



# Inhalt des Word Translator-Handbuchs

(unter Windows 3.11, Windows 95 und Windows NT)

Um weitere Informationen zu erhalten, wählen Sie das Thema mit der NACH-OBEN- oder NACH-UNTEN-TASTE und klicken Sie auf ein Thema oder Symbol.



## Beginn der Arbeit mit dem Word Translator

Schnellstart -- Grundlegendes über den Einsatz des Word Translators, Einführung in den Word Translator, Lizenz und Kopieren, Installation, Starten und Löschen des Word Translators.



## Vorbereiten des Word Translators zur Arbeit

Arbeit mit dem Word Translator, Schaltflächen und Meldungen, "Setup"-Fenster.



## Arbeit mit Wörterbuchmodulen

Hinzufügen, Korrektur und Löschen von Wörtern, Ausdrücken und Übersetzungen, Nachschlagen im Wörterbuch, Hinzufügen neuer Wörter, Speichern von Benutzerwörterbuchdateien.



## Arbeitsweisen des Word Translators

Übersetzung von Wörtern und Ausdrücken, Rechtschreibprüfung, Voraussage, Dokumentübersetzung.



## Aufnahme und Wiedergabe der Aussprache (nur in der Version für Win95/NT)

Vorbereitung zum Einsatz, Aufnahme, Speichern und Wiedergabe der Aussprache von Wörtern und Ausdrücken, Option "Stimme des Computers", Option "Meine Stimme".



## Diakritische und umgelautete Zeichen

Tippen der diakritischen und umgelauteten Zeichen unter Anwendung der Word Translator-Programmtaste zur Tastaturwahl, US-International-Tastatur, Tabelle der ASCII-Zeichen.



## Kurzübersicht

Schrittweises Lernen in elf Lektionen.

**WICHTIG!** Sie können jedes Thema auf Ihrem Drucker ausdrucken, indem Sie entweder auf die Schaltfläche [Print](#) in der Hilfe-Symboleiste klicken oder den Befehl [File+Print Topic](#) in der Menüleiste wählen. Falls Ihnen die Größe der Buchstaben in den Anweisungen nicht entspricht, können Sie diese vergrößern, indem Sie den Befehl [Options+Font+Large](#) wählen oder das Fenster mit den Anweisungen (Hilfefenster) vergrößern.

Word Translator™ für Windows On-Line Manual Copyright ©1995 Translation Experts USA und Translation Experts Limited. Alle Rechte vorbehalten. Word Translator™ ist eine eingetragene Schutzmarke der Firma Translation Experts USA, Translation Experts Limited und anderer Firmen. Microsoft, Windows, Word für Windows, Windows Notepad, Windows WordPad, Microsoft Publisher und Microsoft Works für Windows sind eingetragene Schutzmarken der Firma Microsoft Corporation. Alle sonstigen in diesem Text angeführten Schutzmarken oder Produkte sind eingetragene Schutzmarken ihrer Eigentümer oder Firmen.



## Beginn der Arbeit mit dem Word Translator



### Schnellstart - Grundlegendes über den Einsatz des Word Translators

#### Einführung in den Word Translator für Windows

#### Lizenz und Kopieren

#### Systemanforderungen

#### Starten und Aufrufen des Word Translators

#### Löschen des Word Translators



## Vorbereiten des Word Translators zur Arbeit

Anmerkungen zu einigen Textverarbeitungsprogrammen

Schaltflächen, Meldungen und i Häkchen

"Setup"-Fenster



## Arbeit mit Wörterbuchmodulen

Hinzufügen neuer Wörter/Ausdrücke und Übersetzungen

Korrektur und Löschen von Wörtern/Ausdrücken und Übersetzungen

Nachschlagen im Wörterbuch (Lesen des Wörterbuchs)

Schnelles Hinzufügen neuer Wörter

Speichern von Benutzerwörterbuchdateien



## Arbeitsweisen des Word Translators

Übersetzen der Wörter und Ausdrücke...  
aus Ihrem Textverarbeitungsprogramm oder Ihrer Anwendung  
direkt in den Word Translator

Rechtschreibprüfung

Voraussage und Rechtschreibprüfung

Dokumentübersetzung

Aufnahme und Wiedergabe der Aussprache



## Schnellstart - Grundlegendes über die Anwendung des Word Translators unter Windows 95

In den unten beschriebenen fünf Schritten werden sowohl einige Besonderheiten der Anwendung des Word Translators als auch einige Anforderungen bei der Anwendung des Word Translators in Verbindung mit bestimmten Sprachen und den entsprechenden, mit dem Word Translator mitgelieferten TrueType-Schriftarten nicht berücksichtigt. Dennoch wird hier Grundlegendes für die meisten Anwendungsfälle des Word Translators dargeboten.



### 1

Zuerst muß der Word Translator gestartet werden. Dazu sind folgende Schritte notwendig:

- A** Klicken Sie mit der **LINKEN** Maustaste auf die Schaltfläche **Start**, um das Programmenü aufzurufen.
- B** Wählen Sie im **Start**menü das **Programmenü**.
- C** Wählen Sie im **Programmenü** den **Word Translator** und klicken Sie darauf mit der **LINKEN** Maustaste. Dadurch wird die Menüleiste des **Word Translators** geöffnet.
- D** Starten Sie den **Word Translator**, indem Sie mit der **LINKEN** Maustaste auf das **Word Translator**-Symbol klicken. Danach wird auf der Schaltfläche die **Funktionsleiste vom Word Translator 95** angezeigt.



### 2

- A** Nachdem Sie den **Word Translator** (Anzeige - die Schaltfläche **Word Translator** auf der **Funktionsleiste**) gestartet haben, starten Sie Ihr Textverarbeitungsprogramm. Öffnen Sie nun das Dokument, in dem Sie arbeiten möchten. Sie können ebenfalls ein ganz neues Dokument öffnen.

#### ODER

- B** Sie können den **Word Translator** starten und direkt in diesem Programm arbeiten (ohne ein Textverarbeitungsprogramm zu starten), indem Sie mit der **LINKEN** Maustaste auf die Schaltfläche des **Word Translators 95** auf der **Funktionsleiste** klicken.



### 3

- A** Achten Sie darauf, daß die Schriftart, die Sie benutzen, der gewünschten Sprache entspricht. Falls Sie mit der Windows-Version Pan European bzw. CE arbeiten, verwenden Sie für die kroatische Sprache jene Schriftarten, in deren Namen CE enthalten ist und die ein kroatisches Tastaturlayout aufweisen. Falls Ihre Windows-Version kroatische Zeichen nicht unterstützt, lesen die den Abschnitt Ändern des Tastaturlayouts.
- B** Die Schriftart, die Sie für die kroatische Sprache gewählt haben, unterstützt

auch die meisten westeuropäischen Sprachen.



## 4

- A** Sie müssen eine bestimmte Anwendung des **Word Translators** wählen, **bevor** Sie den **Word Translator** aufrufen. Sie rufen den **Word Translator** auf, indem Sie **gleichzeitig** die entsprechende Tastenkombination drücken. Die Kombination ist im Normalfall auf **Strg+Umschalt** eingestellt, kann jedoch im **Setup**-Fenster geändert werden.
- B** Sie bestimmen die Anwendung des **Word Translators**, indem Sie mit der **RECHTEN** Maustaste auf die Schaltfläche des **Word Translators auf der Funktionsleiste** klicken und die entsprechende Option wählen (durch Klicken mit der **LINKEN** Maustaste auf die entsprechende Option) **ODER** indem Sie mit der **LINKEN** Maustaste auf das **Word Translator**-Symbol in der oberen linken Ecke des Anwendungsfensters des **Word Translators** klicken.
- C** Falls Sie für eine bestimmte Anwendung den zu übersetzenden Text markieren müssen, tun Sie das, bevor Sie den **Word Translator** aufrufen.



## 5

- A** Nachdem Sie eine bestimmte Anwendung aufgerufen und gewählt haben, aktivieren Sie den **Word Translator** durch gleichzeitiges Drücken der Tastenkombination **Strg+Umschalt**.

### ODER

- B** Sie können auch direkt im **Word Translator** arbeiten, ohne das Textverarbeitungsprogramm oder eine andere Anwendung aufrufen zu müssen. Dazu klicken Sie mit der **LINKEN** Maustaste auf die Schaltfläche des **Word Translators** auf der **Funktionsleiste**.



## Schnellstart - Grundlegendes über die Anwendung des Word Translators unter Windows 3.11 EE

In den unten beschriebenen fünf Schritten werden sowohl einige Besonderheiten der Anwendung des Word Translators als auch einige Anforderungen bei der Anwendung des Word Translators in Verbindung mit bestimmten Sprachen und den entsprechenden mit dem Word Translator mitgelieferten TrueType-Schriftarten nicht berücksichtigt. Dennoch wird hier Grundlegendes über die meisten Anwendungsfälle des Word Translators dargeboten.



## 1

Zuerst muß der **Word Translator** gestartet werden.

- A** Suchen Sie die Word Translator-Programmgruppe im Programmanager.
- B** Starten Sie den **Word Translator**, indem Sie auf das Word Translator-Symbol doppelklicken. Danach wird das Word Translator-Symbol unterhalb des Programmanager-Fensters angezeigt. Die **Symboleiste** erscheint zunächst in der oberen linken Ecke des Bildschirms.



## 2-----

- A** Nachdem Sie den **Word Translator** (Anzeige - **Word Translator**-Symbol unter dem Programmanager-Fenster und **Symbolleiste** in der oberen linken Ecke) gestartet haben, starten Sie Ihr Textverarbeitungsprogramm und öffnen Sie das Dokument, in dem Sie arbeiten möchten. Sie können ebenfalls ein ganz neues Dokument öffnen.

### ODER

- B** Sie können den **Word Translator** starten und direkt in diesem Programm arbeiten (ohne ein Textverarbeitungsprogramm zu starten), indem Sie auf das **Word Translator**-Symbol unterhalb des Programmanager-Fensters doppelklicken.



## 3-----

- A** Achten Sie darauf, daß die Schriftart, die Sie benutzen, der gewünschten Sprache entspricht. Falls Sie in der Windows-Version Pan European bzw. CE arbeiten, verwenden Sie für die kroatische Sprache jene Schriftarten, in deren Namen CE enthalten ist und die ein kroatisches Tastaturlayout aufweisen. Falls Ihre Windows-Version kroatische Zeichen nicht unterstützt, lesen die den Abschnitt Ändern des Tastaturlayouts.

- B** Die Schriftart, die Sie für die kroatische Sprache gewählt haben, unterstützt auch die meisten westeuropäischen Sprachen.



## 4-----

- A** Sie müssen eine bestimmte Anwendung des **Word Translators** wählen, **bevor** Sie den **Word Translator** aufrufen. Sie rufen den **Word Translator** auf, indem Sie gleichzeitig die entsprechende Tastenkombination drücken. Die Kombination ist im Normalfall auf **Strg+Umschalt** eingestellt, kann jedoch im **Setup**-Fenster geändert werden.

- B** Sie bestimmen die Anwendung des **Word Translators**, indem Sie auf die entsprechende Schaltfläche auf der **Symbolleiste** klicken, die sich gewöhnlich oberhalb aller Fenster in der linken Ecke des Bildschirms befindet.

- C** Falls Sie den zu übersetzenden Text in einer bestimmten Anwendung markieren müssen, tun Sie das, bevor Sie den **Word Translator** aufrufen.



## 5-----

- A** Nachdem Sie eine bestimmte Anwendung aufgerufen und gewählt haben, aktivieren Sie den **Word Translator** durch das gleichzeitige Drücken der Tastenkombination **Strg+Umschalt**.

