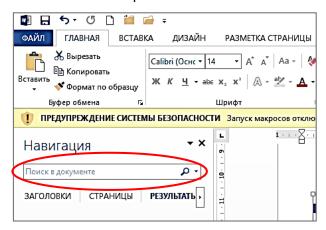
- Открываем файл (в программе Microsoft Word)

- Включаем поиск: кнопка

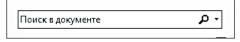


или нажать совместно клавиши Alt+7

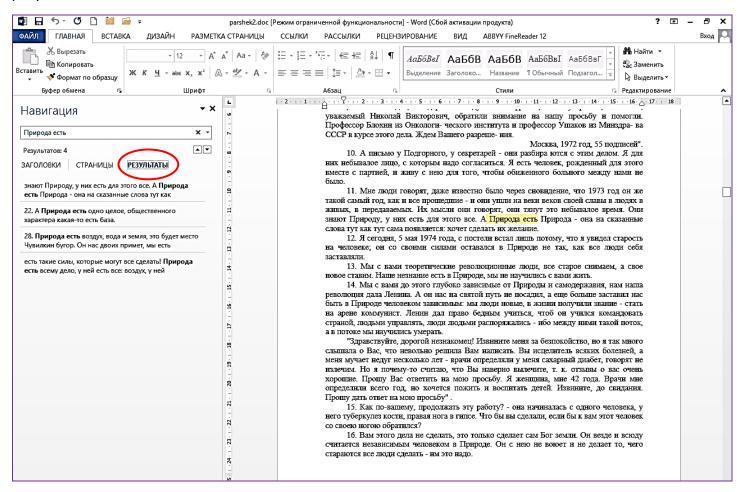
- Слева появится строка поиска с названием НАВИГАЦИЯ (Поиск в документе)



- В строке поиска вводим слово или несколько слов,



которые надо найти. Нажать клавишу Enter. Поиск будет произведен. Слева ниже, будут отображены результаты поиска.



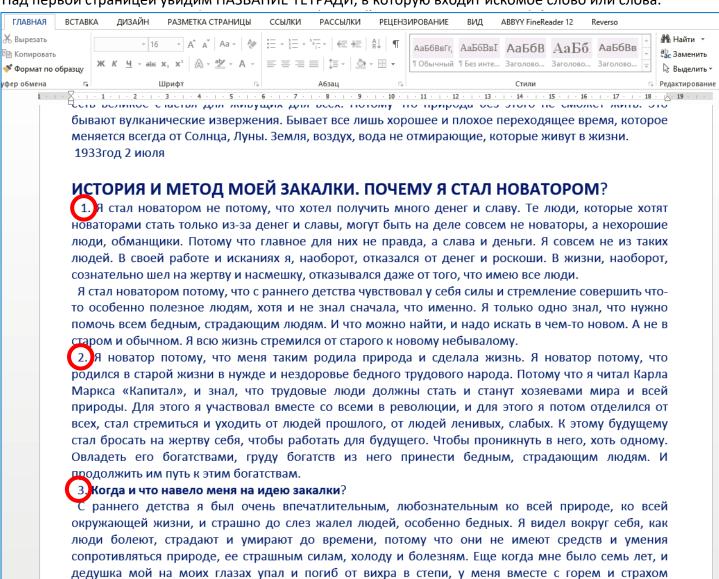
Там, где показан текст, который искали, выбираем столбец под названием РЕЗУЛЬТАТЫ.

Будет видно абзацы, куда входит слово или слова, которые ищем. Они будут выделены жирным шрифтом.

Если щелкать мышкой по этим абзацам, то будем автоматически переходить в то место документа, где есть искомый текст. Это в правой части экрана. Текст выделяется желтым цветом.

С помощью колеса мыши или полосы прокрутки, перемещаемся по тексту так, чтобы текст двигался на экране вниз.

Наблюдаем за нумерацией страниц тетради Учителя (в красных кружочках), приближаясь к первой. Над первой страницей увидим НАЗВАНИЕ ТЕТРАДИ, в которую входит искомое слово или слова.



Важно учитывать варианты написания искомых слов.

Например: *Природа, Природа есть живая*. Это разные виды искомого текста. Слово *Природа* будет найдено очень много раз. Слова *Природа есть живая* — встречается реже и будет показано меньше результатов поиска.

Имеет значение есть пробел или нету пробела, справа и слева от слова.

Имеет значение изменение окончания слова: Природой, Природе, природу и так далее.

Если искать BCE места в документе, где встречается слово, то можно написать слово без окончания: Природ.

В этом случае будут найдены все слова куда входит Природ : **Природ**а, **Природ**ный, **Природ**ушка и так далее.

Но в этом случае может быть найдено слишком много результатов, и они не будут показаны. Нужно уточнить (изменить) написание слова. То есть искать слово с определенным окончанием. Внимание! Файлы защищены от изменений.