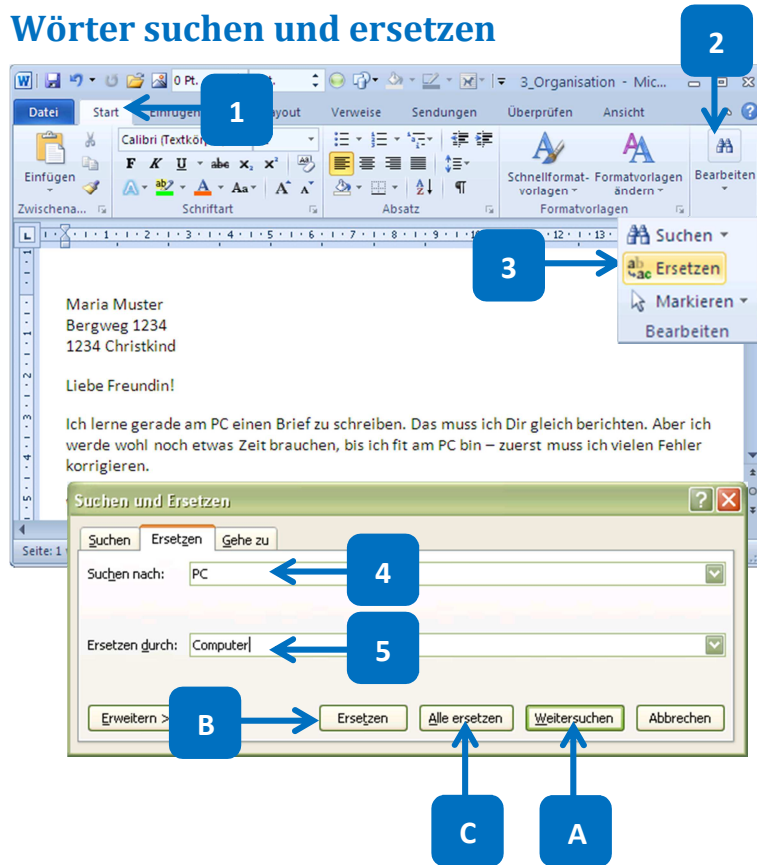


Suchen und Ersetzen

Lassen Sie Texte, Sonderzeichen und Formate von **Word 2010** suchen und ersetzen.

Wörter suchen und ersetzen



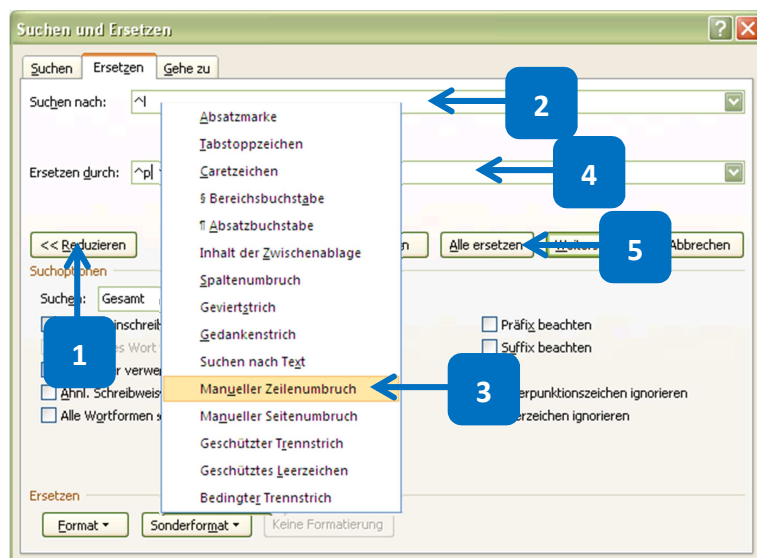
1. Klicken Sie auf **Start**.
2. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.
3. Klicken Sie auf **Ersetzen**.
4. Tippen Sie den gesuchten Begriff (in der Abbildung *PC*).
5. Tippen Sie den Begriff, mit dem Sie ersetzen möchten (in der Abbildung *Computer*).

A Zum Hervorheben des ersten Suchbegriffs, klicken Sie auf **Weitersuchen**.

B Klicken Sie auf **Ersetzen**. Der nächste Suchbegriff wird nun automatisch angezeigt.

C Klicken Sie auf **Alle Ersetzen**. Alle gefundenen Suchbegriffe werden automatisch ersetzt.

Sonderzeichen suchen und ersetzen



1. Klicken Sie im Dialogfeld **Suchen und Ersetzen** auf **Erweitern**. (In der Abbildung wurde bereits erweitert, die Schaltfläche ändert sich auf **Reduzieren**.)
2. Klicken Sie in das Feld **Suchen nach**.
3. Wählen Sie das Sonderformat **Manueller Zeilenumbruch**.
4. Wählen Sie für **Ersetzen**

durch das Sonderformat
Absatzmarke.

5. Klicken Sie auf **Alle ersetzen**.

- ✓ Wählen Sie beim Suchen und Ersetzen im Dialogfeld **Suchen und Ersetzen** über die Schaltfläche **Formate** für Zeichen- oder Absatzformate aus. Lassen Sie diese Formate dann ersetzen.
- ✓ Sie suchen nach ganzen Wörtern? Dann aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nur ganzes Wort suchen**.
- ✓ Das Kontrollkästchen **Groß-/Kleinschreibung beachten** sucht und ersetzt exakt nach der Groß-/Kleinschreibung Ihres Sucheintrags.