### ODER

- B** Sie können auch direkt im **Word Translator** arbeiten, ohne das Textverarbeitungsprogramm oder eine andere Anwendung aufrufen zu müssen. Dazu genügt es, auf das **Word Translator**-Symbol, das sich unterhalb



des Programmanager-Fensters befindet, doppelzuklicken.



## Einführung in den Word Translator

**WICHTIG!** Füllen Sie die Registrierkarte, die Sie mit dem **Word Translator**-Paket erhalten haben, unbedingt aus und schicken Sie sie ab. Translation Experts kann Ihnen keine Unterstützung anbieten, sofern Sie Ihre Kopie des Programms nicht registriert haben. Die Seriennummer Ihres Programms finden Sie auf den Installationsdisketten.

**Der Word Translator für Windows** ist ein zweisprachiges Wörterbuch, das beim Lernen und Übersetzen weltweit angewendet wird. Mit Hilfe dieses Programms können Sie schnell und einfach einzelne Wörter oder Ausdrücke und sogar ganze Dokumente Wort für Wort übersetzen.

**Der Word Translator für Windows** ist auf den modernsten Algorithmen aufgebaut, um einen sehr schnellen Zugriff zum Wörterbuch zu ermöglichen. Aufgrund der Einsparung an Ressourcen durch die Anwendung des **Word Translators**, seiner ständigen Präsenz im Speicher des Rechners sowie seiner unkomplizierten und benutzerfreundlichen Handhabung fördert er eine effektive Bewältigung der Arbeit. Dieses Programm bietet Ihnen in seiner Softwarekategorie ein Optimum an Leistung.

"...I've used some of the finest translation tools on the market but I find that Word Translator does the same at a fraction of the price. It doesn't take up a lot of system resources, it's fast and one can customize and create new dictionaries with ease." --J.P., Switzerland

"I purchased Word Translator about a month ago and was amazed, to say the least, at the ease of use and value of this program."

--T.H., Florida

"...Translation Experts helped me solve a problem I had printing their TrueType font even when the company who made my printer couldn't! What's amazing is that the problem had nothing to do with Word Translator. I've never experienced that kind of technical support before."--S.Z., Pennsylvania

"...When I first received Word Translator, I didn't think it would be very useful but the more I worked with the program and the dictionaries, the more indispensable it became in my work as a professional translator."

--R.C., Great Britain

"...I haven't even figured out how to use everything and Word Translator has already increased my productivity by 50%!"

-- B.H., California

"...I searched for months to find a program for Brazilian Portuguese. It seems like you're the only company who cares about those of us who speak something other than Spanish, French, German or Italian."

--H.W., New York

**Der Word Translator für Windows** wird weltweit in zehn verschiedenen Sprachen angewendet. Er entspricht den Anforderungen, die individuelle Benutzer sowie professionelle Übersetzer, beispielsweise in Schulen, Universitäten, Büros, kleinen und großen Firmen, Körperschaften und Behörden, an ihn stellen:

IBM  
British Broadcasting Corporation (BBC)  
3M Company  
Reda Pump  
DEC Computers  
UNISYS Corporation  
Vasp Brazilian Airlines  
Sony Corporation  
USIS/US Embassy-Brasilia  
U.S. Army Space & Strategic Defense Command

Goddard Space Flight Center  
U.S. Government/NSA  
Ringling Brothers and Barnum & Bailey Circus  
Softart, Inc.  
Disney World  
Citicorp  
Northwest Airlines  
Unisys Corporation  
Plus Development Group  
British Telecom  
Bryant College  
Fermi Lab  
International Bank for Commerce & Cooperation/Moscow  
State of Alaska  
Royal Danish Consulate General  
Brazilian Embassy-London  
Austrian Embassy-USA  
Loyola Marimount University  
University of Oxford  
Wahl Clipper Corporation  
University of Cambridge  
Commonwealth Edison  
Mobil Oil Corporation  
Lloyd's of London  
Caterpillar Overseas S.A.  
Union Texas Petroleum  
Ernst & Young LLP  
Harvard University  
Logical Connections  
Nicholas Copernicus Fund  
The United Nations  
Hewlett-Packard/Switzerland  
Mobile Satellite Products Corporation  
California Polytechnic State University  
Northwest Association of Schools & Colleges  
Tokyo Postal Savings Center

Der [Word Translator für Windows](#) arbeitet problemlos mit der Mehrzahl der populärsten Textverarbeitungsprogramme für Windows 95 und sogar mit den Programmen Windows Notepad und WordPad. Der [Word Translator für Windows 95](#) ist ebenfalls vollkompatibel mit Windows NT-Systemen.

Im [Word Translator](#) können Sie mühelos neue Wörter, Ausdrücke sowie kürzere Sätze nach eigenem Bedarf ergänzen. Der [Word Translator für Windows](#) erstellt selbstständig die Rückübersetzung jedes neuen Wortes, das Sie eintragen, so daß die doppelte Eintragung für jede Sprachrichtung entfällt.

Der [Word Translator für Windows](#) bietet Ihnen zwei Übersetzungsweisen an. Beide Arbeitsweisen funktionieren ausgezeichnet beim Erstellen der ersten "groben" Übersetzung. Außerdem verfügt der [Word Translator](#) über zwei schnelle und genaue Arten der Rechtschreibprüfung in der Ausgangssprache jedes beliebigen Wörterbuchmoduls. Es arbeitet so schnell, daß er sogar das Wort, das Sie gerade tippen, selbstständig erkennt und prüfen kann.

Das Programm des [Word Translator für Windows](#) weist folgende Vorteile auf:

- > Es verfügt über besondere Schriftarten; Steuerprogramme für die Tastatur und spezielle Programme für die Unterstützung der nicht standardisierten Sprachen und Schriften sind daher nicht erforderlich.
- > Es ist mit den meisten Windows 95-Programmen kompatibel.
- > "Gepaarte" Wörterbuchmodule ermöglichen ein schnelles und genaues Übersetzen in beiden Sprachrichtungen.
- > Es bietet die Möglichkeit des Erstellens von Benutzerwörterbüchern und des Hinzufügens neuer Wörter und Übersetzungen.
- > Die Änderung der Tastaturbelegung erfolgt durch das Drücken einer einzigen Taste.
- > Es bietet zwei Übersetzungsweisen von Dokumenten an.
- > Es verfügt über zwei schnelle und genaue Arbeitsweisen bei der Rechtschreibprüfung - [Überprüfung](#)

während des Schreibens und Überprüfung des markierten Textes.

- > **Voraussage** und **Rechtschreibprüfung** - Die Rechtschreibprüfung erfolgt schon während des Tippens; nach einer bestimmten Anzahl von Zeichen kann das Programm das Wort, das Sie gerade tippen, bereits erkennen und überprüfen.
- > Es enthält die Anwendung des **East European-Zeichensatzes** (IBM Code Page 1250/CP 1250) für osteuropäische Sprachen.
- > Es enthält die "Danube" TrueType-Schriftart für osteuropäische Sprachen.
- > Eine schnelle und einfache Änderung der Tastaturbelegung nach eigenem Wunsch ist möglich.
- > Die Konvertierung des geschriebenen Textes in einen anderen Zeichensatz ist möglich.
- > Mit Hilfe der Soundkarte besteht die Möglichkeit der Aufnahme und Wiedergabe der Aussprache eines gewählten Wortes.



## Lizenz und Kopieren

Durch den Kauf dieses Programmpakets haben Sie von Translation Experts und HDinfo das Recht auf **eine Nutzung dieses Pakets** erworben. Dieses Programm darf nur von **einem** Benutzer gleichzeitig angewendet werden. Wenn Sie also den Word Translator auf mehreren Arbeitsplätzen benutzen möchten, müßten Sie das Recht auf mehrfache Benutzung erst erwerben. Sie dürfen die "Software" nicht kopieren, es sei denn, es handelt sich dabei um einen Teil der Sicherungskopie des ganzen Systems.

Die "Software" darf nicht an dritte Personen ausgeliehen, vermietet oder weitergegeben werden. Allerdings ist es möglich, sie "für immer" weiterzugeben, falls der neue Besitzer die Bedingungen aus dieser Lizenz akzeptiert und falls Sie selbst keine Kopie für sich behalten. Sie dürfen die "Software" nicht demontieren, anpassen oder auf irgendeine Weise ändern, wobei dieses Verbot natürlich nicht für die Änderungen, die Sie durch die Anwendung der "Software" vornehmen können, gilt.

Die "Software" - einschließlich der Disketten - ist Eigentum von [Translation Experts Limited](#) und [HDinfo Zagreb](#) und ist durch kroatische, englische, US-amerikanische, norwegische sowie andere Urheberrechtsgesetze und Bestimmungen geschützt.

Anweisungen, Gestalt und Funktionen des Programms können ohne vorherige Ankündigung geändert und verbessert werden, so daß diesbezüglich alle Rechte vorbehalten werden. Sie dürfen keine der mit der "Software" mitgelieferten Anweisungen ohne vorherige Beratung mit [HDinfo](#) ändern oder vervielfältigen.

Die "Software" und zusätzliche Anweisungen wurden überprüft und werden in einwandfreiem Zustand geliefert. [Translation Experts](#) und [HDinfo](#) haften nicht für Fehler oder verlorengegangene Daten, die auf eine falsche Anwendung oder Unkenntnis des Benutzers zurückzuführen sind.

Indem Sie den Umschlag mit den Disketten öffnen, bestätigen Sie, daß Sie die Bedingungen aus der Lizenz verstanden und akzeptiert haben.



## Systemanforderungen

- \*1. IBM-kompatibler PC mit VGA-Grafik oder besser
- 2. Microsoft Windows 3.1x, 95 oder NT und eines der bekannteren Windows-Textverarbeitungsprogramme ( Word für Windows, WordPerfect für Windows, Microsoft Works für Windows, usw.).

Für die Sprachen, für die Sie die TrueType-Schriftart des [Word Translators](#) erhalten, benötigen Sie ein Textverarbeitungsprogramm oder eine Anwendung, die über die [Zwischenablage](#) im *Rich Text Format* (RTF) automatisch kommunizieren kann. Dies ist der Fall bei Word für Windows, WordPerfect für Windows und Works für Windows, jedoch nicht bei Windows Notepad und ähnlichen Anwendungen!

Sie können den [Word Translator für Windows 3.1x](#) auch unter Windows 95 verwenden. Allerdings funktionieren die "Programmtaste" und die Änderungsmöglichkeiten des Tastaturlayouts nicht unter Windows NT.

Der [Word Translator für Windows 95](#) ist eine echte 32-Byte-Anwendung und arbeitet ebenso gut unter Windows NT.

- 3. Von 1 bis 8 MB freie Festplattenkapazität (was von der Zahl und dem Umfang der Wörterbücher abhängt).
- 4. Ungefähr 4 bis 8 MB Hauptspeicher (was von der Version, die Sie installieren, abhängt).
- 5. Maus.
- 6. In Ihrer Windows-Version unterstützter Drucker.
- 7. In der Version für Windows 95 : Soundkarte, Lautsprecher und Mikrofon, falls Sie die Möglichkeit der Aufnahme und Wiedergabe der Aussprache in Anspruch nehmen möchten.



## Starten des Word Translators...

Mit Hilfe der Schaltfläche Start auf der Funktionsleiste oder vom Programm- Manager aus

Automatischer Start beim Systemstart

## Starten des Word Translators... mit Hilfe der Schaltfläche Start auf der Funktionsleiste oder vom Programmanager aus

### Windows 3.1x:

Vor der Anwendung des [Word Translators](#) müssen Sie das Programm starten. Der Word Translator wird auf folgende Weise gestartet:

1. Wechseln Sie zur Programmgruppe des Word Translators im Programmanager.

Die [Word Translator](#)-Programmgruppe muß wenigstens das [Word Translator](#)-Symbol, das [Word Translator Bedienungshandbuch](#)-Symbol und das [Product & Ordering Information](#)-Symbol enthalten. In dieser Gruppe können sich auch noch weitere Symbole befinden.

