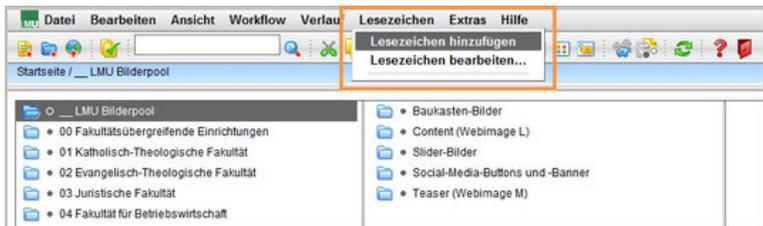


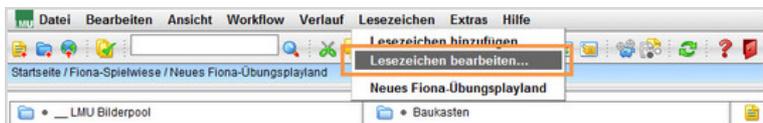
Wie setze ich ein Lesezeichen?

Setzen ein neues Lesezeichen



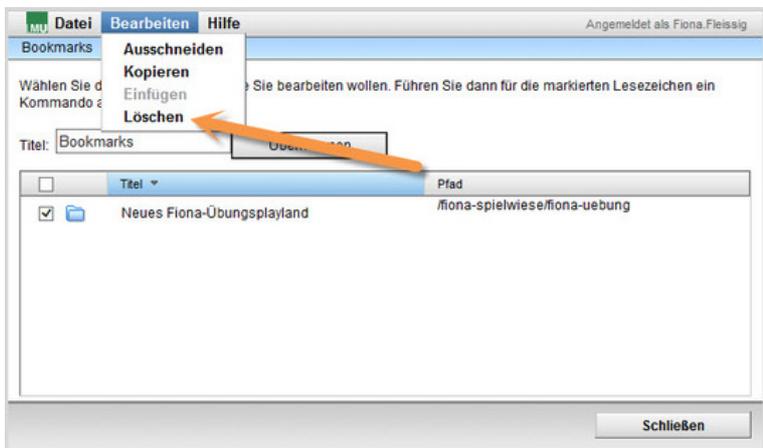
- Auf Dateien, die Sie häufiger verwenden, können Sie Lesezeichen setzen.
- Klicken Sie die Datei an und setzen Sie über *Lesezeichen > Lesezeichen hinzufügen* Ihr Lesezeichen.
- Wir empfehlen Lesezeichen auf folgende Dateien:
 - Startseite / _LMU Bilderpool: kostenlose Bilder für Ihren Webauftritt
 - Startseite / Fiona-Schulung / Beispielwebauftritt: Übungsbereich für alle Fiona-User, der nicht online sichtbar ist.

Öffnen Sie die Bearbeitung der Lesezeichen



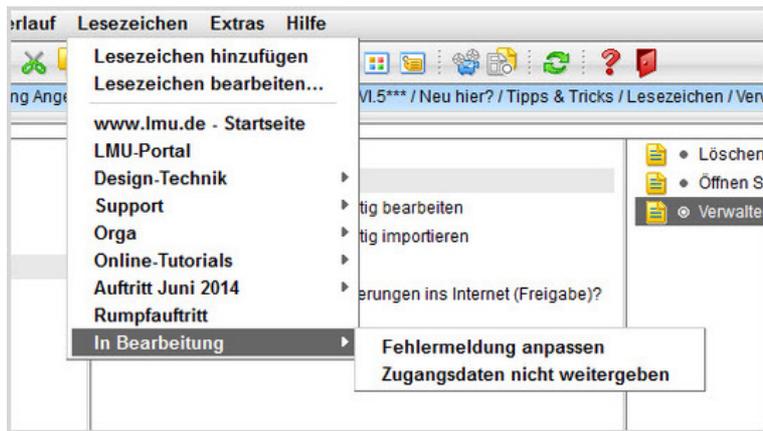
- Vorhandene Lesezeichen können Sie z.B. löschen oder in Unterordnern organisieren.
- Öffnen Sie die Bearbeitung der Lesezeichen über *Lesezeichen > Lesezeichen bearbeiten*.

