

찾기 및 바꾸기 대화 상자 사용하기

찾기 및 바꾸기 대화 상자(그림 26)를 표시하려면 다음 방법 중 하나를 사용하십시오:

- 키보드 단축키 **Ctrl+H** (macOS: **Cmd+Shift+F**)를 사용하세요.
- 메뉴 모음에서 **편집 > 찾기 및 바꾸기**를 선택합니다.
- 찾기 도구 모음에서 **찾기 및 바꾸기** 버튼을 클릭합니다.

대화 상자가 열리면 **기타 옵션**을 클릭하여 확장합니다.

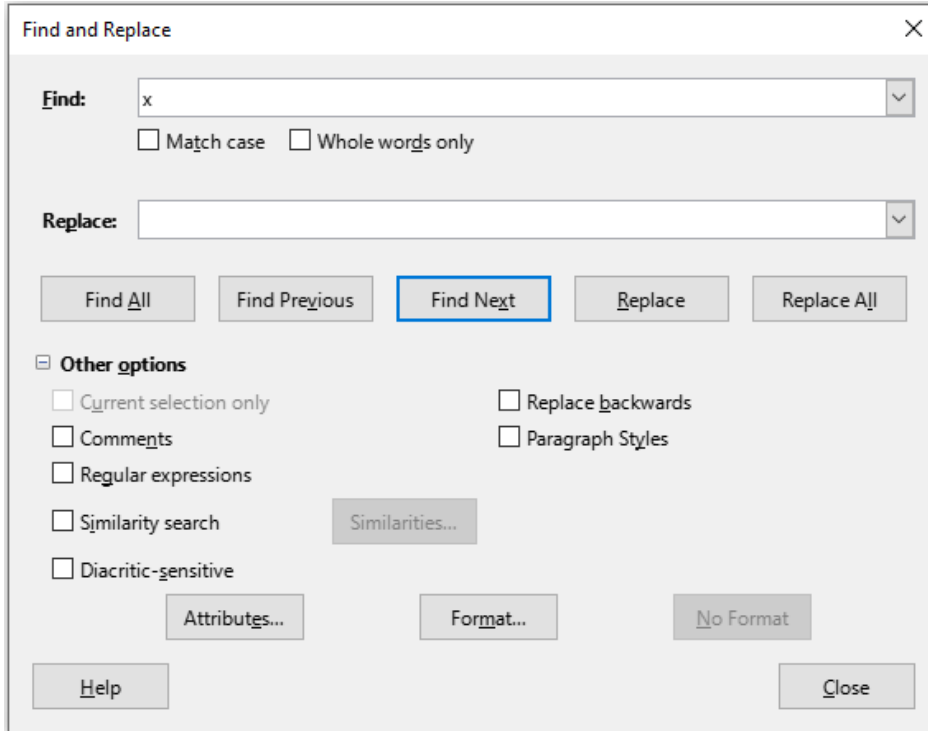


그림 26: 확장된 찾기 및 바꾸기 대화 상자

찾기 및 바꾸기 대화 상자를 사용하려면:

- 1) **찾기** 상자에 찾으려는 텍스트를 입력합니다. 2) 텍스트를 다른 텍스트로 바꾸려면 **바꾸기** 상자에 새 텍스트를 입력합니다. 3) 대/소문자 구분이나 전체 단어 일치 등 다양한 옵션을 선택할 수 있습니다.
- 4) 다른 옵션에는 선택한 텍스트에서만 찾기, 현재 커서 위치에서 문서 시작 부분을 향해 역방향으로 찾기, 유사한 단어 찾기, 주석에서 찾기, 정규 표현식(와일드카드) 사용 등이 있습니다. 기타 옵션의 사용법은 제3장, 텍스트 작업: 고급에 설명되어 있습니다.
- 5) 추가 옵션은 CTL 또는 아시아 언어가 **도구 > 옵션 > 언어 설정 > 언어**에서 선택된 경우 표시됩니다.
- 6) 검색 설정을 완료했으면 **다음 찾기**를 클릭합니다. 문서 보기가 찾은 각 항목으로 이동하면 **바꾸기**를 클릭하여 텍스트를 바꾸거나 **다음 찾기**를 다시 클릭하여 해당 항목을 건너뛸 수 있습니다.



팁

모두 찾기를 클릭하면 Writer는 문서에서 검색 텍스트와 일치하는 모든 항목을 선택합니다. 마찬가지로 **모두 바꾸기**를 클릭하면 Writer는 각 항목을 일일이 확인할 필요 없이 일치하는 모든 항목을 바꿉니다.