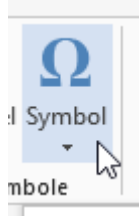
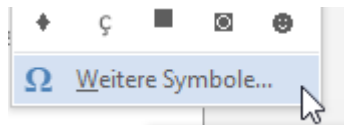


Anlage 9 – Anleitung zur Erstellung des Binnenverweispfeils „→“ mittels der Autokorrekturfunktion ab Word 2007 (und aktueller)

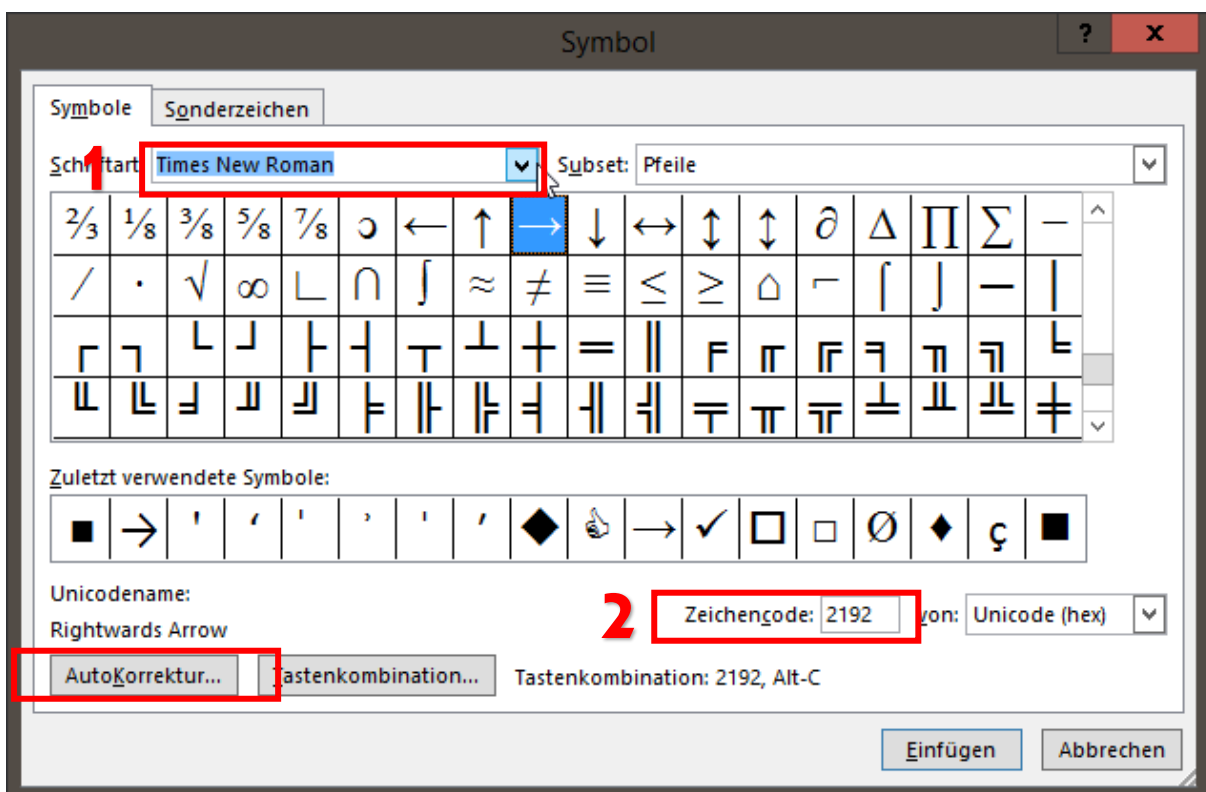
1. Gehe unter „Einfügen“ auf „Symbol“:



2. ... dann unten auf „Weitere Symbole“:

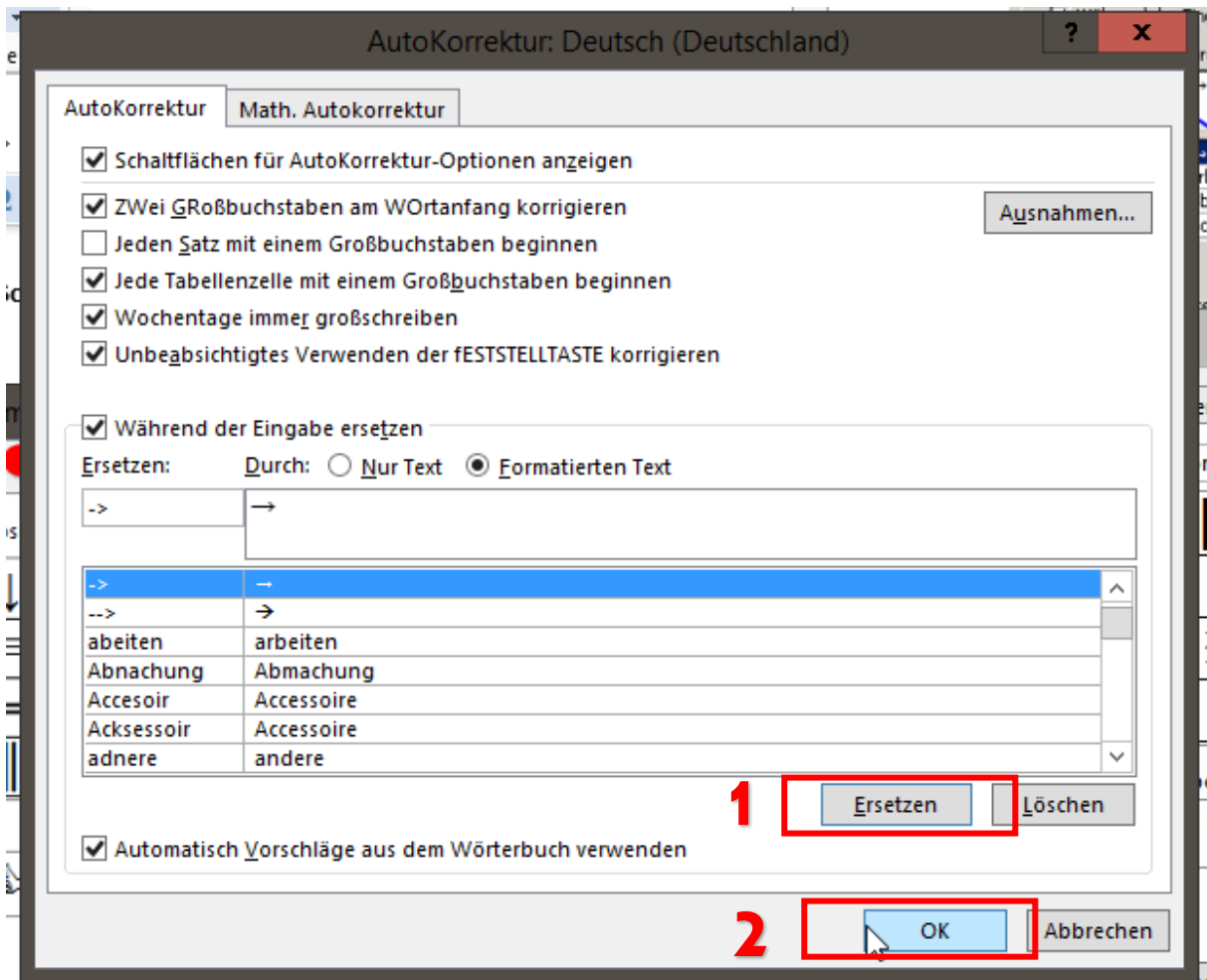


3. ...dann im nachfolgenden Dialogfenster unter **Schriftart** „Times New Roman“ auswählen und unter **Zeichencode** „2192“ eingeben.



3. ... als Drittes auf „AutoKorrektur...“ klicken:

4. Im sich öffnenden Dialogfenster in den markierten Bereich links die Zeichenfolge „->“ und „->“ der Tastatur eingeben und auf „Ersetzen“ klicken, dann mit „OK“ bestätigen und Fenster schließen.



Zukünftig wird dann die Eingabe von“->“ in Word automatisch zu „->“.