Löschen Sie ein Lesezeichen



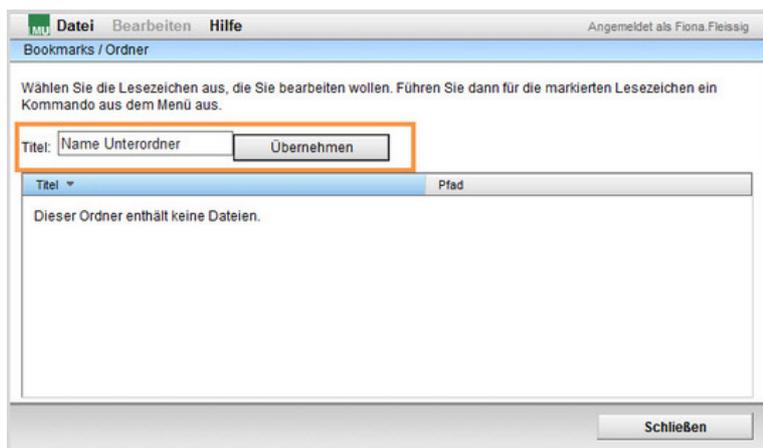
- Klicken Sie das Lesezeichen an, das Sie löschen möchten.
- Über *Bearbeiten > Löschen* löschen Sie das Lesezeichen.

Verwalten Sie Ihre Lesezeichen in Unterordnern



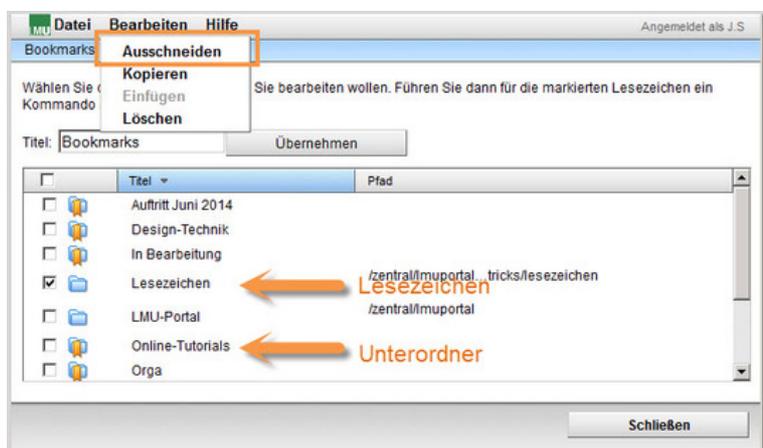
- Wenn Sie zahlreiche Lesezeichen haben, kann eine Unterteilung in Ordnern hilfreich sein.
- Legen Sie für jedes Thema einen eigenen Unterordner an und verschieben Sie die Lesezeichen entsprechend.

Erstellen Sie Unterordner



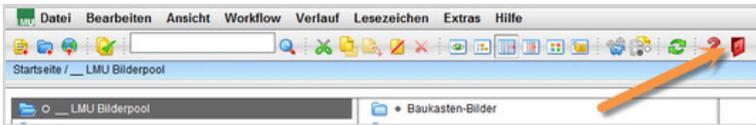
- Legen Sie über *Datei > Ordner anlegen* einen Unterordner an.
- Geben Sie im Feld "Titel" einen sprechenden Namen ein und klicken Sie auf "Übernehmen".

Verschieben Sie die Lesezeichen in die Unterordner



- Klicken Sie das Lesezeichen an, das Sie verschieben möchten.
- Klicken Sie auf *Bearbeiten* > *Ausschneiden*.
- Klicken Sie den Unterordner an, in den Sie das Lesezeichen verschieben möchten.
- Fügen Sie das Lesezeichen über *Bearbeiten* > *Einfügen* ein.

Speichern Sie Ihre Eingaben



- Damit Ihre Änderungen an Grundeinstellungen und Lesezeichen gespeichert werden, müssen Sie sich ausloggen.
- Klicken Sie zum Ausloggen auf das rote Türsymbol.