2. Starten Sie den [Word Translator](#), indem Sie auf das [Word Translator](#)-Symbol doppelklicken. Das [Word Translator](#)-Symbol erscheint unterhalb des Programmanager-Fensters. In der oberen linken Ecke des Bildschirms wird die **Symboleiste** angezeigt.

Falls Sie einen [Programmanager](#) anderer Hersteller verwenden, wird das [Word Translator](#)-Symbol dort erscheinen, wo die gestarteten Programme gewöhnlich angezeigt werden.

3. Der [Word Translator](#) wird entweder durch Drücken der **Programmtaste** oder durch Klicken auf das [Word Translator](#)-Symbol unterhalb des Programmanager-Fensters aufgerufen.

Der Hersteller liefert den [Word Translator](#) mit der Einstellung der **Programmtaste** in Form der Kombination der Tasten **Strg+Umschalt**. Durch gleichzeitiges Drücken der Tasten **Strg+Umschalt** erscheint das Anwendungsfenster des [Word Translators](#). Falls eines Ihrer Programme dieselbe Kombination verwendet, können Sie diese Kombination im [Word Translator](#) ändern.

Um neue Wörter und Ausdrücke hinzuzufügen, müssen Sie direkt im [Word Translator](#) arbeiten.

### Windows 95:

1. Klicken Sie mit der **LINKEN** Maustaste auf die Schaltfläche **Start** von Windows 95. Damit öffnen Sie das **Start**menü.

2. Im **Start**menü wählen Sie das **Programmenü**.

3. Im **Programmenü** wählen Sie den [Word Translator](#). Damit öffnen Sie das **Word Translator-Menü**.

Das [Word Translator](#)-Menü muß auf jeden Fall das [Word Translator](#)-Symbol, das [Word Translator Bedienungshandbuch](#)-Symbol und das [Product & Ordering Information](#)-Symbol enthalten. Dieses Menü kann auch noch weitere Symbole enthalten.

4. Starten Sie den [Word Translator](#), indem Sie auf das [Word Translator](#)-Symbol klicken. Auf der Schaltfläche des [Word Translators 95](#) wird die **Funktionsleiste** angezeigt.

5. Der [Word Translator](#) wird entweder durch Drücken der **Programmtaste** oder durch Klicken auf die Schaltfläche des [Word Translators](#) auf der **Funktionsleiste** aufgerufen.

Der Hersteller liefert den [Word Translator](#) mit der Einstellung der **Programmtaste** in Form der Kombination der Tasten **Strg+Umschalt**. Durch gleichzeitiges Drücken der Tasten **Strg+Umschalt** erscheint das Anwendungsfenster des [Word Translators](#). Falls eines Ihrer Programme dieselbe Kombination verwendet, können Sie diese Kombination im [Word Translator](#) ändern.

Um neue Wörter und Ausdrücke hinzuzufügen, müssen Sie direkt im [Word Translator](#) arbeiten.



## Starten des Word Translators... beim Systemstart

### Windows 3.1x:

Kopieren Sie oder ziehen Sie das Word Translator-Symbol zu der Start-Programmgruppe, wodurch der Word Translator beim Systemstart automatisch gestartet sein wird.

Befolgen Sie das nachstehende Verfahren:

1. Öffnen Sie die **Start**-Programmgruppe und die **Word Translator**-Programmgruppe.
2. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das **Word Translator**-Symbol und ziehen Sie es bei gedrückter Maustaste zu der **Start**-Programmgruppe.
3. Das Symbol müßte in der **Start**-Programmgruppe bleiben.
4. Wenn das Symbol in der **Start**-Programmgruppe enthalten ist, wird der Word Translator automatisch gestartet.

### Windows 95:

Um ein Shortcut für den **Word Translator** zu erstellen, befolgen Sie das nachstehende Verfahren:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start** auf der **Funktionsleiste**. Das **Start**menü wird angezeigt.
2. Wählen Sie das Feld **Einstellungen**.
3. Im **Einstellungen**-Menü wählen Sie die **Funktionsleiste**. Es wird das Fenster mit den **Eigenschaften der Funktionsleiste** angezeigt.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Startmenü-Programme**. Drücken Sie die Schaltfläche **Erweiterung**. Es wird der **Windows Explorer** mit zwei Mappen angezeigt: **Startmenü** und **Programme**.
5. Klicken Sie auf das Zeichen **+** neben dem Feld **Programme**. Es werden alle Mappen angezeigt, die in der Mappe **Programme** enthalten sind.
6. Klicken Sie auf die Mappe **Word Translator**. Die Mappe vom **Word Translator** wird geöffnet und ihr Inhalt angezeigt.
7. Wählen Sie das **Word Translator**-Symbol und ziehen es zur **Start**gruppe, wobei Sie die Taste **Strg** gedrückt halten müssen.



## Deinstallieren des Word Translators

### Windows 3.1x:

**ACHTUNG!:** Falls Sie aus irgendeinem Grund den [Word Translator](#) auf Ihrer Festplatte deinstallieren müssen und die Wörter und Ausdrücke, die Sie selbst ins Wörterbuch eingefügt haben, behalten möchten, müssen Sie vor dem Löschen des [Word Translators](#) das Benutzerwörterbuch speichern.

### Deinstallation

Starten Sie den [Dateimanager](#) und suchen Sie das Verzeichnis, in dem sich der Word Translator befindet (in der Ausgangseinstellung **C:\WINTRAN**), auf, und löschen Sie es. Löschen Sie auch die Datei **WT.INI** in Ihrem **WINDOWS**-Verzeichnis (in der Ausgangseinstellung **C:\WINDOWS**).

Weitere Informationen über das Löschen von Dateien und Gruppen finden Sie in den Anweisungen von Windows 3.1x.

### Windows 95:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start** und wählen Sie **Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Systemsteuerung**.
3. Klicken Sie auf das Symbol **Programme Hinzufügen/Entfernen**.
4. Aus der Liste der installierten Programme wählen Sie den Word Translator. Dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen/Entfernen**.

Das Deinstallationsprogramm wird den Word Translator deinstallieren, ohne daß Ihre Benutzerwörterbücher dabei zerstört werden!



## Anmerkungen zu einigen Textverarbeitungsprogrammen

Falls Sie Word für Windows, WordPerfect für Windows, AmiPro, Microsoft Works für Windows oder WordPad zusammen mit dem [Word Translator](#) verwenden, müssen Sie im [Setup](#)-Fenster die entsprechende Option im Feld [Interaktiv mit](#) wählen, **BEVOR** Sie beginnen, den [Word Translator](#) und Ihr Textverarbeitungsprogramm zu verwenden.

Um weitere Informationen zu erhalten, wählen Sie eine der unten angebotenen Optionen:

### Word für Windows

### AmiPro

### WordPerfect für Windows

### Microsoft Works für Windows

### Microsoft Publisher

### Windows WordPad, Write

### Windows Notepad

Durch die Wahl des entsprechenden Textverarbeitungsprogramms erhöhen Sie die Effizienz und die Möglichkeiten des [Word Translators](#). Falls Sie ein Textverarbeitungsprogramm verwenden, das unter der Option [Interaktiv mit](#) nicht ausdrücklich angegeben wird, wählen Sie die Option [Andere](#). Weitere Informationen hierzu erhalten Sie unter [Interaktiv mit](#).

## AmiPro

Falls Sie bei der Arbeit mit **AmiPro** das Wort oder den Ausdruck nicht tippen und markieren, bevor Sie den **Word Translator** (durch Drücken der Tastenkombination **Strg+Umschalt**) aufrufen, öffnet sich das Anwendungsfenster des **Word Translator** nicht. Dieses Problem lösen Sie, indem Sie **AmiPro** verkleinern und dann den **Word Translator** durch Klicken auf die Schaltfläche des **Word Translator 95** auf der **Funktionsleiste** öffnen. Unter Windows 3.1x lösen sie das Problem auch durch Doppelklicken auf das **Word Translator**-Symbol.

Um eine solche Situation zu vermeiden, sollten Sie **niemals** den **Word Translator** aufrufen, bevor Sie das Wort oder den Ausdruck in AmiPro markiert haben.

## WordPerfect für Windows

Die Benutzer von **WordPerfect für Windows** dürfen die Tastenkombination **Alt+F7** nicht zum Aufrufen des **Setup**-Fensters verwenden. Da **WordPerfect für Windows** fast alle Tasten belegt hat (ein Erbe der DOS-Version), müssen seine Benutzer selbständig versuchen, eine freie Tastenkombination zu finden.

Im **Setup**-Fenster müßte unter Interaktiv mit anstatt **WordPerfect für Windows** **WordPerfect für Windows 6.1x** gewählt sein.

Wählen Sie im **Setup**-Fenster unter Interaktiv mit immer die entsprechende Version von **WordPerfect**, **BEVOR** Sie den **Word Translator** von **WordPerfect für Windows** aus aufrufen.

## Microsoft Word für Windows

Der einzige, bis jetzt bekannte Konflikt zwischen dem [Word Translator](#) und **Word für Windows** liegt entweder in der benutzerdefinierten Programmtaste oder im Verwenden der Emulation der **WordPerfect**-Befehle durch die Auswahl von **Help for WordPerfect Users** und / oder von **Navigation Keys for WordPerfect Users**.

Falls also bei Ihnen die Taste, die Sie in **Word für Windows** selbst definiert haben, mit der Programmtaste des [Word Translators](#) in Konflikt gerät, sollten Sie besser die Programmtaste, die **Word für Windows** verwendet, ändern oder ausschalten, anstatt die Programmtaste im [Word Translator](#) zu ändern.

Schalten Sie **Help for WordPerfect Users** und / oder **Navigation Keys for WordPerfect Users** zur Emulation von **WordPerfect**-Befehlen aus. Der [Word Translator](#) funktioniert in der Kombination mit **Word für Windows** nicht, wenn eine von diesen Optionen gewählt wurde.

Wählen Sie im [Setup](#)-Fenster unter Interaktiv mit immer [Word für Windows](#), **BEVOR** Sie den [Word Translator](#) vom [Word für Windows](#) aus aufrufen.

## Microsoft Works für Windows

Wählen Sie im [Setup](#)-Fenster unter Interaktiv mit immer [Works](#), **BEVOR** Sie den [Word Translator](#) von [Works](#) aus aufrufen. Sie können in [Works](#) zum Tippen von umgelauteten und kroatischen Zeichen entweder die **Strg**-Taste des [Word Translators](#) oder das [US-International](#)-Steuerprogramm für die Tastatur oder beides verwenden.

## Microsoft Publisher

Alle Funktionen des [Word Translators](#) müßten konfliktfrei funktionieren. Wählen Sie im Feld [Interaktiv mit](#) des [Setup](#)-Fensters die Option [Andere](#) immer, **BEVOR** Sie den [Word Translator](#) von [Microsoft Publisher](#) aus aufrufen. Sie können in [Publisher](#) zum Tippen von umgelauteten und kroatischen Zeichen entweder die [Strg](#)-Taste des [Word Translators](#) oder das [US-International](#)-Steuerprogramm für die Tastatur oder beides verwenden.

Mitunter arbeitet der [Word Translator](#) viel effizienter, wenn Sie im [Setup](#)-Fenster unter [Interaktiv mit](#) die Option [Word für Windows](#) wählen.



**\*Windows WordPad, Windows Write**

Wählen Sie im Feld [Interaktiv mit](#) des [Setup](#)-Fensters immer [WordPad](#), falls Sie [WordPad](#) **VOR** dem Aufrufen des [Word Translators](#) verwenden.

