04
7	M-0002	Mustermann-Schnarrenberger	Gerlinde	w	09.02.1962	62	02.02.1980	44		P		Februar		02.09	Februar	7	02.02
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	

Mitglied hinzufügen

Kleines schwarzes Symbol

Markiere mit der Maus den letzten Eintrag von Zelle **A** (M-Nr.) bis Zelle **P** (MM.TT Jub).  
Der Bereich wird dann blau hinterlegt.

Fahre nun mit der Maus auf das kleine schwarze Symbol in Zelle **P** (MM.TT Jub).

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.

## Mitglied entfernen

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<b>Mitgliederliste</b>										
2											
3	<b>M-Nr.</b>	<b>Name</b>	<b>Vorname</b>	<b>mwd</b>	<b>Geburts Datum</b>	<b>Alter</b>	<b>Eintritts Datum</b>	<b>Jub.</b>	<b>K</b>		
4	M-0001	Mustermann	Albert	m	12.01.1959	65	01.01.1984	40	Kolpingstr. 57 77777 Müllerstadt mustermann.albert@gmx.de Tel.: 08888/999 999		
5	M-0003	Mustermann	Greta	w	30.12.1983	41	01.03.2003	21			
6	M-0004	Mustermann	Robert	d	10.01.1993	31	04.01.2006	18	Musterstr. 45 88888 Musterstadt		
7	M-0002	Mustermann-Schnarrenberger	Gerlinde	w	09.02.1962	62	02.02.1980	44			
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											

Mitglied entfernen

1. Die Zeilennummer mit der rechten Maustaste anklicken

2. Zeilen löschen

## Hilfe für die Tabelle Geburtstage nach Monat

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1				<b>Geburtstagsliste für den Monat Januar</b>					
2									
3	<b>Monat</b>		<b>M-Nr.</b>	<b>Name</b>	<b>Vorname</b>	<b>mwd</b>	<b>Geb. Datum</b>	<b>Alter</b>	<b>A P</b>
4	<b>Januar</b>	↓	M-0001	Mustermann	Albert	m	12.01.1959	65	P
5		2	M-0004	Mustermann	Robert	d	10.01.1993	31	A
6		3							
7		4							
8		5							

Es können **maximal 111** Geburtstage pro Monat angezeigt werden.

**Spalte A** - Monat (**Zelle A4**)

**Hier kann man den gewünschten Monat aus einer Auswahl-Liste auswählen.**

Der Monat wird dann mit den Einträgen in der Tabelle Mitglieder mit der Spalte **K** (Geburts Monat) verglichen. Bei Übereinstimmung werden die Treffer in der Tabelle Mitglieder in der Spalte **L** (Treffer G. Monat) angezeigt.

**Spalte B** - Nr. der Einträge (max. 111)

**Spalte C** - M-Nr. (Mitglieds Nr.)

**Spalte D** - Name

**Spalte E** - Vorname

**Spalte F** - mwd (Geschlecht)

**Spalte G** - Geb. Datum

**Spalte H** - Alter

**Spalte I** - Aktiv oder Passiv

Es werden auch Geburtstage am gleichen Tag angezeigt. Es spielt keine Rolle, wie viele es sind. Wenn in der Tabelle **Mitglieder** das Geburtsdatum nicht eingetragen wurde, wird nichts angezeigt.

### Achtung:

Diese Tabelle darf **nicht sortiert** werden

Das gleiche gilt entsprechend auch für die Tabelle **Jubiläum nach Monat**

## Hilfe für die Tabelle Statistik

Hier werden die Zahlen automatisch angezeigt.

Statistik	
Anzahl aller Mitglieder	4
männliche	1
weibliche	2
diverse	1
aktive	2
passive	2
unter 18	0
ab 18	4
Durchschnittsalter	49,75

Es kann zu Abweichungen kommen, wenn in der Tabelle Mitglieder in den Spalten mwd, Geburts Datum oder Eintritts Datum nichts eingetragen wurde. Die Gesamtzahl der Personen kann dann höher sein als in den anderen Rubriken. Die Gesamtzahl der Personen ergibt sich aus der Spalte B (Name) der Tabelle Mitglieder. Dort muss also immer mindestens ein Name eingetragen sein.