

Wörterbuch

Schnell erfasst

So nehmen Sie bei Microsoft Word auf einen Schlag mehrere Wörter ins bereits bestehende Wörterbuch auf – und stellen es auch Ihren Arbeitskollegen zur Verfügung.

Ist die Rechtschreibprüfung während der Eingabe eingeschaltet, wird jedes Wort, das Microsoft Word nicht kennt, mit einer roten Zickzacklinie unterstrichen, damit Sie Gelegenheit haben, es zu korrigieren. Wollen Sie es in Ihr Wörterbuch aufnehmen, klicken Sie mit Rechts darauf und wählen im Kontextmenü den Punkt HINZUFÜGEN ZUM WÖRTERBUCH, **Screen 1**.

Aber vielleicht arbeiten Sie in einer Branche, die viele Fachwörter einsetzt, von denen Word keine Ahnung hat. Praktischerweise können Sie dem Microsoft-Textprogramm gleich eine ganze Liste von Begriffen auf einen Schlag beibringen.

Wichtig: Schliessen Sie zuerst alle offenen Office-Programme, also z.B. auch Excel und Outlook. Suchen Sie auf Ihrer Festplatte per START/SUCHEN/DATEIEN/ORDNER nach der Datei namens Benutzer.dic. Sie werden sie in einem Ordner wie C:\Dokumente und Einstellungen\IhrName\Anwendungsdaten\Microsoft\Proof finden.

Öffnen Sie die Datei per Doppelklick. Jetzt lässt sich ganz bequem eine ganze Reihe von Begriffen eintippen, die Word später nicht mehr als Fehler

ansehen soll, **Screen 2**. Speichern Sie die Datei, dann wird Word die eingetippten Begriffe beim nächsten Start kennen.

Firmentaughlich: Würde jeder Mitarbeiter Ihrer Firma die ganze Liste eintippen, wäre das eine Zeit verschwendende, fehleranfällige Methode. Besser wäre doch, wenn sich nur eine einzige Person diese Arbeit macht und das so erstellte Fachwörterbuch an die Arbeitskollegen verteilt. Auch das ist für Word gar kein Problem: Gehen Sie zu START/AUSFÜHREN, tippen Sie NOTEPAD ein und drücken Sie Enter. Schreiben Sie jetzt Ihre Fachausdrücke, je einen pro Zeile. Speichern Sie die Datei zum Beispiel unter dem Namen «fachbegriffe.dic» an einem beliebigen Ort. Nun können Sie sie an Ihre Kollegen schicken.

Ihre Kollegen wiederum übernehmen das neue Wörterbuch so: Sie schliessen nun ebenfalls alle Office-Programme und speichern die neue Datei im selben Ordner wie ihre eigene, bereits vorhandene Benutzer.dic. Danach starten Sie Word, gehen zum Menü EXTRAS/OPTIONEN/RECHTSCHREIBUNG UND GRAMMATIK. Dort klicken Sie auf die Schaltfläche BENUTZERWÖRTERBÜCHER und fügen das neue Wörterbuch durch einen Klick auf HINZUFÜGEN hinzu, **Screen 3**. (sal)

1 Nicht die einzige Methode: per Rechtsklick ins Wörterbuch übernehmen

2 Die in Ihrer Branche üblichen Fachwörter lassen sich auch direkt ins Wörterbuch tippen.

3 Word kann mehrere Wörterbücher verwalten.

Kurzinfos

Recycling: HP plant, sein Recycling-Programm auszubauen. Künftig können auch Privatanwender ihre leeren Tintenpatronen direkt bei HP zurückgeben. Das soll noch dieses Jahr in der Schweiz möglich werden. Mehr zu diesem Thema erfahren Sie im Artikel «Voll auf Tinte», ab S. 54.

Aus: Microsoft stellt die Produktion der Sidewinder-Gamehardware ein. Grund ist das mangelnde Interesse der PC-Gamer für Joysticks und Lenkräder.

NAV 2004: Anwender können ab sofort kostenlos die aktuell noch in der Entwicklung befindliche neue Version der Antiviren-Software Norton Antivirus 2004 testen. Die 32 MB grosse Betaversion steht unter http://www.symantec.com/public_beta/ zum Download bereit und läuft 30 Tage lang.

Online-Gaming: Microsoft lancierte am 14. März in Europa das Online-Spielangebot Xbox Live. Bislang mit wenig Erfolg. Seit dem Start haben sich erst rund 50 000 Nutzer angemeldet. In der Schweiz soll der Dienst ab Herbst angeboten werden.