

DUDEN

2 komplette Dudenbände auf einer CD-ROM

Jeweils rund 115 000 Stichwörter und über 500 000 Bedeutungserklärungen, Beispiele und Angaben zur Silbentrennung, Aussprache, Grammatik und Etymologie sowie Richtlinien für die Textverarbeitung



DUDEN



Die deutsche Rechtschreibung

Das Standardwerk zu allen Fragen der Rechtschreibung

2 komplette Dudenbände auf einer CD-ROM

21., völlig neu bearbeitete Auflage 1996:

Auf der Grundlage der neuen amtlichen Rechtschreibregeln

20. Auflage: Die bisherigen Regeln und Schreibungen

Version 2.0

Optimiertes 32-Bit-Programm für Windows und Apple Macintosh
Moderne und ergonomische Benutzeroberfläche
Erweiterte Suchmöglichkeiten
Persönliches Arbeiten mit Leuchtstiftfunktion



Dank des logischen und übersichtlichen Aufbaus der PC-Bibliothek können Sie nach der Installation sofort mit dem Nachschlagen in den Wörterbüchern beginnen, ohne dazu irgendwelche Anleitungen studieren zu müssen. Wenn Sie mit der Bedienung einmal nicht sofort klarkommen sollten oder wenn Sie sich detailliert über Möglichkeiten der PC-Bibliothek und die Inhalte der Bücher informieren wollen, bietet Ihnen die Anwendung auf viele Weise Unterstützung:

■ Die **Online-Hilfe** gibt detailliert Auskunft zu allen Befehlen und Möglichkeiten, die die PC-Bibliothek bietet. Sie können die Online-Hilfe entweder über das Hilfe-Menü öffnen, um selbst nach einem Thema zu suchen, oder Sie verwenden die Taste F1, um direkte Hilfe zum aktuellen Arbeitsbereich zu erhalten.

■ **QuickInfos** zeigen Ihnen jederzeit, welcher Befehl oder welches Buch sich hinter einem Symbol verbirgt. Zeigen Sie einfach mit der Maus auf die betreffende Schaltfläche, um neben dem Mauszeiger eine kurze Beschreibung zu erhalten.

■ Die Meldungen in der **Statusleiste** informieren Sie über die Menübefehle. Wenn Sie ein Menü öffnen und dort einen Eintrag auswählen, erscheint in der Statusleiste am unteren Bildschirmrand eine kurze Erläuterung zum ausgewählten Befehl. (Die Statusleiste kann im Menü *Ansicht* ein- und ausgeblendet werden.)

■ In den **Zusätzen** finden Sie ausführliche Informationen zu einem ausgewählten Buch (Vorwort, Anhänge etc.). Um die Zusätze anzuzeigen, können Sie entweder den entsprechenden Katalog in der Bibliothek öffnen (im Katalog *Bücher*) oder *Zusätze (Aktuelles Buch)* im Hilfe-Menü wählen oder auf die Schaltfläche *Zusätze*  klicken.

Wenn auf Ihrem PC bereits die Version 2.0 der PC-Bibliothek installiert ist, muss keine Neuinstallation durchgeführt werden. Es genügt, wenn Sie der PC-Bibliothek den Rechtschreibduden hinzufügen (vgl. weiter unten *Bestand erweitern*).

Wenn die PC-Bibliothek noch nicht oder nur in einer älteren Version (1.0 oder 1.1) installiert ist, müssen Sie die Anwendung zunächst installieren.

Installation unter Windows

Wenn auf Ihrem PC bereits eine ältere Version der PC-Bibliothek installiert ist, wird diese bei der Installation automatisch aktualisiert, falls Sie das gleiche Installationsverzeichnis benutzen (Standardeinstellung: **c:\pc-bib**). Alle vorhandenen Bücher bleiben dabei erhalten, und auch evtl. eingefügte Verknüpfungen oder Schlagwörter gehen nicht verloren. So gehen Sie vor, um die PC-Bibliothek zu installieren:

1. Beenden Sie alle Anwendungen, bevor Sie das Setup-Programm ausführen.
2. Führen Sie das Programm **setup.exe** auf der CD-ROM aus. Verwenden Sie dazu z. B. den Befehl *Ausführen* (im Startmenü von Windows 95 bzw. im Menü *Datei* des Programm-Managers von Windows 3.1), und geben Sie in der Befehlszeile ein: **x:setup.exe** (x muss durch den Buchstaben des CD-ROM-Laufwerks ersetzt werden).
3. Die weitere Installation verläuft selbsterklärend. Wenn bereits eine Version 1.0 oder 1.1 installiert ist, müssen Sie ggf. den Installationspfad ändern, damit die neue Version 2.0 dasselbe Verzeichnis benutzt wie die ältere (Standardeinstellung: **c:\pc-bib**).