Die kroatischen und umgelauteten Zeichen können Sie in [WordPad](#) **erst nach der** Auswahl einer der Sprache entsprechenden Schriftart (CE - Schriftarten für die kroatische Sprache) in [WordPad](#) verwenden. Da [WordPad](#) das **RTF-Format** (Rich Text Format) über die [Zwischenablage](#) weder an den [Word Translator](#) weitergibt noch aus dem [Word Translator](#) übernimmt, findet [WordPad](#) im Falle der kroatischen - oder einer anderen osteuropäischen - Sprache keinen wirkungsvollen Einsatz.

## Windows Notepad

Durch Drücken der Programmtaste (Strg) des Word Translators können Sie zwischen den englischen und kroatischen Zeichen wählen. Wählen Sie im [Setup](#)-Fenster unter [Interaktiv mit Andere](#), **BEVOR** Sie den [Word Translator](#) aufrufen.

Da in Windows [Notepad](#) die Wahl der TrueType-Schriftarten nicht möglich ist, können Sie dieses Programm nicht zur Eintragung von Texten in kroatischer Sprache verwenden. Dies ist jedoch möglich, falls es sich dabei um die Version Windows CE handelt.



# Ändern der Arbeitsweise, Schaltflächen des Word Translators, Meldungen und "Tippen der Übersetzung"

## Ändern der Arbeitsweise

### Der Word Translator - Schaltflächen und Meldungen

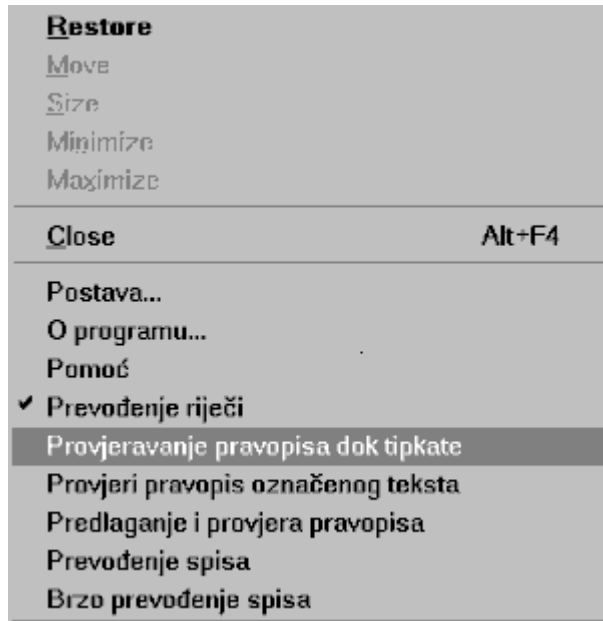
### "Tippen der Übersetzung"

### \*Symbolleiste des Word Translators (Windows 3.1x)

## Ändern der Arbeitsweise

Sie können die Arbeitsweise des [Word Translators](#) entweder im [Setup](#)-Fenster oder mit Hilfe der Schaltflächen auf der Funktionsleiste ganz einfach ändern.

Durch Klicken der **RECHTEN** Maustaste auf die Schaltfläche des [Word Translators](#) auf der **Funktionsleiste** oder auf das [Word Translator](#)-Symbol in der oberen rechten Ecke des Anwendungsfensters des [Word Translators](#) rufen Sie die Menüleiste, in der Sie eine der Optionen wählen können:



## Symbolleiste des Word Translators

**\*WICHTIG:** Die Benutzung anderer Programmanager als des [Programmanagers](#) von Windows 3.1x kann bei der Arbeit sowohl mit dem [Word Translator für Windows](#) als auch mit anderen Windows-Programmen verschiedene Probleme verursachen. Falls diese Probleme bei Ihnen auftreten, versuchen Sie, die Option [Speed Bar Not Always On Top](#) im [Setup-Fenster](#) zu **aktivieren**, so daß die [Symbolleiste](#) oberhalb anderer Fenster in Windows **nicht** angezeigt wird. Dadurch müßten Ihre Probleme gelöst sein. Sehen Sie auch unter [Troubleshooting](#) in [3rd-Party Program Manager Utilities](#) nach.

Die [Symbolleiste](#) des [Word Translators](#) erscheint immer in der oberen linken Ecke des Bildschirms, nachdem Sie den [Word Translator gestartet haben](#). Durch Verwendung der [Symbolleiste](#) können Sie einfach und leicht die [Arbeitsweisen](#) ändern, das [Setup-Fenster](#) öffnen oder diese Online-Seiten der Anweisungen des [Word Translators](#) einsehen. Klicken Sie auf irgendeine Schaltfläche der [Symbolleiste](#), um ihre Funktion zu erproben.



Die Beschreibung der spezifischen Funktionen der einzelnen Symbole beziehungsweise Schaltflächen der [Symbolleiste](#) wird jedes Mal, wenn Sie mit dem Mauszeiger auf das Symbol beziehungsweise die Schaltfläche zeigen, unter der [Symbolleiste](#) dargestellt.

Die Schaltflächen auf der [Symbolleiste](#) können jederzeit aktiviert werden, außer wenn sich die [Symbolleiste](#) oberhalb eines [Word Translator](#)-Fensters befindet. Die aktive Schaltfläche der [Symbolleiste](#) bleibt so lange "gedrückt" (sie ist dunkler gefärbt), bis Sie eine neue aktivieren.

Wenn Sie zusätzlich die *im Normalfall eingestellte* [Strg-Programmtaste](#) zur Tastaturwahl drücken, ändert sich der Farbton des [Drag Strips](#) auf der linken Seite der [Symbolleiste](#) von [GRAU](#) zu [ROT](#) oder von [ROT](#) zu [GRAU](#). [ROT](#) bedeutet, daß das Tippen der Übersetzung aktiviert ist, und [GRAU](#), daß die Tastatur zum Tippen des Ausgangstextes aktiviert ist. Das ist derselbe *Drag Strip*, den Sie zum Bewegen der [Symbolleiste](#) verwenden.

Sie können die Position der [Symbolleiste](#) auf dem Bildschirm beliebig verändern, indem Sie mit gedrückter linker Maustaste auf den *Dark Strip* auf der linken Seite der [Symbolleiste](#) zeigen und die Maus zur gewünschten Stelle ziehen.

## Der Word Translator - Schaltflächen und Meldungen

Jede Schaltfläche in einem der Fenster des [Word Translators](#) hat eine bestimmte Funktion. Falls die Aufschrift auf der Schaltfläche **dunkel** ist, können Sie durch Drücken auf diese Schaltfläche die Ausführung einer bestimmten Funktion verursachen. Falls die Aufschrift **hell** ist, kann die Schaltfläche nicht verwendet werden.

Die Funktion jeder Schaltfläche wird im [Meldungsfeld](#) des [Word Translators](#) oder am oberen oder unteren Fensterrand beschrieben, wenn Sie mit der Maus **über** die Schaltfläche oder **über** einen bestimmten Teil des Bildschirms ziehen.

## "Tippen der Übersetzung"

"Tippen der Übersetzung" dient zur Wahl des Tastaturlayouts. Sie wählen zwischen der Tastatur, die für die Ausgangssprache eingestellt wurde, und der Tastatur, die für die Zielsprache eingestellt wurde. Klicken Sie auf "Tippen der Übersetzung" oder drücken Sie die **Programmtaste zur Tastaturwahl** (Ausgangseinstellung- **Strg**). Die Tastatur wählen Sie im **SETUP**-Fenster im Feld Tastaturbelegung/Zeichensatz ÄNDERN.

Beachten Sie die Veränderungen des Titels des Anwendungsfensters des **Word Translators** und der Aufschrift auf der Schaltfläche des **Word Translators** auf der **Funktionsleiste**.



## Nachschlagen im Wörterbuch (Lesen des Wörterbuchs)

Der [Word Translator](#) verwendet gepaarte Wörterbuchmodule, die zusammen ein kombiniertes zweisprachiges Wörterbuch bilden. Bei der Verwendung des [Word Translators](#) müssen Sie zuerst das [aktive Wörterbuch](#) wählen.

Sie können im Wörterbuch in der alphabetischen Liste der "Wörter und Ausdrücke" blättern, indem Sie mit der **LINKEN** Maustaste innerhalb des Feldes [Auswahl der Wörter und Ausdrücke](#) klicken und die **BILD-AUF-** oder **BILD-AB-**TASTE drücken. Danach können Sie sich entweder mit den Pfeiltasten oder mit der Maus nach oben oder unten bewegen. Wenn Sie das Wort ins obere Feld des Anwendungsfensters des [Word Translators](#) eintragen, wird dieses Wort direkt nachgeschlagen.

Weitere Informationen über die Verwendung des [Word Translators](#) beim Übersetzen erhalten Sie unter:

- **Übersetzung von Wörtern und Ausdrücken... Direkt im Word Translator**
- **Übersetzung von Wörtern und Ausdrücken... Aus Ihrem Textverarbeitungsprogramm oder Ihrer Anwendung.**





## Schnelles Einfügen ins Wörterbuch

Sie können neue Wörter, Ausdrücke und Übersetzungen in ein Wörterbuch auf zwei Weisen einfügen. Welche Methode Sie wählen, hängt von der Anzahl der neuen Wörter oder Ausdrücke, die Sie hinzufügen möchten, ab.

1. Sie können den [Word Translator](#) bei der Überprüfung des Textes fürs **schnelle Identifizieren der im Wörterbuch nicht enthaltenen Wörter** verwenden und dann diese Wörter mit entsprechenden Übersetzungen hinzufügen.
2. Sie können in Ihrem Textverarbeitungsprogramm eine **Liste der Wörter** mit ihren Übersetzungen zusammenstellen. Wenn Sie die Diskette mit der Liste der Wörter an Translation Experts senden, bekommen Sie gegen ein geringes Entgelt (je nach Umfang der Liste) ein neues Wörterbuchmodul.

Falls es sich um eine größere Anzahl von Wörtern und Ausdrücken handelt, die Sie ins Wörterbuch einfügen möchten, ist es für Sie leichter und zuverlässiger, wenn Sie eine Liste der Wörter erstellen und diese an Translation Experts schicken. Bei einer kleineren Anzahl von Wörtern ist die erstgenannte Methode jedoch völlig zufriedenstellend.

## Schnelles Identifizieren von Wörtern und Einfügen ins Wörterbuch mit der Übersetzung

1. Öffnen Sie das schon vorhandene Dokument (den vorhandenen Text) in Ihrem Textverarbeitungsprogramm und wählen Sie zuerst das entsprechende aktive Wörterbuch.
2. Wählen Sie **Dokumentübersetzung** oder **Rechtschreibprüfung des markierten Textes** in der Menüleiste, die durch Klicken mit der **RECHTEN** Maustaste auf die Schaltfläche **Word Translator 95** auf der **Funktionsleiste** angezeigt wird.
3. Markieren Sie in Ihrem Textverarbeitungsprogramm den Text und drücken Sie dann die Tastenkombination, mit der Sie den **Word Translator** (Ausgangseinstellung - **Umschalt+Strg**) aufrufen.
4. Der **Word Translator** wird Ihren Text überprüfen und Sie nach jedem Wort, das er nicht erkennt, fragen. Nachdem der **Word Translator** die Überprüfung des Textes beendet hat, klicken Sie auf die Schaltfläche **Beenden** (das Ergebnis der Übersetzung wird nicht aufgenommen).

