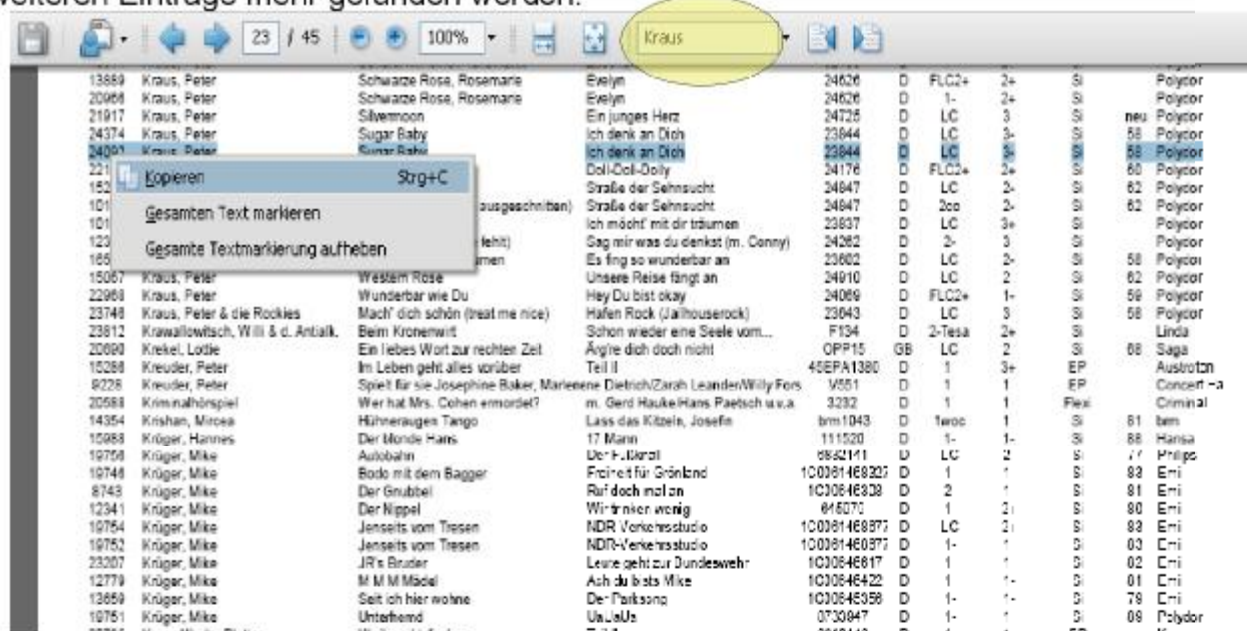


In der oberen Zeile des Acrobat Reader finden Sie das **Suchfeld**.

Geben Sie in das Feld „Suchen“ Titel oder Interpret ein und drücken Sie Enter. Ich habe das hier mal mit „Kraus“ für „Peter Kraus“ als Beispiel durchgeführt. Das Dokument wird nach dem nächsten Eintrag durchsucht. Wenn Sie dann auf das Seiten-vorwärts Symbol neben dem Suchfeld klicken, wird immer der nächste Eintrag angezeigt, solange bis keine weiteren Einträge mehr gefunden werden.



Wenn Sie Ihren Wunschtitel gefunden haben, brauchen Sie die Informationen nicht abzuschreiben. Klicken Sie in die entsprechende Zeile **drei mal**. Damit wird die gesamte Zeile markiert. Mit einem **Rechtsklick** auf die markierte Zeile können Sie den Text kopieren und anschließend einfach in Ihre Bestell-Email einfügen.