4. Beim ersten Programmaufruf der PC-Bibliothek werden die neuen Bücher des Rechtschreibdudens dem Bestand hinzugefügt. Wenn bereits eine Version 1.0 oder 1.1 installiert war, werden dabei auch die bestehenden Bücher in das neue Format konvertiert.

Hinweis zur Installation von win32s (Windows 3.1)

Das Setup-Programm prüft, ob auf Ihrem PC die Systemerweiterung **win32s** installiert ist, die für das Ausführen der PC-Bibliothek benötigt wird, und führt die Installation ggf. automatisch durch. Anschließend erfolgt normalerweise automatisch ein Neustart von Windows, bevor die Installation der PC-Bibliothek fortgesetzt wird. Sollte der Neustart nicht automatisch erfolgen, müssen Sie Windows selbst beenden und wieder starten und das Setup-Programm ggf. erneut starten (s. o.).

Hinweis zur Aktualisierung einer älteren Version (1.0 oder 1.1)

Nach der Installation der Version 2.0 haben Sie die Möglichkeit, für bereits früher installierte Bücher einen Volltextindex auf die Festplatte zu kopieren, mit dem Sie das Durchsuchen des gesamten Texts (Volltextsuche) erheblich beschleunigen können. Um einen Volltextindex für ein Buch zu installieren, müssen Sie es der PC-Bibliothek nochmals hinzufügen (vgl. weiter unten *Bestand erweitern*). Das betreffende Buch sollte vor dem erneuten Hinzufügen nicht entfernt werden.

Installation auf einem Macintosh

Legen Sie die CD-ROM ein, und starten Sie das Programm *PC-Bibliothek installieren*. Die Installation verläuft selbsterklärend. Befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm. Beim ersten Programm-

aufruf der PC-Bibliothek werden die neuen Bücher des Rechtschreibdudens dem Bestand hinzugefügt.

Nachdem Sie die PC-Bibliothek 2.0 auf Ihrem Macintosh installiert haben, können Sie *alle* in der Reihe der PC-Bibliothek erschienenen Bücher hinzufügen und verwenden, auch solche, die nur für Windows-PCs entwickelt wurden (vorausgesetzt, Ihr Macintosh kann DOS-Disketten bzw. -CD-ROMs lesen). Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt *Bestand erweitern*.

Bestand erweitern

Wenn die PC-Bibliothek 2.0 auf Ihrem Windows- oder Macintosh-PC eingerichtet ist, können Sie beliebige Bücher der PC-Bibliothek hinzufügen, gleichgültig, ob diese ursprünglich für die Version 1.0, 1.1 oder 2.0 entwickelt wurden.

Um einer bestehenden PC-Bibliothek 2.0 ein neues Buch hinzuzufügen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie die PC-Bibliothek.
2. Legen Sie die Diskette bzw. die CD-ROM mit dem Buch, das hinzugefügt werden soll, in das Laufwerk.
3. Wählen Sie den Befehl *Datei – Bestand erweitern*, und geben Sie den Namen des Laufwerks ein, in dem sich der Datenträger mit dem neuen Buch befindet.
4. Klicken Sie auf *Weiter*, und folgen Sie den Anweisungen am Bildschirm. Wenn Sie ein Buch hinzufügen, das für die Version 1.0/1.1 entwickelt wurde, müssen Sie nach der entsprechenden Aufforderung die CD-ROM mit der PC-Bibliothek 2.0 einlegen.

Anwendung starten und anmelden

Der Rechtschreibduden kann unabhängig von der CD-ROM betrieben werden, damit das Laufwerk für weitere Bücher der PC-Bibliothek oder für andere Anwendungen zur Verfügung steht. Lediglich beim Programmstart wird die CD-ROM benötigt, um sie anzumelden.