Falls Sie einen Ausdruck eintragen möchten, wählen Sie die Arbeitsweise **Wortübersetzung** oder arbeiten Sie direkt im **Word Translator**. Weitere Einzelheiten hierzu finden Sie unter: **Hinzufügen neuer Wörter/Ausdrücke und Übersetzungen, Häkchen "Hinzufügen Zweitsprachübersetzung" und Erstellen einer Liste von Wörtern.**

## Erstellen einer Liste von Wörtern, Ausdrücken und Übersetzungen und Einfügen derselben in ein schon vorhandenes Wörterbuch oder Erstellen eines völlig neuen Wörterbuchs

Einzelne Wörter, Ausdrücke und Übersetzungen können Sie hinzufügen, indem Sie eine der **Arbeitsweisen** des [Word Translators](#) verwenden. Falls Sie jedoch eine größere Zahl von Wörtern auf einmal hinzufügen oder ein völlig neues Wörterbuch erstellen wollen, geschieht dies am schnellsten und unkompliziertesten, indem Sie in Ihrem Textverarbeitungsprogramm eine Liste der Wörter und Ausdrücke zusammenstellen.

Tragen Sie in Ihr Textverarbeitungsprogramm alle Wörter und entsprechenden Übersetzungen, die Sie ins Wörterbuch einfügen möchten, auf die unten beschriebene Weise ein:

Nachdem Sie die Liste erstellt haben, schicken Sie die Diskette mit der Liste der Wörter in ASCII-Format (.txt) an Translation Expert, wo diese zum Einfügen in den [Word Translators](#) verarbeitet wird. Als Gegenleistung für die Verarbeitung bezahlen Sie ein geringes Entgelt, das von der Zahl der Wörter abhängt und davon, ob Sie das neue Wörterbuch mit dem alten Wörterbuch des [Word Translators](#) verknüpfen wollen oder ein völlig neues Wörterbuch möchten.

Falls Sie Fragen im Zusammenhang mit der Eintragung der Wörter (Wahl der Schriftart, des Zeichensatzes, u.ä.) haben, rufen Sie bitte bei [Translation Experts](#) an.

Starten Sie zuerst Ihr Textverarbeitungsprogramm und bestimmen Sie dann die TrueType-Schriftart, in der Sie die **Wörter und Übersetzungen** schreiben werden. (Sie können nicht mehrere Schriftarten verwenden) In dem unten angeführten Beispiel wird die Art der Formatierung der Wörterliste vorgeführt.

### Beispiel einer Wörterliste:

blavor  
    snake lizard  
blazina  
    eiderdown  
    feather-bed  
blaziran  
    blas  
    jaded  
blazirano  
    in a blas manner  
blaziranost  
    blas manner  
    blas attitude  
blazirati  
    make blas  
    make jaded  
Blaž  
    Blaise  
blažen  
    blessed  
blažen (svet)  
    sainted  
    cannonized  
    beatified  
blažen (presretan)  
    blissful

overjoyed  
elated  
in raptures

Das Beispiel zeigt, wie die Wörterliste zu strukturieren ist, um eine automatische Verarbeitung zu ermöglichen. Das Grundwort oder der Grundausdruck wird in die erste Zeile eingetragen, wobei weder Leerzeichen noch **<TAB>**-Zeichen voranzustellen sind. Jedes Wort der Übersetzung wird in einer neuen Zeile eingegeben. Vor jedem neuen Wort muß mindestens eine Leerstelle (Abstand) stehen. Falls ein Wort mehrere Bedeutungen hat, ist der Kontext hinter dem Grundwort in Klammern "()" anzugeben. Die Zeilen müssen durch das Zeichen ¶ getrennt sein (Aktivieren Sie dazu die Anzeige der nichtdruckbaren Zeichen in Ihrem Textverarbeitungsprogramm).

Das Format der Datei muß strikt eingehalten werden, da ansonsten eine automatische Verarbeitung des Wörterbuchs nicht möglich ist. Die Vorbereitung der Datei muß in ASCII-Format (\*.txt) auf 3.5"-Disketten erfolgen.

## Übersetzen der Wörter und Ausdrücke aus dem Textverarbeitungsprogramm oder aus einer anderen Anwendung

**ACHTUNG!** Starten Sie den [Word Translator](#), **BEVOR** Sie das Textverarbeitungsprogramm oder die Anwendung, in der Sie arbeiten wollen, starten. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie unter **Starten und Aufrufen des Word Translators**.

1. Wählen Sie zuerst das entsprechende Wörterbuchmodul ([Aktives Wörterbuch](#) im [Setup](#)-Fenster). Wenn Sie beispielsweise aus dem Englischen ins Kroatische übersetzen möchten, wählen Sie das **englisch-kroatische** Wörterbuch, oder wenn Sie umgekehrt aus dem Kroatischen ins Englische übersetzen möchten, wählen Sie das **kroatisch-englische** Wörterbuch.
2. Markieren Sie das Wort oder den Teil des Textes, den Sie in Ihrem Textverarbeitungsprogramm oder in Ihrer Anwendung übersetzen möchten. Wenn es sich um einzelne Wörter handelt, markieren Sie diese durch Doppelklicken oder durch Ziehen des Mauszeigers über das zu markierende Wort bei gedrückter linker Maustaste. Teile des Textes markieren Sie, indem Sie den Mauszeiger über diesen Teil des Textes bei gedrückter linker Maustaste ziehen. Achten Sie während des Übersetzens darauf, daß Sie nicht zugleich Teile des Textes markieren, die nicht übersetzt werden sollen. Markieren Sie nur das, was Sie übersetzen möchten.
3. Drücken Sie nun **gleichzeitig** die Tastenkombination, mit der Sie den [Word Translator](#) (Ausgangseinstellung - **Umschalt+Strg**) aufrufen. Wenn das zu übersetzende Wort im Wörterbuch enthalten ist, wird ein Fenster angezeigt, das verschiedene Übersetzungsmöglichkeiten anbietet. Falls das Programm mehr als ein Wort oder einen Ausdruck als Übersetzung anbietet, klicken Sie auf das Wort, das Sie in Ihren Text übernehmen möchten, im Feld [Wählen Sie die Übersetzung](#).
4. Nachdem Sie das Wort, das Sie in Ihrem Textverarbeitungsprogramm übersetzen möchten, gewählt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Auswahl](#). Das gewählte Wort ersetzt nun das zu übersetzende Wort. Danach ist das Anwendungsfenster des [Word Translators](#) nicht mehr auf dem Bildschirm zu sehen. (Der [Word Translator](#) ist trotzdem weiter im Speicher vorhanden und wartet auf Ihren nächsten Aufruf.)
5. Falls das Wort, das Sie übersetzen möchten, nicht im Wörterbuch enthalten ist, zeigt der [Word Translator](#) keine Übersetzung an, sondern eine alphabetische Liste der Wörter, die dem im Text markierten Wort am nächsten stehen. Sie können eines von diesen Wörtern wählen (für den Fall, daß Sie das Wort falsch eingetragen hatten) oder ein neues Wort zusammen mit einer oder mehreren Übersetzungen hinzufügen. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie unter **Hinzufügen neuer Wörter/Ausdrücke und Übersetzungen**.

**Anmerkung für die Benutzer von AmiPro:** Wenn Sie in **AmiPro** arbeiten und das Wort, das Sie übersetzen möchten, nicht markiert haben und dann durch gleichzeitiges Drücken der Tasten **Strg+Umschalt** den [Word Translator](#) aufrufen, kann das Anwendungsfenster des [Word Translators](#) nicht geöffnet werden. Das Problem wird beseitigt, indem Sie zuerst das **AmiPro**-Fenster verkleinern und dann erneut den [Word Translator](#) starten. Um eine solche Situation zu vermeiden, rufen Sie **niemals** den [Word Translator](#) auf, **bevor** Sie das Wort in **AmiPro** markiert haben.

## Übersetzen von Wörtern und Ausdrücken direkt im Word Translator

Wenn Sie direkt im [Word Translator](#) übersetzen möchten, starten Sie den [Word Translator](#) und rufen Sie das Programm auf durch Drücken der Tastenkombination **Strg+Umschalt**. Um direkt im [Word Translator](#) zu übersetzen, ist neben diesem Programm kein weiteres Programm erforderlich.

1. Wählen Sie das entsprechende Wörterbuch als [Aktives Wörterbuch](#). Wenn Sie beispielsweise aus dem Englischen ins Kroatische übersetzen möchten, wählen Sie das **englisch-kroatische** Wörterbuch, oder wenn Sie umgekehrt aus dem Kroatischen ins Englische übersetzen möchten, wählen Sie das **kroatisch-englische** Wörterbuch.
2. Rufen Sie den [Word Translator](#) auf, indem Sie gleichzeitig die entsprechende Tastenkombination (Ausgangseinstellung **Strg+Umschalt**) drücken. Danach erscheint das Fenster [Auswahl der Wörter und Ausdrücke](#).
3. Falls im oberen Feld des Fensters [Auswahl der Wörter und Ausdrücke](#) keine Eintragung angezeigt wird, setzen Sie die Einfügemarke an dieses Feld und klicken Sie die **LINKE** Maustaste. In diesem Feld erscheint dann die Einfügemarke, und Sie können das zu übersetzende Wort eintragen.
4. Während Sie das zu übersetzende Wort tippen, versucht der [Word Translator](#), das Wort oder den Ausdruck zu "erraten" und es im Wörterbuch zu finden. Das Ergebnis wird im unteren Feld angezeigt.
5. Wenn das eingetragene Wort im Wörterbuch enthalten ist, erscheint es markiert im Feld [Auswahl der Wörter und Ausdrücke](#). Klicken Sie auf die Schaltfläche [Auswahl](#), und alle Übersetzungen dieses Wortes werden angezeigt. Falls das eingetragene Wort im Wörterbuch **nicht enthalten ist**, wird der [Word Translator](#) das Wort, das diesem am nächsten steht, markieren. Wenn Sie ein neues Wort hinzufügen möchten, können Sie das tun, indem Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen](#) klicken. Weitere Informationen finden Sie unter [Hinzufügen neuer Wörter/Ausdrücke und Übersetzungen](#).
6. Um mit der Arbeit fortzusetzen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Zurück](#). Jetzt können Sie ein neues Wort oder einen neuen Ausdruck eintragen.



## Hinzufügen neuer Wörter/Ausdrücke und Übersetzungen

Hinzufügen neuer im Wörterbuch nicht enthaltener Wörter/Ausdrücke

Hinzufügen von neuen Übersetzungen zu den im Wörterbuch schon enthaltenen Wörtern

Häkchen "Hinzufügen Zweitsprachübersetzung"

Schnelles Hinzufügen neuer Wörter

**ACHTUNG!** Der [Word Translator](#) verwendet Wörterbuchpaare, die zusammen ein kombiniertes zweisprachiges Wörterbuch bilden. Wenn Sie den [Word Translator](#) benutzen, wählen Sie immer zuerst das entsprechende Wörterbuch (die entsprechende Übersetzungsrichtung).

## Hinzufügen neuer im Wörterbuch nicht enthaltener Wörter/Ausdrücke

Immer wenn Sie neue Wörter, Ausdrücke und Übersetzungen in ein Wörterbuchmodul einfügen, werden alle Wörter und Übersetzungen in **getrennten Benutzerwörterbüchern** gespeichert. Falls Sie beispielsweise das kroatisch-englische und das englisch-kroatische Modul verwenden und ein englisches Wort zusammen mit einigen kroatischen Übersetzungen hinzufügen, wird diese Wörterbuchergänzung in den Benutzerwörterbuchdateien, die sich im WINTRAN-Verzeichnis (Ausgangseinstellung) befinden, gespeichert. Die Namen der Benutzerwörterbuchdateien lauten im angeführten Beispiel: **engcro.a.ndx**, **engcro.a.rec** und **engcro.a.sfx** (und manchmal **engcro.a.sbs**). Die umgekehrten Übersetzungen (kroatisch-englisch) des neuerstellten Wörterbuchs befinden sich in demselben Verzeichnis, wobei die Namen der Dateien wie folgt lauten: **croenga.ndx**, **croenga.rec** und **croenga.sfx**.

