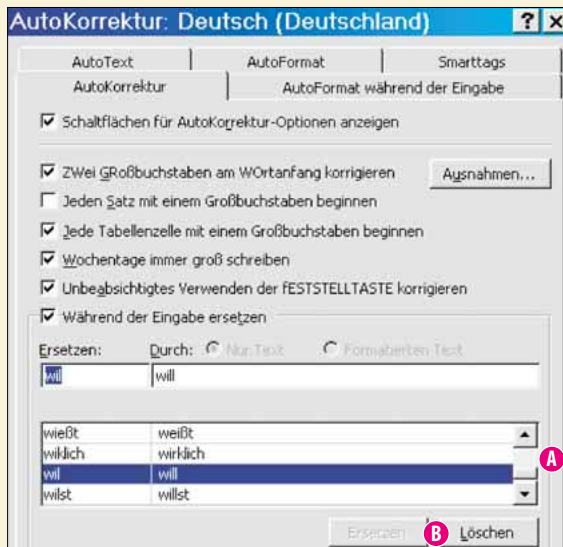




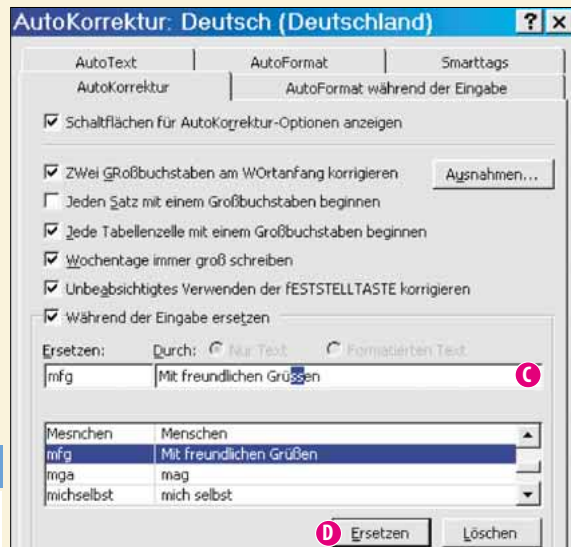
Wo sind die AutoKorrektur-Einträge in Word?



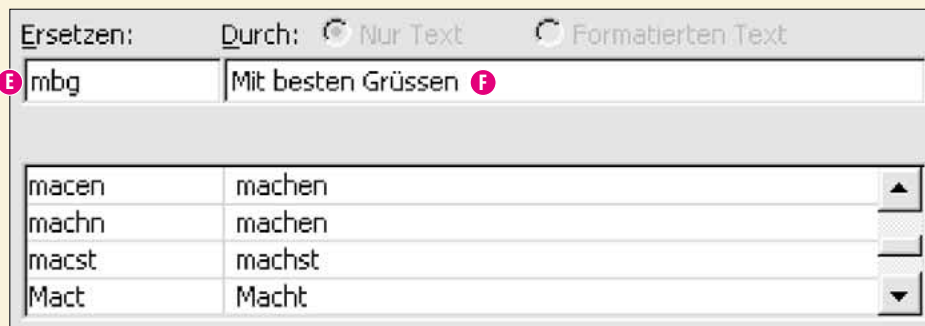
Passen Sie das rechthaberische Word Ihren Bedürfnissen an



1
Die AutoKorrektur-Einträge sind nicht in Stein gemeißelt. Löschen Sie jene, die nur stören.



2
Die Einträge lassen sich bequem bearbeiten und ersetzen.



3
Mit wenigen Klicks bringen Sie Word Ihre eigenen AutoKorrektur-Einträge bei.

Word nervt manchmal ganz schön: Da wollen Sie einen Brief an jemanden schreiben, der in «Wil» wohnt, und Word macht daraus hartnäckig ein «Will» mit zwei «ll». Oder bei unserem Kollegen, der einen Artikel über MFGs (Multifunktionsgeräte, Seite 66) geschrieben hat, ersetzte Word MFG immer durch «Mit freundlichen Grüßen».

Der Grund für dieses seltsame Verhalten von MS Word ist die so genannte AutoKorrektur. Alle Wörter, die Word in der AutoKorrektur-Liste führt, werden direkt beim Eintippen automatisch korrigiert. Diese praktische Funktion will Sie vor häufig begangenen Schreibfehlern bewahren. Wollen Sie nur in Ausnahmefällen verhindern, dass aus «Wil» ein «Will» wird, drücken Sie die Tastenkombination **Ctrl+Z**, unmittelbar nachdem

Word die übereifrige Korrektur vorgenommen hat. Auf diese Weise wird der letzte Vorgang – nämlich die automatische Korrektur – rückgängig gemacht und Sie können weiterschreiben.

Weg damit? Gehen Sie in Word zu EXTRAS/AUTOKORREKTUR-OPTIONEN. Dort sind alle Einstellungen rund um die AutoKorrektur-Funktionen versteckt. Wollen Sie einen unsinnigen AutoKorrektur-Eintrag entfernen? Im Register AUTOKORREKTUR entdecken Sie im unteren Drittel eine Liste jener Abkürzungen und Wörter, die Word beim Eintippen automatisch ersetzt oder korrigiert, **Screen 1**. Fahren Sie mit dem Scrollbalken (A) so weit herunter, bis Sie auf «wil» stossen. Klicken Sie zuerst den Eintrag an und anschliessend die Schaltfläche LÖSCHEN (B). Schon verschwindet der Eintrag aus der Liste.

Vielleicht wollen Sie einen AutoKorrektur-Eintrag nicht ganz löschen, sondern lediglich anpassen: Soll z. B. aus «Grüssen» das in der Schweiz korrekte «Grüssen» werden, **Screen 2**. Lokalisieren Sie den Eintrag «mfg» und klicken Sie ihn an. In der Bearbeitungszone (C) korrigieren Sie das falsche Wort und übernehmen die Änderung mit der Schaltfläche ERSETZEN (D) in die Liste.

Der AutoKorrektur-Liste fügen Sie auf diesem Weg auch ganz einfach neue Einträge hinzu. Wollen Sie etwa, dass «mbg» von nun an durch «Mit besten Grüßen» ersetzt wird? Tippen Sie in die leere Zelle bei «Ersetzen», **Screen 3**, E, die Abkürzung ein und bei «Durch» (F) den Text, den Word für Sie aus-schreiben soll. Ein Klick auf HINZUFÜGEN verewigt den Eintrag in der Korrekturliste. (sal)