Gehen Sie zum Starten der PC-Bibliothek und zum Anmelden der Bücher folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie die PC-Bibliothek.
2. Es erscheint eine Meldung, die Sie auffordert, die CD-ROM mit dem Rechtschreibduden (oder mit einem anderen Titel, falls Sie mehrere Bücher von CD-ROM installiert haben) einzulegen. Legen Sie die geforderte CD-ROM in das Laufwerk und klicken Sie dann auf *Ja*. (Wenn Sie auf *Nein* klicken, steht Ihnen das betreffende Buch während der aktuellen Arbeitssitzung nicht zur Verfügung; die PC-Bibliothek und andere installierte Bücher können aber benutzt werden.)
3. Sie können die CD-ROM wieder aus dem Laufwerk nehmen, falls Sie die Wörterbuchdateien sowie die Hilfsdatei für die Stichwortsuche bei der Installation auf die Festplatte kopiert haben.

Die Elemente des PC-Bibliothek-Bildschirms

Alle Inhalte der PC-Bibliothek – also verschiedene Nachschlagewerke, aber auch eigene Benutzerwörterbücher, Listen mit von Ihnen markierten oder kommentierten Einträgen usw. – sind in einer übersichtlichen Baumstruktur, der **Bibliothek**, angeordnet.



Die Bibliothek erlaubt schnellen Zugriff auf alle Inhalte der PC-Bibliothek. Mit einem einfachen Klick können Sie jede Verzweigung sofort ein- oder ausblenden und die Darstellung vom kompakten Überblick bis zur detaillierten Anzeige aller Einträge an die aktuellen Erfordernisse anpassen.

Die Bibliothek besteht aus festen und aus benutzerdefinierten **Katalogen**, in denen die verschiedenen **Einträge** (z. B. Wörterbucheinträge oder Rechtschreibregeln) angeordnet sind.

Alle installierten **Bücher** sowie Benutzerwörterbücher mit eigenen Inhalten befinden sich auf dem so genannten **Schreibtisch**, wo sie mit einem Klick geöffnet oder geschlossen werden können, um sie bei einer Suche mit einzubeziehen bzw. auszuschließen.



Der Schreibtisch zeigt alle verfügbaren Bücher (v. l. n. r. Rechtschreibung neu, Regeln neu, Rechtschreibung bisher,

Regeln bisher sowie ein Benutzerwörterbuch). Die beiden ersten Bücher sind im Augenblick geöffnet.

Die PC-Bibliothek bietet zwei Hauptansichten, zwischen denen jederzeit gewechselt werden kann, um sich die optimale Umgebung für die aktuellen Erfordernisse zu schaffen: Normalansicht und Expertenmodus.



In der **Normalansicht** (links) befinden sich im linken Fenster die Wortlisten und die Bibliothek, das rechte Fenster zeigt den aktuell ausgewählten Eintrag. Im **Expertenmodus** (rechts) lassen sich mehrere Fenster mit Einträgen, Wortlisten oder der Bibliothek gleichzeitig anzeigen und individuell in der Größe variieren.

Die übersichtliche und aufgeräumte **Normalansicht** eignet sich hervorragend für das schnelle Nachschlagen eines Eintrags, im **Expertenmodus** können Sie mehrere Einträge gleichzeitig anzeigen, um z. B. die neue und bisherige Schreibweise eines Wortes zu vergleichen oder zusammen mit einem Eintrag auch die passende Rechtschreibregel anzusehen. Zum Umschalten zwischen den beiden Ansichten verwenden Sie das Menü **Ansicht**.

Navigation und Bedienung

Mithilfe der **Symbolleisten** können Sie fast alle Befehle direkt und bequem mit der Maus steuern. Die drei Symbolleisten **Standard**, **Werkzeuge** und **Schreibtisch** können ein- und ausgeblendet werden.

(Menü *Ansicht*) und lassen sich frei auf dem Bildschirm verschieben. Eine weitere Symbolleiste befindet sich direkt unter der Menüleiste. Sie dient zum Nachschlagen in den Büchern der PC-Bibliothek und kann je nach gewünschter Suchmethode im Menü *Ansicht* zwischen *Suchen* (zum Durchsuchen der Bücher nach einem eingegebenen Wort) und *Stichwortliste* (zum Nachschlagen in der alphabetischen Stichwortliste) umgeschaltet werden.