Während der Wörterbuchergänzung erfolgt der Zugriff des **Word Translators** auf diese Dateien automatisch, so daß es nicht erforderlich ist, diese im Programm separat anzugeben, um mit ihnen zu arbeiten. Weitere Informationen über die Benutzerwörterbücher erhalten Sie unter **Speichern von Benutzerwörterbuchdateien**.

Nachdem Sie ein Wort, das nicht im gewählten Wörterbuchmodul (im aktiven Wörterbuch) enthalten ist, im **Word Translator** eingetragen haben, können Sie dieses Wort zusammen mit einer unbeschränkten Zahl von Übersetzungen hinzufügen. Befolgen Sie dabei das nachstehende Verfahren:

1. Vergewissern Sie sich, daß Sie das richtige Wörterbuchmodul als **Aktives Wörterbuch** (im **Setup-Fenster** oder im Anwendungsfenster vom **Word Translator**) gewählt haben.
2. Überprüfen Sie, ob das Wort, das Sie ins Wörterbuch einfügen möchten, im obersten Feld des Anwendungsfensters vom **Word Translator** angezeigt ist. Falls es dort nicht angezeigt ist, tragen Sie es ein. Dieses Wort stellt das Grundwort dar, d.h. das Wort, zu dem Sie eine Übersetzung hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**. Danach erscheint das Dialogfeld **Hinzufügen neuer Übersetzungen**. Im oberen Feld dieses Dialogfeldes wird das Wort, das Sie ins Wörterbuch einfügen möchten, angezeigt. Am unteren Rand des Dialogfeldes befindet sich das Häkchen **Hinzufügen Zweitsprachübersetzung**. Wenn das Häkchen aktiviert ist, fügt der **Word Translator** die Übersetzung in der der Eintragsrichtung entgegengesetzten Richtung hinzu. Wenn Sie beispielsweise das Wort "potok" und die Übersetzungen "creek", "stream" eintragen, fügt der **Word Translator** die Übersetzungen creek und stream als Grundwörter mit der Übersetzung "potok" hinzu.
4. Tragen Sie die Übersetzung im Feld **Neue Übersetzungen** ein. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Hinzufügen**. Dadurch wird die Übersetzung ins Feld **Liste mit Übersetzungen** eingefügt. Falls Sie mehrere Übersetzungen für ein Wort hinzufügen möchten, tragen Sie diese eine nach der anderen ein und klicken Sie nach jeder Eintragung auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
5. Falls Sie einen Fehler in der Liste mit Übersetzungen finden, können Sie diesen nur korrigieren, indem Sie das falsch eingetragene Wort löschen und erneut eintragen. Dazu markieren Sie das Wort in der Liste mit Übersetzungen und klicken dann auf die Schaltfläche **Löschen**. Jetzt können Sie die Übersetzung erneut eintragen und danach auf die Schaltfläche **Hinzufügen** klicken.
6. Nachdem Sie die Eintragung der Wörter beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Beenden**, und der **Word Translator** wird die neuen Wörter und Übersetzungen ins Wörterbuch einfügen. Sie **müssen** auf die Schaltfläche **Beenden** klicken, wenn Sie die im Wörterbuch vorgenommenen Änderungen speichern möchten!
7. Durch Klicken auf die Schaltfläche **Zurück** gelangen Sie zurück ins Fenster **Zu übersetzendes Wort/zu übersetzender Ausdruck**, **ohne** daß die neuen Wörter und Übersetzungen im Wörterbuch **gespeichert werden**.



**ACHTUNG!** Es ist möglich, neue Wörter oder Ausdrücke ohne Übersetzungen zu speichern. Klicken Sie gleich, nachdem das Feld **Neue Übersetzungen** angezeigt wird, auf die Schaltfläche **Beenden**. Jedem Wort können Sie eine kurze Anmerkung (in Klammern) beifügen. Diese Anmerkungen können Sie zwar während der Anzeige des Wortes im Word Translator sehen, sie werden jedoch nicht in Ihren Text aufgenommen.

Weitere Informationen erhalten Sie unter **Nachschlagen im Wörterbuch (Lesen des Wörterbuchs), Hinzufügen neuer Übersetzungen der im Wörterbuch schon enthaltenen Wörter, Häkchen "Hinzufügen Zweitsprachübersetzung" und Schnelles Hinzufügen neuer Wörter.**

## Beifügen von neuen Übersetzungen zu den im Wörterbuch schon enthaltenen Wörtern

Immer wenn Sie neue Wörter, Ausdrücke und Übersetzungen in ein Wörterbuchmodul einfügen, werden alle Wörter und Übersetzungen in **getrennten Benutzerwörterbüchern** gespeichert. Wenn Sie beispielsweise das kroatisch-englische und das englisch-kroatische Modul verwenden und ein englisches Wort zusammen mit einigen kroatischen Übersetzungen hinzufügen, wird diese Wörterbuchergänzung in den Benutzerwörterbuchdateien, die sich im WINTRAN-Verzeichnis (Ausgangseinstellung) befinden, gespeichert. Die Namen der Benutzerwörterbuchdateien lauten im angeführten Beispiel: **engcro.a.ndx**, **engcro.a.rec** und **engcro.a.sfx** (und manchmal **engcro.a.sbs**). Die umgekehrten Übersetzungen (kroatisch-englisch) des neuerstellten Wörterbuchs befinden sich im selben Verzeichnis, wobei die Namen der Dateien wie folgt lauten: **croenga.ndx**, **croenga.rec** und **croenga.sfx**.

Während der Wörterbuchergänzung erfolgt der Zugriff vom **Word Translator** auf diese Dateien automatisch, so daß es nicht erforderlich ist, diese im Programm separat anzugeben, um mit ihnen zu arbeiten. Weitere Informationen über die Benutzerwörterbücher erhalten Sie unter **Speichern von Benutzerwörterbuchdateien**.

Beim Hinzufügen neuer Übersetzungen verfahren Sie wie beim **Hinzufügen neuer Wörter und Übersetzungen**. Der einzige Unterschied besteht darin, daß im Feld **Wählen Sie die Übersetzung** des Fensters **Zu übersetzendes Wort/zu übersetzender Ausdruck** die Übersetzung schon vorhanden ist oder die Liste der Wörter im Feld am oberen Rand des Fensters angezeigt wird.

1. Wählen Sie im **Setup**-Fenster das entsprechende Wörterbuchmodul als **Aktives Wörterbuch**.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**. Danach erscheint das Fenster **Hinzufügen neuer Übersetzungen**. Am oberen Rand des Fensters wird das Wort, dem Sie neue Übersetzungen beifügen möchten, angezeigt. Darunter befinden sich die Felder **Neue Übersetzungen** und **Liste mit Übersetzungen**. Das Häkchen **Hinzufügen Zweitsprachübersetzung** befindet sich am unteren Rand des Fensters.
3. Im Feld **Neue Übersetzungen** tragen Sie die Übersetzung des neuen Wortes oder Ausdrucks ein und drücken dann entweder die **Eingabetaste** oder Sie klicken auf die Schaltfläche **Hinzufügen**. Wenn Sie mehrere Übersetzungen eintragen, fügen Sie sie auf dieselbe Weise eine nach der anderen ein.
4. Nachdem Sie alle Übersetzungen, die Sie eintragen wollten, hinzugefügt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Beenden**. Der **Word Translator** fügt nun die neuen Übersetzungen ins Wörterbuch ein. Sie können die vorgenommenen Änderungen nur durch Klicken auf die Schaltfläche **Beenden** speichern!

**ACHTUNG!** Bei der **Dokument-Schnellübersetzung** wird ausschließlich die in der **Liste mit Übersetzungen** zuerst angegebene Übersetzung eines Wortes oder Ausdrucks verwendet.

Falls Sie die Übersetzungen in einer bestimmten Reihenfolge angezeigt haben möchten, löschen Sie alle Übersetzungen und fügen Sie sie eine nach der anderen erneut hinzu, und zwar in der Reihenfolge, in der Sie sie in der **Liste mit Übersetzungen** angezeigt haben möchten. Die Übersetzung, die Sie als erste eintragen, wird immer an der Spitze der **Liste mit Übersetzungen** stehen. Die zweite Möglichkeit besteht darin, daß Sie diejenige Übersetzung in der **Liste mit Übersetzungen** markieren, vor der Sie eine neue Übersetzung einfügen möchten. Dies können Sie jedoch nur tun, **nachdem** Sie die neue Übersetzung eingetragen haben und **bevor** Sie die Eingabetaste gedrückt oder auf die Schaltfläche **Hinzufügen** geklickt haben.

Sie können der Übersetzung eine kurze Anmerkung - wie beispielsweise (Substantiv), (Verb), (Adjektiv), usw. - in Klammern beifügen. Diese Anmerkungen werden während des Übersetzens nicht in Ihren Text aufgenommen.



## Häkchen - "Hinzufügen Zweitsprachübersetzung"

Die Rückübersetzung erfolgt automatisch, so daß Sie dadurch beim Einfügen neuer Wörter ins Wörterbuch viel Zeit sparen können.

Wenn Sie beispielsweise das englisch-kroatische Wörterbuchmodul verwenden und ein neues englisches Wort und einige entsprechende kroatische Übersetzungen hinzufügen, dann fügt der [Word Translator](#) selbst (wenn das Kontrollkästchen [Hinzufügen Zweitsprachübersetzung](#) aktiviert ist) die kroatischen Übersetzungen, die Sie eingetragen haben, als neue Wörter in das kroatische Wörterbuch ein. Alle neuen Wörter werden im Benutzerwörterbuch gespeichert.

Um das Hinzufügen von Zweitsprachübersetzungen zu ermöglichen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Hinzufügen Zweitsprachübersetzung](#): Markieren Sie das Kontrollkästchen mit einem Häkchen und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Beenden](#). Das Häkchen ist im Normalfall eingestellt und wird jedesmal, wenn Sie das Fenster [Hinzufügen neuer Übersetzungen](#) öffnen, aktiviert.

Falls Sie das automatische Hinzufügen von Zweitsprachübersetzungen deaktivieren möchten, müssen Sie das Häkchen des Kontrollkästchens [Hinzufügen Zweitsprachübersetzung](#) deaktivieren, bevor Sie auf die Schaltfläche [Beenden](#) klicken.



## Korrektur und Löschen von Wörtern/Ausdrücken und Übersetzungen

Sie können jedes Wort, das Sie ins Wörterbuch eingefügt haben, jederzeit löschen oder korrigieren. Allerdings können Sie die Wörter, die Sie mit dem [Word Translator](#) mitgeliefert bekommen haben, nicht löschen oder korrigieren; Sie können jedoch die Übersetzungen dieser Wörter korrigieren. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie unter **Korrektur und Löschen von Wörtern und Ausdrücken** oder **Korrektur und Löschen von Übersetzungen**.

## Korrektur und Löschen von Wörtern und Ausdrücken

Korrektur des Wortes/Ausdrucks, das oder den Sie selbst hinzugefügt haben

Löschen des Wortes/Ausdrucks, das oder den Sie selbst hinzugefügt haben

Korrektur des Wortes/Ausdrucks im Wörterbuch des Word Translators

Löschen des Wortes/Ausdrucks im Wörterbuch des Word Translators

Wählen Sie immer zuerst das entsprechende Wörterbuchmodul als **Aktives Wörterbuch**, bevor Sie den [Word Translator](#) verwenden.

Falls Sie im Wörterbuch vom [Word Translator](#) ein falsch geschriebenes Wort finden, können Sie dieses Wort korrigieren, indem Sie ein neues, korrekt geschriebenes Wort auf dieselbe Weise, wie die anderen neuen Wörter einzufügen sind, einfügen. Sie können die Wörter im Wörterbuch vom [Word Translator](#) weder korrigieren noch löschen; Sie können aber das korrigierte Wort ins Benutzerwörterbuch einfügen.

