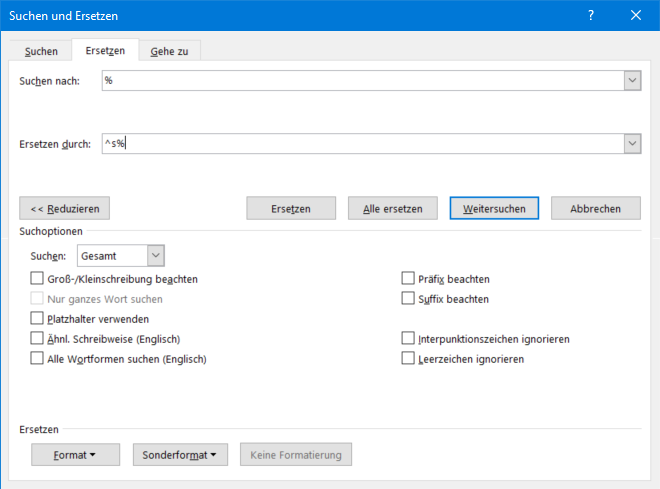
Word – Suchen und Ersetzen

Quelle: Wenger, Hand Rudolf (2008): Word: Suchen und Ersetzen. <https://www.wings.ch>

Angepasst von Jürg Lippuner, Januar 2020

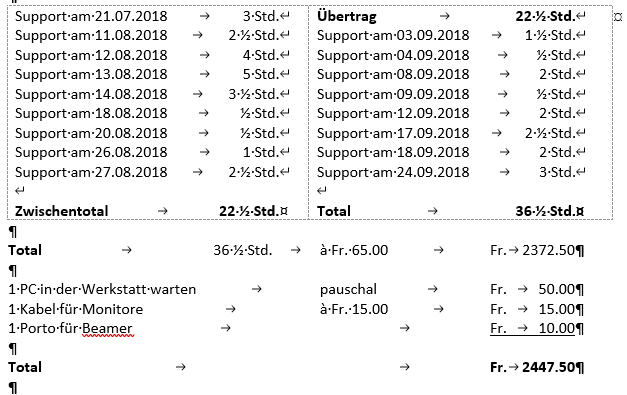
# Übung 1: Suchen und Ersetzen von Buchstaben leicht

Wir passen einen Text aus Deutschland an unsere Schreibweise, ss statt ß.

1. Öffnen Sie das Dokument **Krebsrisiko.docx**.
2. Suchen und ersetzen Sie die ß durch ss.  
   Wie viele ß wurden ersetzt?
3. Fügen Sie vor allen Prozentzeichen ein geschütztes Leerzeichen ein  
   (siehe Abbildung).
4. Bei allen Einheiten «µg/m3» ersetzen Sie das davorstehende  
   Leerzeichen durch ein geschütztes.
5. Speichern Sie das Ergebnis in Ihren Übungsordner.

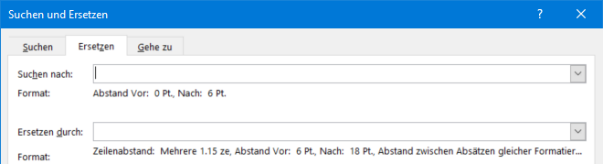
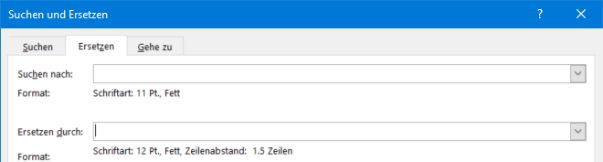
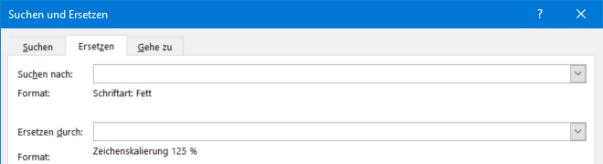
# Übung 2: Aufstellung mit Tabstopp-Zeichen leicht/mittel

Wir ersetzen eine mit Leerschlägen ausgerichtete Aufstellung durch eine mit Tabstopps und richten genau aus.

1. Öffnen Sie das Dokument **Rechnung.docx.**
2. Suchen Sie nach mehreren hintereinander vorkommenden Leerschlägen und ersetzen Sie diese durch Tabstopp-Zeichen.
3. Ersetzen Sie die Absatzmarken durch (manuelle) Zeilenschaltungen wie in der Abbildung und fügen Sie im Lineal die nötigen Tabstopps ein.  
   
4. Speichern Sie das Ergebnis in Ihren Übungsordner.

# Übung 3: Suchen und Ersetzen von Formatierungen mittel

Wir suchen bestimmte Formatierungen und ändern diese für alle gleichen Absätze.

1. Öffnen Sie das Dokument **Börse.docx.**
2. Zuerst suchen wir die Absätze mit Absatz vor 0 Pt. und Absatz nach 6 Pt. und ersetzen diese durch Zeilenabstand Mehrfach 1.15, Absatz vor 6 Pt., und Absatz nach 18 Pt., Abstand zwischen Absätzen gleicher Formatierung einfügen.  
   
3. Wie viele Ersetzungen wurden vorgenommen?
4. Den Text wollen wir wie unten abgebildet anpassen:  
   
5. Wie viele Ersetzungen wurden vorgenommen?
6. Nun passen wir die Schriftweite der Untertitel an.  
   
7. Wie viele Ersetzungen wurden vorgenommen?
8. Speichern Sie das Ergebnis in Ihren Übungsordner.