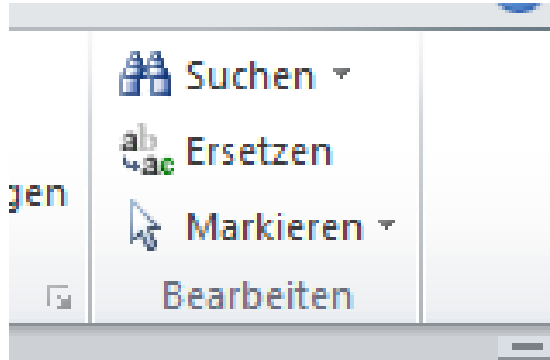
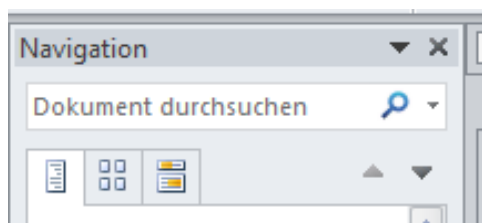
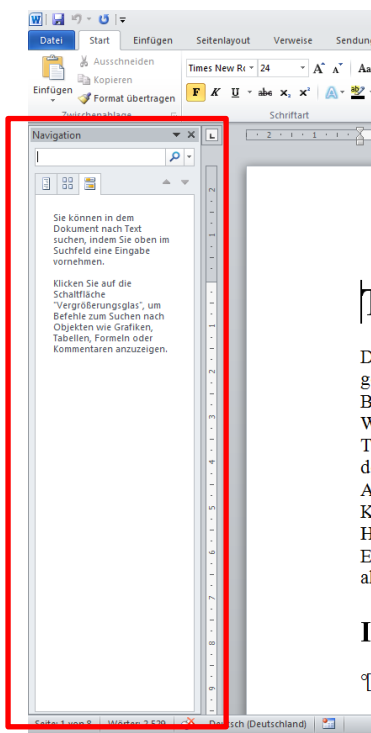


05 Suchen und Ersetzen

Diese Befehle befinden sich im Register Start in der Gruppe Bearbeiten.

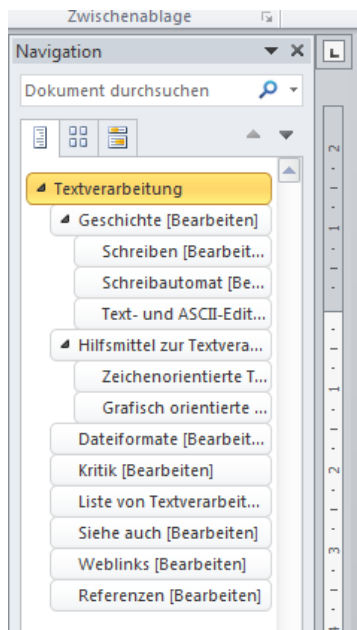


Mit Word 2010 können Sie einen neuen Suchbereich (Navigation) nutzen, der bei einem Klick auf den Befehl Suchen geöffnet wird.



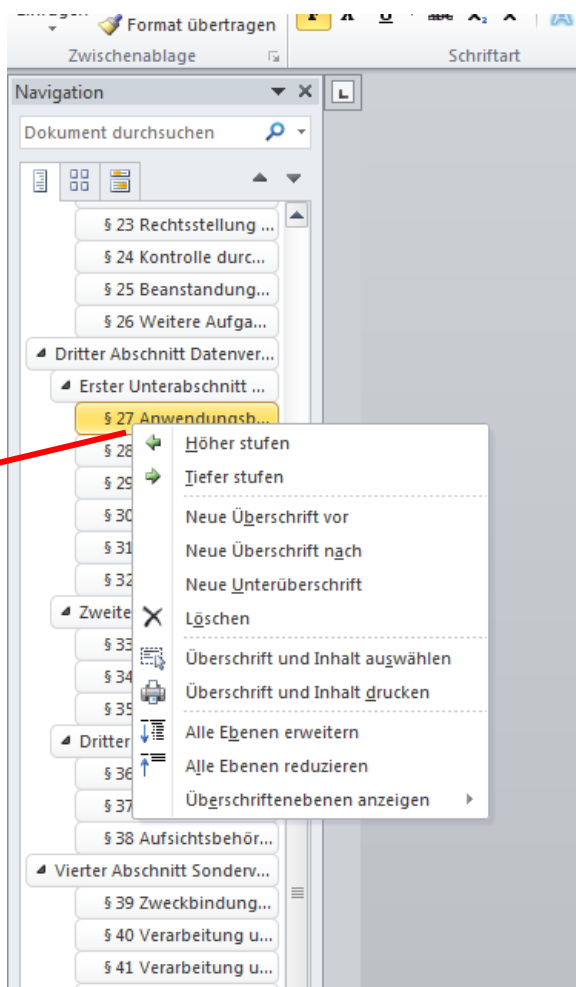
Über die drei Schaltflächen können Sie zwischen verschiedenen Darstellungen wechseln und im Suchfeld oberhalb das Dokument durchsuchen.