Wörter und Ausdrücke, die Sie selbst eingefügt haben, können Sie je nach Bedarf löschen. Das Wort, das Sie löschen möchten, muß im Feld am oberen Rand des Fensters [Zu übersetzendes Wort/zu übersetzender Ausdruck](#) angezeigt sein.

## Korrektur des Wortes/Ausdrucks, das oder den Sie selbst hinzugefügt haben

1. Überprüfen Sie, ob das Wort oder der Ausdruck, das oder den Sie korrigieren möchten, im Feld am oberen Rand des Fensters **Zu übersetzendes Wort/zu übersetzender Ausdruck** angezeigt ist und klicken Sie danach auf die Schaltfläche **Korrektur**.
2. Korrigieren Sie das Wort oder den Ausdruck im Feld am oberen Rand des Fensters und klicken Sie auf die Schaltfläche **Auswahl**.

## Löschen des Wortes/Ausdrucks, das oder den Sie selbst eingetragen haben

1. Löschen Sie alle Übersetzungen des Wortes, das Sie löschen möchten. Dazu markieren Sie im Feld **Wählen Sie die Übersetzung** die Übersetzungen und klicken dann auf die Schaltfläche **Löschen**.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück** und überprüfen Sie, ob das Wort oder der Ausdruck, das oder den Sie korrigieren möchten, im Feld am oberen Rand des Fensters **Zu übersetzendes Wort/zu übersetzender Ausdruck** angezeigt ist. Falls dies nicht der Fall ist, tragen Sie das Wort ein und klicken Sie auf die Schaltfläche **Korrektur**.
3. Löschen Sie das Wort im Feld am oberen Rand des Fensters (durch Drücken der **Rück-** oder **Entf-Taste**).
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Auswahl**, und das Wort wird im Wörterbuch gelöscht. Dabei wird dieses Wort zwar noch immer im Fenster **Auswahl der Wörter und Ausdrücke** angezeigt, doch beim nächsten Starten vom **Word Translator** wird es vollständig gelöscht sein.



## Korrektur des Wortes/Ausdrucks im Wörterbuch vom Word Translator

Wenn Sie ein Wort, das im originalen Wörterbuch vom [Word Translator](#) enthalten ist, korrigieren möchten, nehmen Sie das schon vorhandene "alte" Wort als Grundlage für das korrigierte "neue" Wort und fügen Sie dieses so hinzu, wie Sie jedes neue Wort hinzufügen würden.

Weitere Informationen hierzu erhalten Sie unter **Hinzufügen neuer Wörter/Ausdrücke und Übersetzungen.**

## **Löschen von Wörtern/Ausdrücken im Wörterbuch vom Word Translator**

Das Löschen von Wörtern oder Ausdrücken im originalen Wörterbuch vom [Word Translator](#) ist unmöglich. Falls Sie im originalen Wörterbuch ein falsch geschriebenes Wort finden, können Sie dieses Wort nicht löschen, sondern es nur durch das Hinzufügen der korrekten Version dieses Wortes verbessern.

## Korrektur und Löschen von Übersetzungen

Wählen Sie immer zuerst das entsprechende Wörterbuchmodul als **Aktives Wörterbuch**, bevor Sie den [Word Translator](#) verwenden.

Sie können jede Übersetzung löschen, unabhängig davon, ob diese im originalen Wörterbuch vom [Word Translator](#) oder im Benutzerwörterbuch enthalten ist.

**Löschen** von Übersetzungen:

1. Wählen Sie die Übersetzung, die Sie löschen möchten, im Fenster [Wählen Sie die Übersetzung](#).
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**, und die gewählte Übersetzung wird in der Liste mit Übersetzungen gelöscht sein. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Zurück](#). Dadurch gelangen Sie ins Fenster [Zu übersetzendes Wort/zu übersetzender Ausdruck](#) zurück. Achten Sie darauf, daß Sie kein Wort löschen, das Sie später wieder brauchen werden, da es keine Möglichkeit gibt, das einmal gelöschte Wort wieder herzustellen. Falls Sie trotzdem einen Fehler machen, können Sie das Wort jederzeit noch einmal eintragen.

**Korrektur** der Übersetzung:

Um eine Übersetzung im Wörterbuch zu korrigieren, muß diese zuerst gelöscht werden. Erst dann kann die korrekt eingetragene Übersetzung wieder hinzugefügt werden.



## Rechtschreibprüfung

Der [Word Translator für Windows](#) überprüft die Rechtschreibfehler auf zwei Weisen:

**Rechtschreibprüfung während des Schreibens**

**Rechtschreibprüfung des markierten Textes**

Wählen Sie zuerst das entsprechende Wörterbuchmodul als **Aktives Wörterbuch**, bevor Sie den [Word Translator](#) verwenden.

## Rechtschreibprüfung während des Schreibens

Der **Word Translator** überprüft das, was Sie schreiben, wenn Sie entweder das Optionsfeld **Rechtschreibung** im **Setup**-Fenster aktiviert oder den Befehl **Rechtschreibprüfung während des Schreibens** in der **Menüleiste** vom **Word Translator** gewählt haben.

Die Rechtschreibprüfung kann durch Auswahl einer anderen Arbeitsweise deaktiviert werden und zwar entweder im **Setup**-Fenster oder in der **Menüleiste** vom **Word Translator**.

Der Warnton, der ertönt, wenn Sie ein Wort falsch geschrieben haben, kann durch Aktivierung (oder Deaktivierung) des Kontrollkästchens **Ton** im **Setup**-Fenster aktiviert (oder deaktiviert) werden. Die Option **Vorschlag** (Der **Word Translator** versucht, das Wort, das Sie schreiben, nach einer bestimmten Zahl von eingetragenen Buchstaben zu erraten) aktivieren Sie durch Klicken auf das Kontrollkästchen **Vorschlag** im **Setup**-Fenster oder durch Auswahl des Befehls **Vorschlag und Rechtschreibprüfung** in der **Menüleiste** vom **Word Translator**.

Immer wenn Sie bei der Rechtschreibprüfung während des Schreibens die Leertaste drücken oder ein Interpunktionszeichen eingeben, wird der **Word Translator** überprüfen, ob das geschriebene Wort im Wörterbuch enthalten ist. Falls das Wort im Wörterbuch nicht enthalten ist oder dieses falsch geschrieben wurde, wird Sie der **Word Translator** durch einen Warnton darauf aufmerksam machen. Danach erscheint das Fenster **Schreibvorschlag**, in dem die Liste mit Wörtern und Ausdrücken angezeigt wird, die dem Wort, das Sie gerade geschrieben haben, am nächsten stehen.

Im Fenster **Schreibvorschlag** können Sie sich links oder rechts bewegen, bis Sie das entsprechende Wort gefunden haben. Wenn Sie es gefunden haben, klicken Sie mit der **LINKEN** Maustaste zuerst auf dieses Wort und dann auf die Schaltfläche **Auswahl**. Der **Word Translator** ersetzt das Wort in Ihrem Text durch das Wort, das Sie in der Liste gewählt haben.

Falls Sie das entsprechende Wort oder den entsprechenden Ausdruck nicht finden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Beenden**. Danach gelangen Sie in Ihr Textverarbeitungsprogramm zurück.

Die Qualität der Übersetzung hängt unmittelbar von der Menge der Wörter, die im Wörterbuch vom **Word Translator** enthalten sind, ab. Eine größere Anzahl gewährleistet auch bessere Ergebnisse beim Übersetzen und bei der Rechtschreibprüfung des Textes.

## Rechtschreibprüfung des markierten Textes

In dieser Anwendung führt der **Word Translator** die Rechtschreibprüfung der Sätze, Absätze oder vollständigen Abschnitte, d.h. des in Ihrem Textverarbeitungsprogramm markierten Textes, im Einklang mit den im gewählten Wörterbuchmodul (im **Aktiven Wörterbuch**) enthaltenen Wörtern durch.

Die Rechtschreibprüfung des markierten Textes wird ausschließlich in der Menüleiste vom **Word Translator** gewählt. Durch Klicken mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche des **Word Translators** auf der **Funktionsleiste** rufen Sie die Menüleiste vom Word Translator auf.

1. Starten Sie Ihr Textverarbeitungsprogramm und öffnen Sie das Dokument, das Sie überprüfen möchten.
2. Markieren Sie den Textblock, den Sie überprüfen möchten.
3. Drücken Sie gleichzeitig die Tastenkombination, mit der der **Word Translator** (Ausgangseinstellung **Strg+Umschalt**) aufgerufen wird. Das Anwendungsfenster vom **Word Translator** wird angezeigt, und in diesem erscheint Ihr Text im oberen Feld, während sich der überprüfte Text im unteren Feld befindet.

Beschreibung der im Fenster angezeigten Schaltflächen:

<b>Auswahl</b>	Wählt das markierte Wort aus der Liste als Ersatz für das im Text markierte Wort
<b>Überspringen</b>	Überspringt das markierte Wort und nimmt es, wie es ist, an
<b>Übersetzung</b>	Übersetzt das in der anderen Sprache geschriebene Wort in die Sprache, in der Sie die Rechtschreibprüfung durchführen (falls Sie vergessen haben, ein Wort zu übersetzen)
<b>Grammatik</b>	Grammatische Hilfe
<b>Hilfe</b>	<b>Word Translator</b> -Hilfe
<b>Hinzufügen</b>	Fügt ein neues Wort oder Übersetzung(en) ins Wörterbuch ein
<b>Korrektur</b>	Korrigiert das falsch geschriebene Wort, das Sie selbst ins Wörterbuch eingefügt haben
<b>Zurück</b>	Kehrt ins vorhergehende Fenster vom <b>Word Translator</b> zurück

4. Der **Word Translator** überprüft den markierten Text Wort für Wort und sucht nach entsprechenden Wörtern im Wörterbuch. Falls das gesuchte Wort nicht im Wörterbuch enthalten ist, wird der **Word Translator** die Überprüfung unterbrechen und Sie um Hilfe bitten. Sie können dann ein Wort aus der Liste mit angebotenen Wörtern wählen oder das neue Wort ins Wörterbuch einfügen.
5. Falls Sie das Wort hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
6. Falls Sie ein Wort aus der Liste mit Wörtern wählen, markieren Sie das gewünschte Wort und klicken Sie auf die Schaltfläche **Auswahl**.
7. Nachdem die Überprüfung beendet ist, wird das Fenster **Einfügen des übersetzten Textes** angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einfügen**, falls Sie Ihren Text durch den korrigierten Text ersetzen möchten. Anderenfalls klicken Sie auf die Schaltfläche **Beenden**. Danach können Sie den korrigierten Text mit Hilfe des Befehls **Bearbeiten+Einfügen** an der Einfügemarke einfügen.



## Rechtschreibprüfung mit Voraussage während des Schreibens

Diese Arbeitsweise erweist sich besonders bei der Eintragung von langen und komplizierten Wörtern aus den Fremdsprachen, die in Ihrem Wörterbuch enthalten sind, als nützlich. Der [Word Translator](#) kontrolliert Ihre Schreibung und versucht bereits nach den ersten eingetragenen Buchstaben, das Wort, das Sie eintragen möchten, vorauszusehen. Die Arbeitsweise [Rechtschreibprüfung mit Voraussage](#) können Sie entweder im [Setup](#)-Fenster (Optionsfeld [Voraussage](#)) aktivieren oder durch Klicken mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche des [Word Translators](#) auf der [Funktionsleiste](#) und anschließende Wahl der Option [Rechtschreibprüfung mit Voraussage](#).

Die Ausgangseinstellung der Zahl der Buchstaben im Optionsfeld [Voraussage](#) des [Setup](#)-Fensters beträgt fünf, d. h. fünf Buchstaben müssen nacheinander eingetragen werden, um das Fenster [Schreibvorschlag](#) zu aktivieren. Diese Zahl kann geändert werden.