Ein weiteres Hilfsmittel für komfortables Arbeiten ist das **Kontextmenü**: Es stellt immer genau diejenigen Befehle zur Verfügung, die gerade benötigt werden. Setzen Sie die Einfügemarke an die gewünschte Position, oder wählen Sie Text aus, den Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie dann mit der **rechten Maustaste** (Windows) bzw. CTRL+Maustaste (Macintosh), um das Kontextmenü zu öffnen.

Verwenden Sie die Schaltflächen *Vor*  und *Zurück*  oder die entsprechenden Befehle im Menü *Ansicht*, um schnell zwischen den letzten 20 geöffneten Einträgen zu wechseln, oder wählen Sie einen dieser Einträge aus dem Katalog *Bisher*.

Anpassen der Einstellungen

Die PC-Bibliothek lässt sich auf vielfältige Weise an die Arbeitsumgebung und an individuelle Erfordernisse anpassen. So können Sie z. B. die verwendete Schriftart und -größe frei wählen, sich ein Hintergrundbild aussuchen oder eine Tastenkombination für den Zugriff aus anderen Anwendungen vergeben. Alle Anpassungen nehmen Sie in den verschiedenen Registerkarten des Dialogfelds *Einstellungen* vor (Menü *Ansicht*). Informieren Sie sich ggf. in der Online-Hilfe über die Bedeutung der verschiedenen Optionen.

Die PC-Bibliothek bietet verschiedene Möglichkeiten, nach Einträgen zu suchen und diese anzuzeigen:

Zugriff über die Bibliothek

Besonders bei weniger umfangreichen Büchern (z. B. bei den Rechtschreibregeln oder bei einem Benutzerwörterbuch mit wenigen Einträgen) kommen Sie sehr bequem zum gewünschten Eintrag, indem Sie sich durch die verschiedenen Kataloge bewegen. Aktivieren Sie dazu das Bibliotheksfenster (z. B. mit der Schaltfläche *Bibliothek* ) und öffnen Sie zunächst den Katalog *Bücher*, darin das gewünschte Buch und weiter die gewünschten Unterabschnitte etc., bis Sie beim gewünschten Eintrag angelangt sind.

Sie öffnen einen Katalog mit einem Doppelklick (EINGABE- bzw. RETURN-TASTE) auf den Titel des Katalogs oder indem Sie auf das davor stehende Pluszeichen (+) klicken. Doppelklicken Sie auf den gesuchten Eintrag, um ihn zu öffnen.

Die Standardsuche: Stichwörter nachschlagen

Wenn Sie schnell etwas nachschlagen möchten, geht dies am besten mit der Stichwortsuche. Dabei geben Sie die ersten Buchstaben des gesuchten Worts ein und wählen es dann aus der alphabetischen Stichwortliste. Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Stellen Sie sicher, dass die richtige Symbolleiste (*Stichwort*) eingeblendet ist (Menü *Ansicht* – *Symbolleisten* – *Stichwortliste*).
2. Wählen Sie in der Symbolleiste aus, welche Bücher durchsucht werden sollen (*Suchbereich*), also z. B. *Alles* für alle installierten

Bücher oder *Schreibtisch* für alle Bücher, die in der Symbolleiste *Schreibtisch* aktiviert sind bzw. sich im Katalog *Schreibtisch* befinden.

3. Geben Sie im Textfeld *Stichwort* die ersten Buchstaben des gesuchten Worts ein. Die alphabetische Stichwortliste wird eingeblendet, die Auswahl befindet sich jeweils auf dem ersten Stichwort, das mit den eingegebenen Buchstaben beginnt.

4. Sobald das gesuchte Wort in der Liste erscheint, doppelklicken Sie darauf, um den Eintrag zu öffnen.

Hinweis: Sie können in der Stichwortliste auch mithilfe des vertikalen Rollbalkens blättern. Um an die Position zurückzuspringen, die durch die Eingabe im Textfeld *Stichwort* ausgewählt wurde, klicken Sie auf die Schaltfläche *Aktualisieren* .

