

# 12 Tipps für die Google-Suche



12 Milliarden Suchanfragen erhält Google jeden Monat. Die einfachste Form der Suche ist, ein paar Schlagworte einzugeben und die Anfrage so lange zu verändern, bis man das Gesuchte gefunden hat. Manchmal kann das eine Weile dauern, doch mit ein paar Tricks findet man schneller die passenden Ergebnisse.

## 1. Suchen nach der genauen Wortgruppe (" ")

Besonders bei Namen, Büchern, Fachartikeln und Zitaten ist diese Phrasensuche sinnvoll. Sucht man beispielsweise nach Inhalten zu Windows Mobile Version 10, sollte man nicht einfach *Windows Mobile 10* in die Suchmaske von Google eingeben, sondern die genaue Wortgruppe in Anführungszeichen setzen:

**Beispiel: "Windows Mobile 10"**

## 2. Wörter ausschliessen (-)

Sucht man beispielsweise nach Informationen über Internet Marketing, möchte jedoch alle Ergebnisse ausschliessen, die den Begriff Werbung beinhalten, so fügt man ein "-"-Zeichen vor dem auszuschliessenden Wort ein.

**Beispiel: jaguar geschwindigkeit -auto**

## 3. Seitenspezifische Suche (site:)

Will man nur eine spezielle Website nach Inhalten absuchen, in der eine Wortgruppe oder ein Begriff vorkommt, so kann man Google dafür nutzen, z.B. wenn die Website selbst keine Suchfunktion hat. Dafür verwendet man einfach die Eingabe "site:"

**Beispiel: SIZ site:bzbuchs.ch**

## 4. Ähnliche Begriffe oder Synonyme (~)

Wer möchte, dass ein Begriff in seiner Suche erscheint, aber auch noch ähnliche Begriffe oder Synonyme, kann das "~" Zeichen verwenden.

**Beispiel: Social CRM ~Umfrage**

## 5. Spezielle Dokumentarten (filetype:)

Man kann auch nach speziellen Dokumenttypen suchen. Dafür nutzt man die Wendung "filetype:" Wer sich nur Power Point Präsentationen zu Social CRM ansehen möchte, der gibt folgendes ein:

**Beispiel: Bewerbung filetype:doc**

Hier die Dokumenttypen mit entsprechenden Abkürzungen:

- Adobe Acrobat PDF (.pdf)
- Adobe Postscript (.ps)
- Microsoft Excel (.xls)
- Microsoft Powerpoint (.ppt)
- Microsoft Word (.doc)
- Rich Text Format (.rtf)
- Shockwave Flash (.swf)

## 6. Währungen umrechnen

Wenn Sie den integrierten Währungsumrechner verwenden möchten, geben Sie einfach den ISO-Code der gewünschten Umrechnung wie folgt in das Google-Suchfeld ein.

**Beispiele:**

**100 CHF in USD**

**300 EUR in CHF**



## 7. Rechner

Google führt auch Rechenaufgaben aus. Dafür muss man lediglich die entsprechende Rechenanweisung in die Suchmaske eingeben.

**Beispiel: 18-5\*2** Hinweis: Google beachtet die Punkt vor Strich Regel

## 8. Umrechnen von Einheiten

Mit Google können Sie zahlreiche verschiedene Maßeinheiten, wie Länge, Gewicht und Masse umrechnen. Geben Sie die gewünschte Umrechnung in das Suchfeld ein.

**Beispiele:**

**100 Hektoliter in Liter**

**12 Meilen in km**

## 9. Definitionen (definiere)

Nicht nur mit Wikipedia erhält man Definitionen. Durch den Operator "definiere" gelangt man zu Definitionen im Web, die einen schnellen Überblick über den Begriff bieten.

**Beispiel: definiere:UMTS**

## 10. Karten

Zum Anzeigen von Karten geben Sie den Namen oder die Postleitzahl des gewünschten Orts sowie das Wort "Karte" ein. Ein Klick auf die angezeigte Karte führt Sie zu einer grösseren Version bei Google Maps.

**Beispiel: Karte von Buchs**

## 11. Lokale Suche

Falls Sie nach einem Geschäft, Restaurant oder anderen lokalen Unternehmen suchen, können Sie nach der Unternehmenskategorie und dem Ort suchen. Google zeigt die Ergebnisse direkt auf der Seite an, zusammen mit einer Karte, Bewertungen und Kontaktinformationen.

**Beispiel: Pizzeria in Buchs**

## 12. Die erweiterte Suche

Klicken Sie in Ihrem Browser auf "Erweiterte Suche" und verfeinern Sie die Suche mit den vielen Möglichkeiten, die sich hier bieten.

