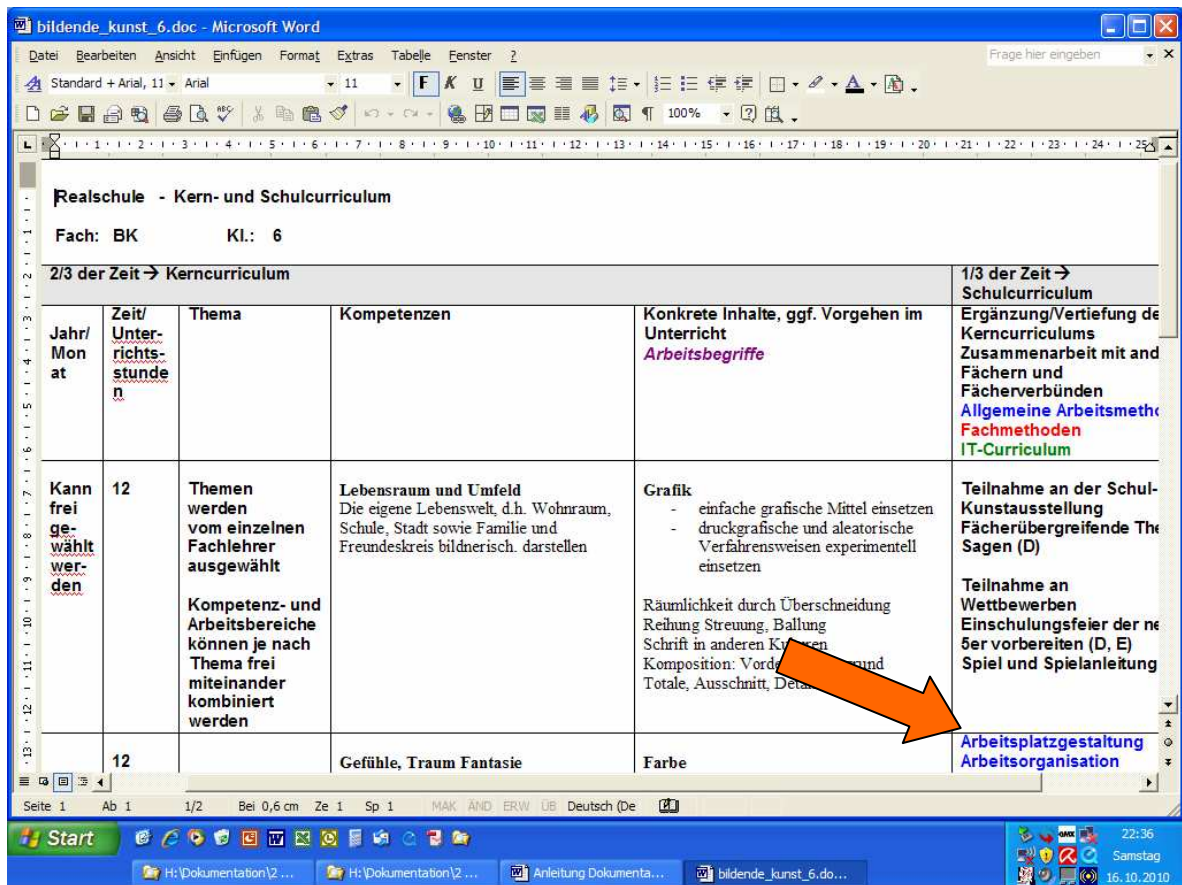
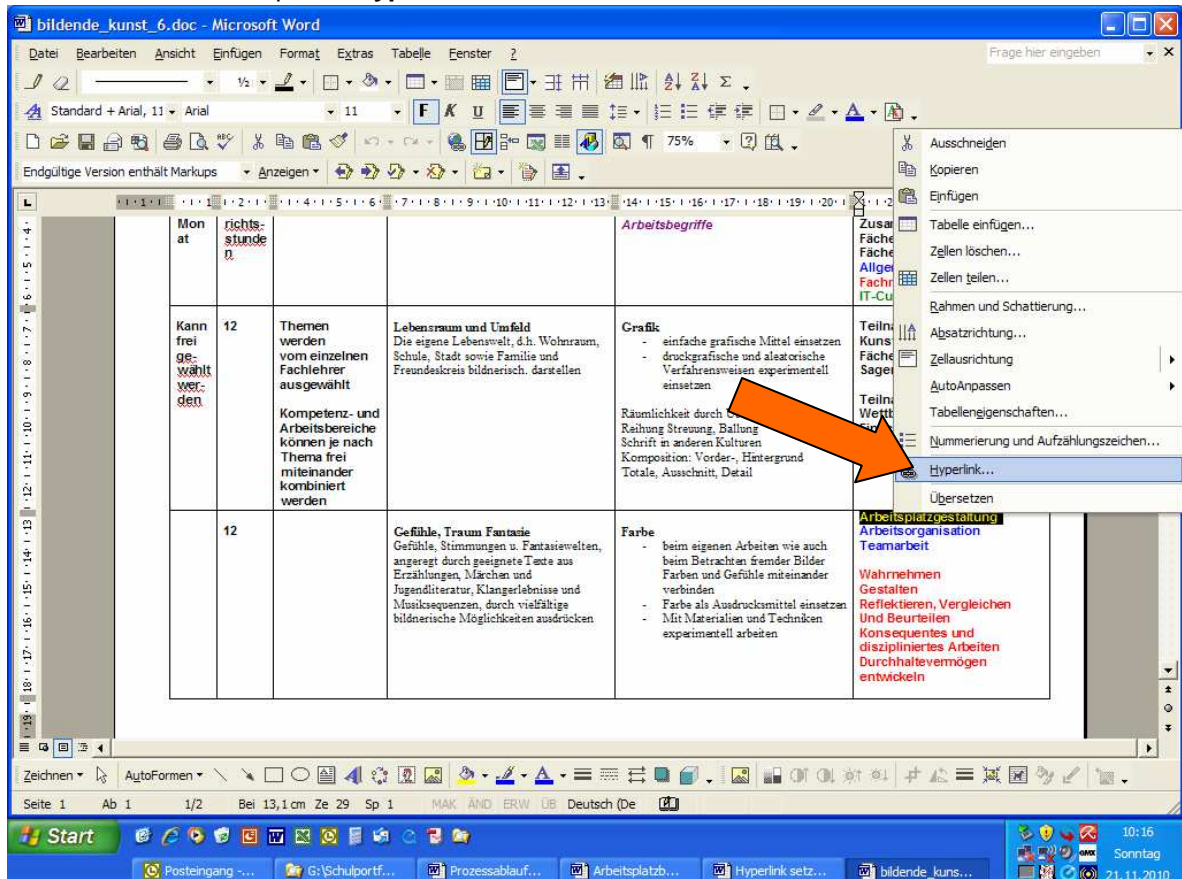