Die erweiterte Suche

Die PC-Bibliothek bietet viele Möglichkeiten, die Suche mithilfe von Optionen anzupassen: Sie können den **Suchbereich auf einen einzelnen Eintrag einschränken**, den **gesamten Text** eines oder mehrerer Bücher durchsuchen (Volltextsuche), mehrere **Suchbegriffe miteinander verknüpfen**, eine **schreibungstolerante Suche** durchführen, die Tippfehler bei der Eingabe ignoriert, oder mithilfe von **Platzhaltern** suchen (z. B. „kind*“ für alle Wörter, die mit „kind“ beginnen: „Kind“, „Kindbett“, „kindisch“ etc.). Die verschiedenen Suchoptionen lassen sich auch miteinander kombinieren.

Die wichtigsten Optionen der erweiterten Suche lassen sich direkt über die Symbolleiste *Suchen* steuern, eine komplette Auswahl aller Optionen findet sich im Dialogfeld *Erweiterte Suche*.

So gehen Sie vor, um eine erweiterte Suche durchzuführen:

1. Blenden Sie die Symbolleiste *Suchen* ein (Menü *Ansicht*), oder öffnen Sie das Dialogfeld *Erweiterte Suche* im Menü *Suchen* oder mit der Schaltfläche *Erweiterte Suche* .
2. Geben Sie den Suchtext im entsprechenden Feld ein, und legen Sie den Suchbereich fest.
3. Aktivieren Sie ggf. die Suchoptionen Volltextsuche (auf der Symbolleiste die Schaltfläche *Volltextsuche* ) und Schreibungs-toleranz (auf der Symbolleiste die Schaltfläche *Schreibungstolerant* .
4. Verknüpfen Sie den Suchbegriff ggf. mit weiteren Suchbegriffen. Verwenden Sie dazu die entsprechende Registerkarte im Dialogfeld *Erweiterte Suche*, oder geben Sie zusätzliche Suchbegriffe durch ein Suchtextfeld ein; trennen Sie die einzelnen Suchbegriffe durch ein Et-Zeichen (& UND-Verknüpfung), eine senkrechte Linie (; ODER-Verknüpfung) oder ein Ausrufezeichen (!; OHNE-Verknüpfung).
5. Im Dialogfeld *Erweiterte Suche* starten Sie die Suche mit der Schaltfläche *Suchen*, beim Arbeiten mit der Symbolleiste drücken Sie die Eingabe- bzw. Return-taste (die Einfügemarke muss sich dabei im Suchtextfeld befinden).
6. Es erscheint eine Liste mit allen gefundenen Einträgen. Doppelklicken Sie auf ein Stichwort in der Liste, um den zugehörigen Eintrag zu öffnen.

Einträge können nicht nur gelesen werden, sondern bieten auch zahlreiche Möglichkeiten zur Bearbeitung. Die folgende Aufzählung kann die verschiedenen Funktionen nur kurz vorstellen; detaillierte Informationen finden Sie in der Online-Hilfe.

■ **Zwischen neuer und bisheriger Rechtschreibung wechseln:** Falls Sie neben dem Buch *Rechtschreibung neu* auch die *Rechtschreibung bisher* installiert haben, können Sie bei allen Einträgen, die im Zuge der Rechtschreibreform eine Änderung erfahren haben, direkt zwischen dem neuen und dem bisherigen Eintrag wechseln. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche *bis* (für „bisher“) bzw. *neu* in der Titelleiste des Eintrags.

■ **Einem Querverweis folgen:** Querverweise sind an einem Pfeil  und der im Dialogfeld *Einstellungen* gewählten Hervorhebung zu erkennen. Klicken Sie darauf, um zum entsprechenden Eintrag zu wechseln.

■ **Ein beliebiges Wort aus einem Eintrag heraus nachschlagen:** Doppelklicken Sie auf ein beliebiges Wort in einem Eintrag, um die PC-Bibliothek nach diesem Wort zu durchsuchen. Die Fundstellen werden im Fenster *Suchergebnisse* aufgelistet. (Das Nachschlagen wird im gewählten Suchbereich und mit den aktuellen Suchoptionen durchgeführt.)

■ **Eintrag drucken oder kopieren:** Mit *Datei – Drucken* oder der Schaltfläche  können Sie einen Eintrag ausdrucken. Verwenden Sie den Befehl *Datei – Seitenansicht*, um das Druckergebnis vorher am Bildschirm zu überprüfen. Mit *Bearbeiten – Kopieren* oder der Schaltfläche  kann ausgewählter Text, mit *Bearbeiten – Alles kopieren* der

komplette Eintrag in die Zwischenablage kopiert werden, um ihn in eine beliebige andere Anwendung einzufügen.