Durchsuchen der Überschriften



Dieses Durchsetzen setzt voraus, dass Sie den Überschriften eine Formatvorlage Überschrift zugewiesen haben:

Sie können durch Anklicken der Überschriften durch das Dokument navigieren.



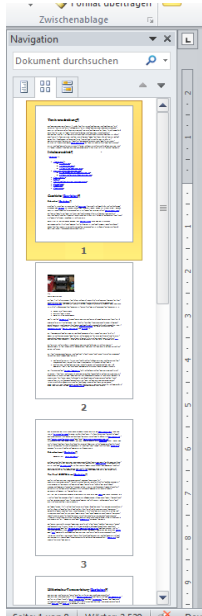
Sie können auch weitere Überschriften hinzufügen, Abschnitte verschieben usw. Klicken Sie dazu eine Überschrift mit der rechten Maustaste an.

Klicken Sie zum Beispiel auf neue Überschrift vor wird in der verwendeten Formatvorlage eine weitere Überschrift erstellt.

Sie können daher den Navigationsbereich für eine Bearbeitung einer Dokumentstruktur oder Gliederung verwenden.

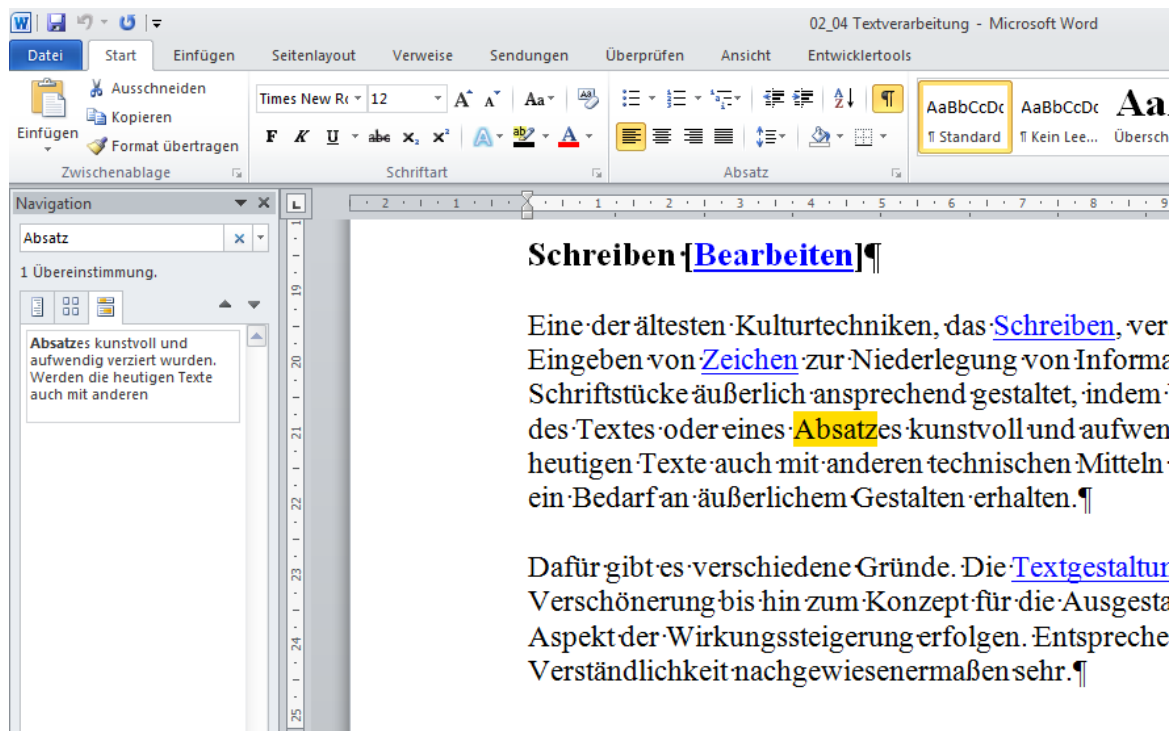
Durchsuchen der Seiten

Zeigt Ihnen eine Miniaturvorschau an, ähnlich wie pdf-Reader.