Setzen eines Hyperlink

1. Rufen Sie das Dokument auf, in das der Hyperlink (Verknüpfung) gesetzt werden soll.
2. Klicken Sie mit der **rechten Maustaste** an die Stelle, an der der Hyperlink eingefügt werden soll.

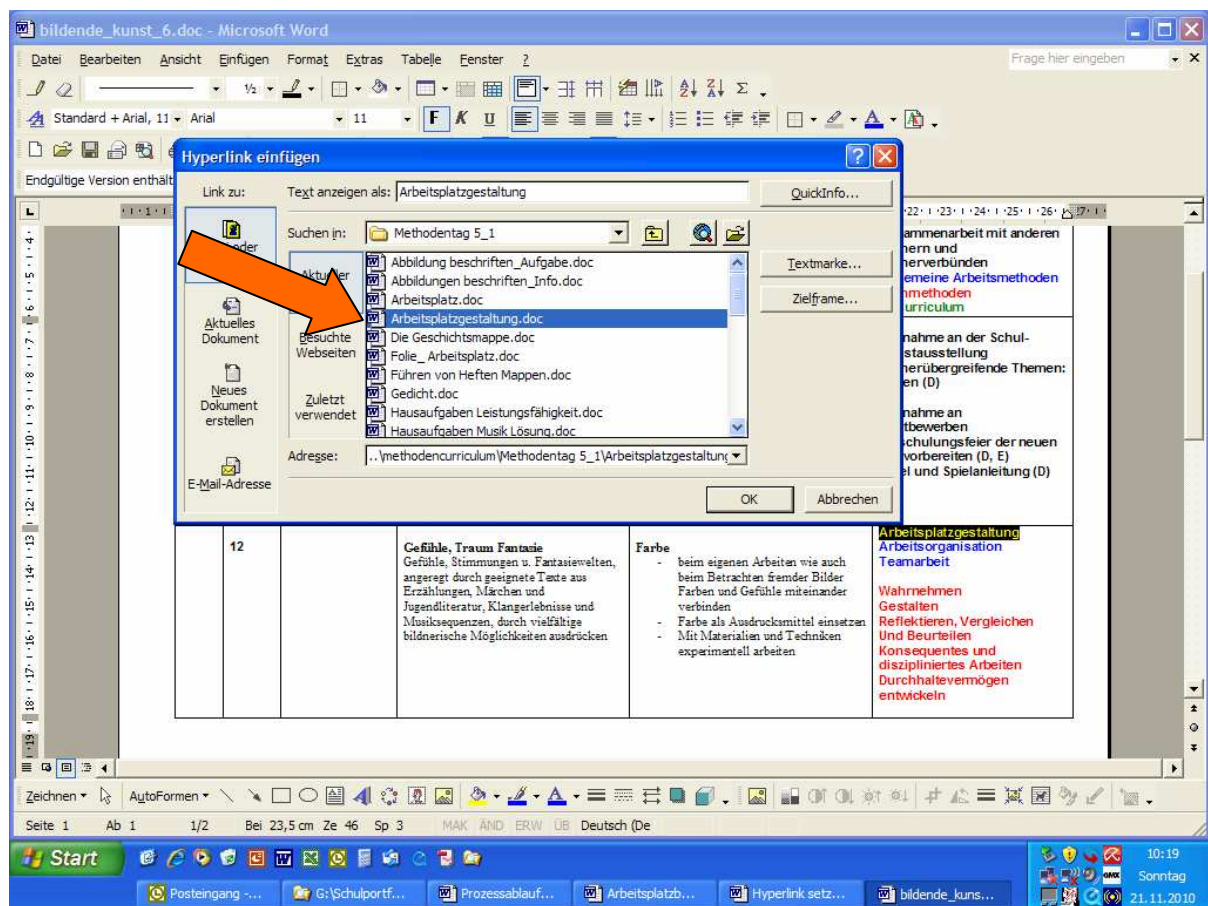


3. Wählen Sie den Menüpunkt 'Hyperlink'.

