Hilfefunktion nutzen

1. *Rufe mittels Klick in der Titelleiste auf „Hilfe“ die Hilfefunktion auf*
2. *Gib oben rechts den Suchbegriff „Stellvertretung“ ein und betrachte die Suchergebnisse*
3. *Klicke auf das Ergebnis «Stellvertretung einnehmen und beenden» und betrachte die Erläuterung im Arbeitsbereich*
4. *Navigiere links im Inhaltsverzeichnis an beliebigen Stellen vom Groben ins Detail und betrachte die Erläuterungen im Arbeitsbereich*
5. *Verlasse die Hilfefunktion durch Schliessen der Registerkarte*