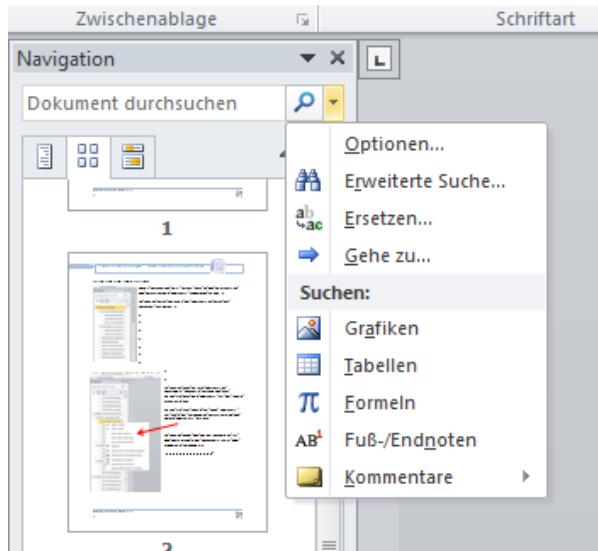


Durchsuchen der Ergebnisse

zeigt Ihnen einen Textauszug und markiert gleichzeitig das Gesuchte.



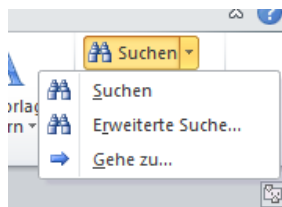
Wenn Sie ein Dokument nach Objekten durchsuchen wollen, klicken Sie auf das Lupen-Symbol im Suchfeld



Hier können Sie nach Objekten wie Grafiken, Tabellen etc. suchen.

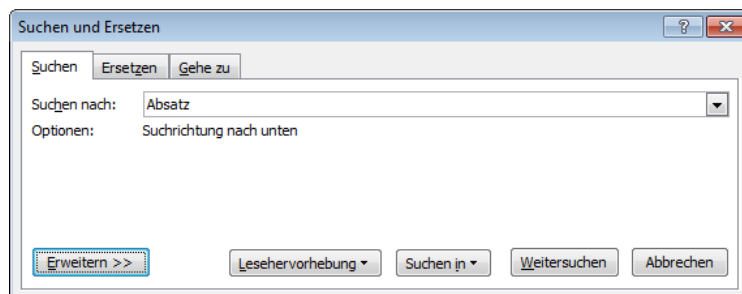
Die erweiterte Suche

Klicken Sie auf den Auswahlpfeil des Befehls Suchen erhalten sie folgende Möglichkeiten:

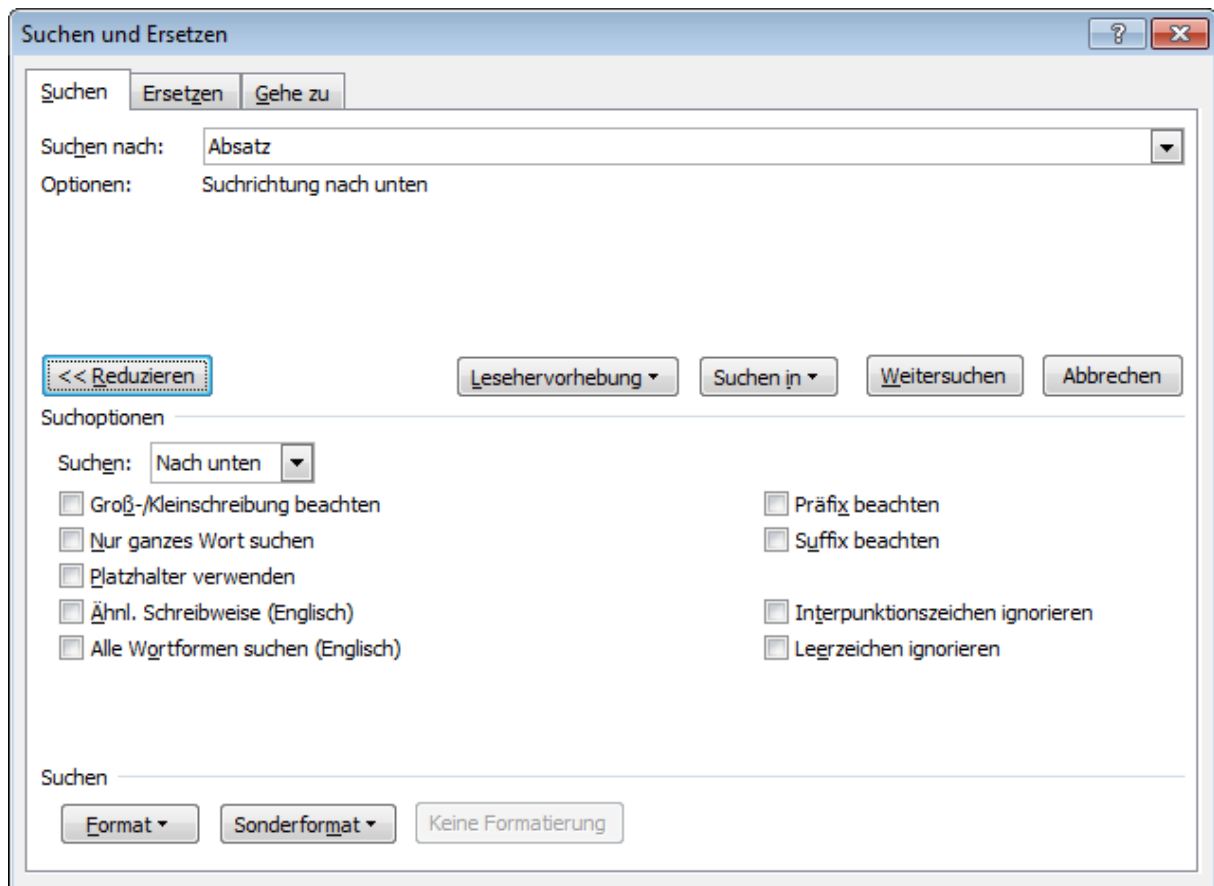


Bei Suchen öffnet sich die Navigation.

Die Erweiterte Suche bringt Sie in ein Suchfenster, in dem Sie Suchkriterien einstellen können.



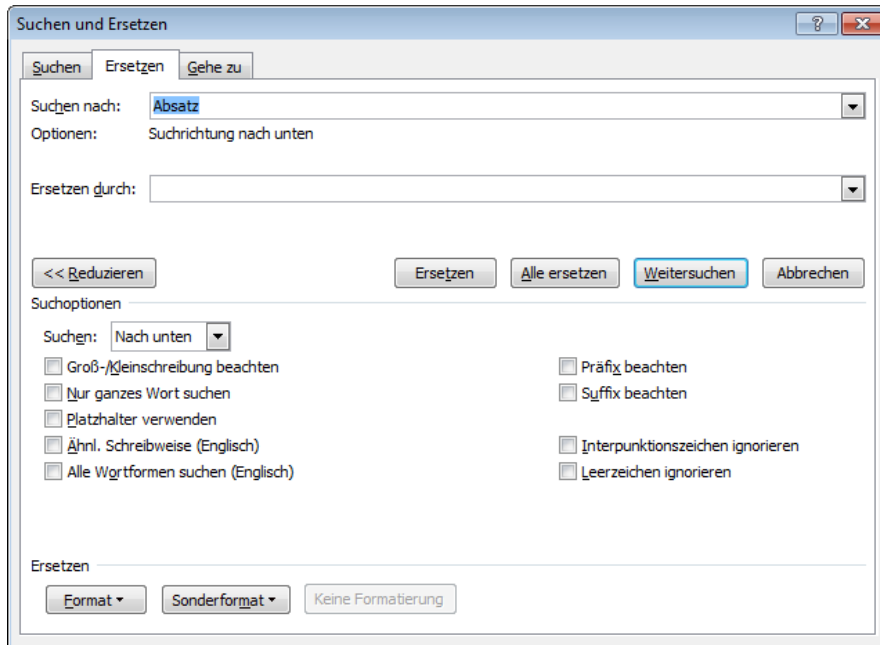
Durch einen Klick auf Erweitern werden Ihnen weitere Möglichkeiten angezeigt.



Auch über die Schaltflächen Format und Sonderformat können Sie weitere Kriterien hinzufügen.

Das Suchen ist die Voraussetzung für die Funktionen Ersetzen und Gehe zu, daher könnten Sie hier bereits auf die anderen Register zugreifen.

Ersetzen



Das Fenster enthält neben dem Suchen auch die Möglichkeit, das Gefundene durch anderes zu ersetzen.

Markieren schließlich enthält Markiermöglichkeiten vor allem für größere Dokumente

