


Kontakte anlegen

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontaktinformationen aufnehmen ✓ Kontakte über das Adressbuch auswählen 		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Öffnen Sie ein neues Formular *Kontakte*.
2. Geben Sie einen beliebigen Namen, eine Firma, Position und E-Mail-Adresse ein.
3. Die Kontaktperson hat zwei geschäftliche Telefonnummern. Tragen Sie beide ein.
4. Geben Sie eine geschäftliche Adresse (z. B. Bockenheimer Landstraße 11, 60323 Frankfurt am Main) sowie eine private Adresse (z. B. Aarstraße 14, 65232 Taunusstein) ein.
5. Legen Sie die geschäftliche Adresse als Standardadresse fest.
6. Zeigen Sie nacheinander eine Landkarte mit den beiden Adressen im Browser an.
7. Versehen Sie die Kontaktinformationen mit einem beliebigen Bild.
8. Die Kontaktperson hat am 9. Oktober Geburtstag. Tragen Sie diese Informationen ein.
9. Speichern Sie die Kontaktinformationen.
10. Wechseln Sie zum Modul *E-Mail*, erstellen Sie eine neue E-Mail und wählen Sie den neuen Kontakt über das Adressbuch aus.