■ **Eintrag mit eigenen Erweiterungen versehen (Lesezeichen, Leuchtstift, Schlagwort, Anmerkung):** Sobald Sie einem Eintrag eines der Markierungselemente zuweisen, wird er in den entsprechenden Katalog der Bibliothek aufgenommen (*Lesezeichen, Leuchtstifte, Schlagwörter, Anmerkungen*). In jedem dieser Kataloge lassen sich weitere Kataloge mit eigenen Namen anlegen, um die markierten Einträge optimal verwalten und später schnell wieder finden zu können. Die nötigen Befehle finden Sie im Menü *Bearbeiten* und als Schaltflächen in der Symbolleiste *Werkzeuge*.

■ **Einträge miteinander verknüpfen:** Mit dem Verknüpfungswerkzeug  können Sie einen Querverweis auf einen anderen Eintrag einbauen, der später mit einem Klick auf die Verknüpfung geöffnet wird.

■ **Zu vorhergehenden/nachfolgenden Einträgen in einem Buch blättern:** Normalerweise wird jeder Eintrag in einem separaten Fenster angezeigt. Sie können aber in den *Blättermodus* wechseln (Menü *Ansicht* oder Schaltfläche ) , um innerhalb des Fensters in dem betreffenden Buch zu anderen Einträgen vor- oder zurückzublättern.

Die PC-Bibliothek erlaubt das Anlegen von bis zu zehn Benutzerwörterbüchern. Diese eigenen Bücher werden vollständig in die Bibliothek integriert und bieten die gleichen Möglichkeiten wie die enthaltenen Bücher (Durchsuchen, Verknüpfen, Markieren etc.). Die Einträge können mit Zeichenformatierungen versehen (fett, kursiv, Unterstreichung, Farbe) und eigenen Katalogen zugeordnet werden.

Wenn Sie bereits Material haben, das Sie gerne in einem eigenen PC-Bibliothek-Buch bereitstellen möchten, können Sie sowohl einzelne Einträge importieren (RTF- oder Text-Format) als auch komplette Datenbankdaten (CSV-Format) in ein Benutzerwörterbuch aufnehmen. Dank der Exportfunktion können Sie eigene Bücher auch anderen PC-Bibliothek-Anwendern zur Verfügung stellen.

So arbeiten Sie mit Benutzerwörterbüchern:

- Bevor Sie Einträge in ein Benutzerwörterbuch eingeben oder importieren, müssen Sie es anlegen (*Datei – Neu – Benutzerwörterbuch*).
- Um einen neuen Eintrag zu verfassen, wählen Sie *Datei – Neu – Eintrag* oder die Schaltfläche .
- Zum Ändern öffnen Sie den Eintrag und wählen dann *Bearbeiten – Eintrag*.
- Zum Löschen wählen Sie den Eintrag in der Bibliothek aus und wählen dann *Datei – Löschen*.

Bitte lesen Sie die ausführlichen Informationen zu diesem Thema in der Online-Hilfe.

Sie können ein Wort direkt aus einer anderen Anwendung heraus in der PC-Bibliothek nachschlagen. Dazu müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein:

- In den *Einstellungen* (Menü *Ansicht*) wurde in der Registerkarte *Allgemein* ein Tastenschlüssel (*Kurztaste*) eingegeben und mit der entsprechenden Checkbox aktiviert.
- Die PC-Bibliothek muss geöffnet sein.

So gehen Sie vor, um ein Wort aus einer anderen Anwendung heraus nachzuschlagen:

1. Setzen Sie die Einfügemarke in (nicht vor!) das Wort, das Sie nachschlagen möchten, oder wählen Sie es aus.
2. Drücken Sie den von Ihnen definierten Tastenschlüssel.

In der PC-Bibliothek wird nun eine Suche im aktuell gewählten Suchbereich nach dem Wort durchgeführt. Die gefundenen Einträge werden im Ergebnissenster aufgelistet; sollte es keine Fundstelle geben, erscheint eine entsprechende Meldung.