

## 7. Hyperlinks erzeugen und entfernen

Als **Hyperlink** oder kurz **Link** (engl., zu Deutsch: „Verknüpfung, Verbindung, Verweis“), amtsdeutsch *elektronischer Verweis*, bezeichnet man einen Querverweis. Funktional ist damit üblicherweise der *Sprung* an eine andere Stelle innerhalb desselben Hypertextes oder zu einem anderen Dokument gemeint.

Quelle: [Wikipedia](http://de.wikipedia.org/wiki/Hyperlink)

Wenn Word mit den Standardeinstellungen benutzt wird, erzeugen Sie automatisch einen Hyperlink, wenn Sie eine E Mail Adresse oder eine vollständige Webadresse eingeben:

[Fred\\_Feuerstein@gmx.de](mailto:Fred_Feuerstein@gmx.de)

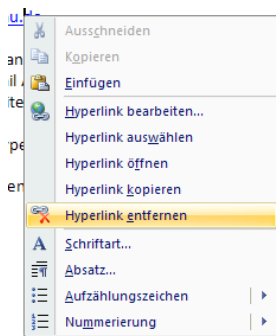
<http://www.tagesschau.de>

Ein solcher Hyperlink kann in Word mit der Tastenkombination **Strg + Linksklick** benutzt werden.

Ein Klick auf eine E Mail Adresse öffnet das als Standard eingestellte E Mail Programm. Ein Klick auf eine URL öffnet die Seite im Standard Browser.

Standardmäßig sind Hyperlinks in blauer Schrift und unterstrichen dargestellt. Verwendete Hyperlinks werden lila dargestellt.

Wenn Sie, z.B. für einen Brief-Ausdruck den Hyperlink entfernen wollen, führen Sie darauf einen Rechtsklick aus.



Wählen Sie hier den Befehl Hyperlink entfernen.