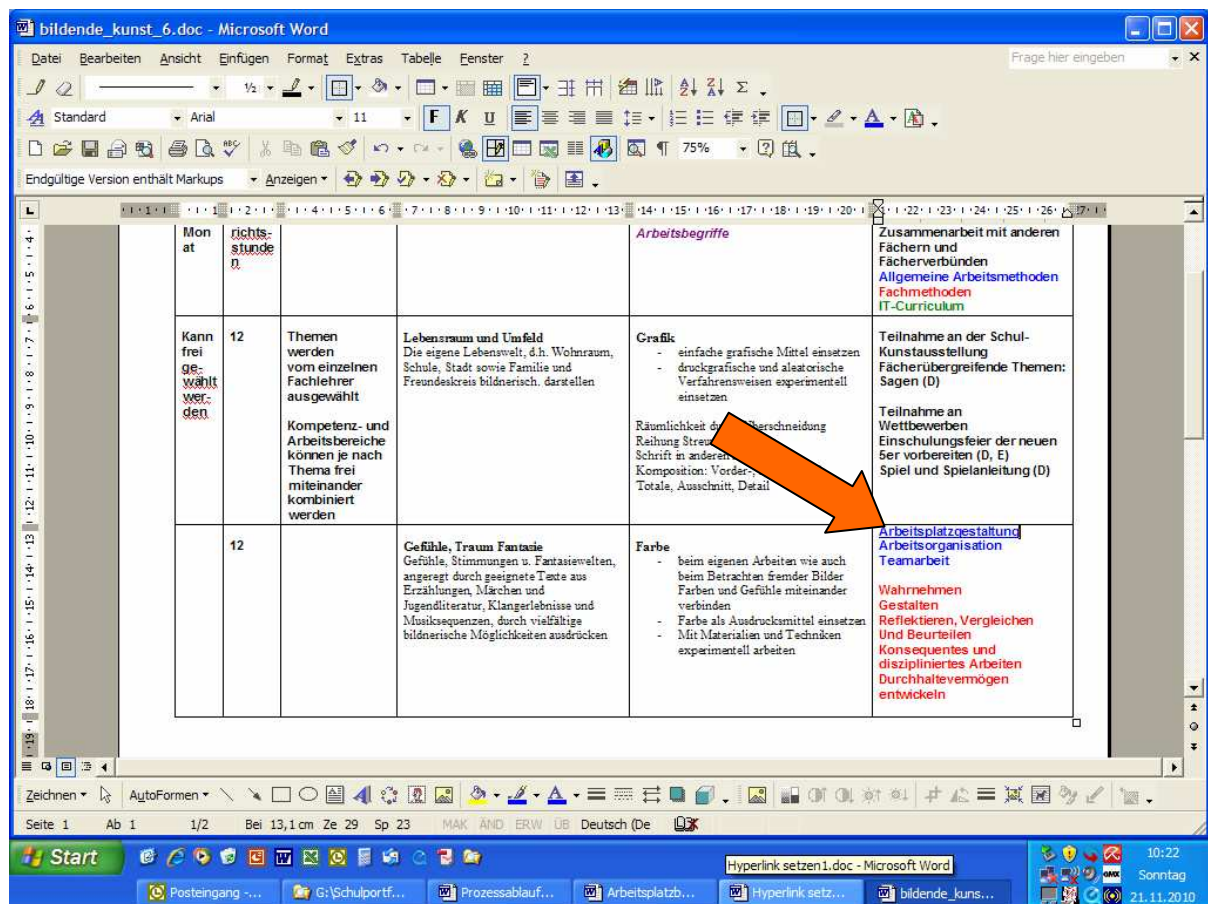


4.

Wählen Sie das gewünschte Dokument auf dem Computer aus.



5. Der gewünschte Hyperlink erscheint im Dokument. (Die in Punkt 2 markierte Stelle ist nun unterstrichen.)



6. Durch gleichzeitiges Drücken der Taste ‚Strg‘ und der linken Maustaste öffnet sich das verknüpfte Dokument.