Während Sie in Ihrem Textverarbeitungsprogramm arbeiten, überprüft der [Word Translator](#) die Rechtschreibung der Wörter, die kürzer sind, als dies im Optionsfeld [Voraussage](#) eingestellt wurde, oder bietet Ihnen nach Eintragung einer bestimmten Zahl von Zeichen (Ausgangseinstellung 5) das Fenster [Schreibvorschlag](#) an.

Wenn Sie beispielsweise das Wort i-l-i eintragen, führt der [Word Translator](#) nur die Rechtschreibprüfung durch. Falls Sie aber beispielsweise das Wort p-r-o-m-e eintragen, wird im [Word Translator](#)-Fenster eine Liste von Wörtern, die mit prome oder ähnlich beginnen, erscheinen. Wählen Sie das entsprechende Wort aus der Liste und klicken Sie auf die Schaltfläche [Auswahl](#).

Indem Sie auf die Schaltfläche [Auslassen](#) klicken, können Sie das Eingetragene löschen und ein ganz anderes Wort wählen.

Weitere Informationen hierzu erhalten Sie unter [Arbeitsweisen](#) und [Rechtschreibprüfung während des Schreibens](#).



## Dokumentübersetzung

Der **Word Translator** übersetzt Dokumente auf zwei Weisen:

### "Standardübersetzung" (interaktive Übersetzung) der Dokumente

#### Dokument-Schnellübersetzung

Vor dem Einsatz des **Word Translators** wählen Sie zuerst das entsprechende Wörterbuch als **Aktives Wörterbuch**.

Bei beiden Übersetzungsweisen wird das Dokument Wort-für-Wort oder Ausdruck-für-Ausdruck übersetzt. Da der **Word Translator** ausschließlich das gewählte Wörterbuch als Referenz verwendet, hängt die Qualität der Übersetzung von dem Umfang des Wörterbuchs ab. Eine größere Anzahl von Wörtern bedeutet zugleich eine bessere Übersetzung.

Sie können beide Arbeitsweisen im **Setup**-Fenster oder in der **Menüleiste** vom **Word Translator** wählen.

Die Arbeitsweise "Standardübersetzung" gibt Ihnen wegen ihrer interaktiven Struktur die Möglichkeit, das Übersetzungsverfahren genau zu verfolgen. Für jedes Wort werden mehrere Übersetzungen angezeigt, so daß Sie bei Bedarf selbst eingreifen können. Alle Wörter, die nur eine Übersetzung aufweisen, übersetzt der **Word Translator** allein. Bei der "Standardübersetzung" können Sie sowohl neue Wörter und Ausdrücke als auch neue Übersetzungen hinzufügen. Deshalb ist es empfehlenswert, bei der Erstellung des Benutzerwörterbuchs bei den Dokumenten, in denen Sie bestimmte Wörter und Ausdrücke öfters verwenden, die **"Standardübersetzung" (interaktive Übersetzung) von Dokumenten** zu verwenden.

In der Arbeitsweise **Dokument-Schnellübersetzung** werden die Wörter und Ausdrücke aus dem Dokument durch die erste im Wörterbuch zur Verfügung stehende Übersetzung ersetzt. Wörter, die im Wörterbuch nicht vorhanden sind, werden nicht übersetzt, sondern in der Ausgangssprache in den übersetzten Text mit übernommen. Während der Schnellübersetzung ist es nicht möglich, neue Wörter und Ausdrücke hinzuzufügen oder eine bestimmte Übersetzung zu wählen. Die **Dokument-Schnellübersetzung** ist nicht so präzise wie die Standardübersetzung. Deshalb sollten Sie diese Arbeitsweise erst dann verwenden, wenn Sie eine genügend große Anzahl der Wörter, die Sie oft verwenden, ins Wörterbuch eingetragen haben.



## "Standardübersetzung" (interaktive Übersetzung) von Dokumenten

Wählen Sie zuerst das entsprechende Wörterbuch als [Aktives Wörterbuch](#). Falls Sie beispielsweise aus dem Kroatischen ins Englische übersetzen möchten, müssen Sie als [Aktives Wörterbuch](#) das kroatisch-englische Wörterbuchmodul wählen.

Die Arbeitsweise "Standardübersetzung" von Dokumenten können Sie durch die Auswahl der Option [Dokumentübersetzung](#) in der **Menüleiste vom Word Translator** oder durch Klicken auf das Optionsfeld [Dokumentübersetzung](#) im [Setup](#)-Fenster wählen. Falls Sie [Dokumentübersetzung](#) in der Menüleiste vom [Word Translator](#) wählen, tun Sie das, bevor Sie den Text markieren. Im [Setup](#)-Fenster müssen Sie dazu das Optionsfeld [Dokumentübersetzung](#) aktivieren und dann auf die Schaltfläche [OK](#) klicken.

1. Starten Sie das Textverarbeitungsprogramm und öffnen Sie das Dokument, das Sie übersetzen möchten.
2. Markieren Sie den Textblock, den Sie übersetzen möchten. (Sie können auch den ganzen Text markieren)
3. Rufen Sie den [Word Translator](#) auf, indem Sie gleichzeitig die entsprechenden Tasten drücken (Ausgangseinstellung **Strg+Umschalt**). Das Fenster vom [Word Translator](#) wird angezeigt, in dem sich Ihr Text zusammen mit dem Feld für den übersetzten Text befindet.
4. Der [Word Translator](#) bearbeitet Ihren Text und übersetzt Wort für Wort und Ausdruck für Ausdruck, wobei Ihnen das Programm für jedes Wort oder jeden Ausdruck die mögliche Übersetzungen zur Auswahl anbietet. Sie wählen die entsprechende Übersetzung durch Klicken auf die Schaltfläche [Auswahl](#). Wörter, die nur eine Übersetzung haben, werden automatisch übersetzt.
5. Falls das Wort im Wörterbuch nicht enthalten ist, wird im Feld [Wählen Sie die Übersetzung](#) eine Liste mit Wörtern, die dem Wort aus Ihrem Text am nächsten stehen, angezeigt. Danach können Sie auf folgende Schaltflächen klicken:

<a href="#">Überspringen</a>	Überspringt das Wort, d.h. läßt es, wie es ist
<a href="#">Auslassen</a>	Läßt das Wort im Text aus
<a href="#">Hinzufügen</a>	Fügt neue Wörter und Übersetzungen ins Wörterbuch ein
<a href="#">Auswahl</a>	Wählt das vorgeschlagene Wort und seine Übersetzung
<a href="#">Löschen</a>	Löscht das Wort, den Ausdruck oder die Übersetzung im Wörterbuch
<a href="#">Korrektur</a>	Korrigiert das Wort im Wörterbuch
<a href="#">Zurück</a>	Kehrt ins vorhergehende Fenster vom <a href="#">Word Translator</a> zurück
<a href="#">Beenden</a>	Unterbricht die Übersetzung des Dokuments

6. Nachdem der [Word Translator](#) das Ende des Textes erreicht hat, wird das Fenster [Einfügen des übersetzten Textes](#) angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einfügen](#), falls Sie Ihren Text durch den korrigierten Text ersetzen möchten. Anderenfalls klicken Sie auf die Schaltfläche [Beenden](#). Danach können Sie den korrigierten Text mit Hilfe des Befehls [Bearbeiten+Einfügen](#) an der Einfügemarke einfügen.

## (Automatische Übersetzung) Schnellübersetzung von Dokumenten

**ACHTUNG!** Wir empfehlen Ihnen, die Option **Dokument-Schnellübersetzung** erst dann zu verwenden, wenn Sie das Wörterbuch allen Ihren Anforderungen angepaßt haben. Der Grund dafür liegt darin, daß der **Word Translator** bei seiner Übersetzung jeweils das erste Wort aus der Liste mit Übersetzungen übernimmt.

1. Wählen Sie zuerst das entsprechende Wörterbuch als **Aktives Wörterbuch**. Falls Sie beispielsweise aus dem Kroatischen ins Englische übersetzen möchten, müssen Sie als **Aktives Wörterbuch** das kroatisch-englische Wörterbuchmodul wählen.
2. Die Arbeitsweise **Dokument-Schnellübersetzung** können Sie im **Setup**-Fenster oder in der **Menüleiste vom Word Translator** wählen. Nachdem sie dies getan haben, markieren Sie den zu übersetzenden Text. Im **Setup**-Fenster müssen Sie dazu das Optionsfeld **Dokumentübersetzung** und dann das Kontrollkästchen **Schnell** aktivieren. Danach klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um die Einstellung zu bestätigen.
3. Wählen Sie im Dropdown-Listefeld das **Tempo** für die Schaltfläche "**Abbrechen**". Das **Tempo** für die Schaltfläche "**Abbrechen**" bestimmt die Häufigkeit der Überprüfung der Schaltfläche **Abbrechen**. Falls Sie auf PC 386 mit 20 MHz arbeiten, wählen Sie "sehr schnell", falls Sie aber auf PC 486 mit 50 MHz oder größer arbeiten, wählen Sie "sehr langsam". Das **Tempo** der Schaltfläche "**Abbrechen**" ist im Normalfall "sehr langsam" eingestellt.
4. Starten Sie Ihr Textverarbeitungsprogramm und öffnen Sie das Dokument, das Sie übersetzen möchten.
5. Markieren Sie den Textblock, den Sie übersetzen möchten.
6. Rufen Sie den **Word Translator** auf, indem Sie gleichzeitig die entsprechenden Tasten drücken (Ausgangseinstellung **Strg+Umschalt**). Danach erscheint das Fenster **Dokument-Schnellübersetzung** mit der Meldung "**Bitte, warten Sie! Die Dokument-Schnellübersetzung ist im Gange.**" und mit der Prozentangabe der durchgeführten Bearbeitung.
7. Nachdem die Prozentangabe 100% erreicht hat, wird das Fenster **Einfügen des übersetzten Textes** angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einfügen**, falls Sie Ihren Text durch den korrigierten Text ersetzen möchten. Anderenfalls klicken Sie auf die Schaltfläche **Beenden**. Danach können Sie den korrigierten Text mit Hilfe des Befehls **Bearbeiten+Einfügen** an der Einfügemarke einfügen.



## Aufnahme und Wiedergabe der Aussprache

**\*Wichtig!** Um die Sprachmöglichkeiten des Word Translators in Anspruch zu nehmen zu können, müssen Sie über die Version von **Word Translator für Windows 95**, über eine Soundkarte, mit der die Aufnahme möglich ist, und über ein entsprechendes Mikrofon verfügen.

### Vorbereitung vom Word Translator für die Aufnahme und Wiedergabe

Der Zugriff auf die schon aufgenommene Aussprache von Wörtern kann direkt aus dem Anwendungsfenster vom Word Translator erfolgen. Falls die Aussprache des Wortes im Wörterbuch der Ausgangssprache vorhanden ist, ist diese in der Liste mit einem Lautsprechersymbol markiert. Doppelklicken Sie auf das Symbol, und Sie werden die Aussprache hören.

### Aufnahme und Wiedergabe der Aussprache - Stimme des Computers

### Aufnahme und Wiedergabe der Aussprache - Meine Stimme



## Vorbereitung des Word Translators für die Aufnahme und Wiedergabe

Vorbereitung des **Word Translators** für die Aufnahme und Wiedergabe unter Windows 95:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start** auf der **Funktionsleiste** und wählen Sie **Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Systemsteuerung**. Im **Systemsteuerung**-Fenster öffnen Sie durch Doppelklicken das **Multimedia**-Symbol. Das Fenster **Multimedia Eigenschaften** wird angezeigt.
3. Wählen Sie im Fenster **Multimedia Eigenschaften** die Registerkarte **Audio** und ändern Sie im Dropdown-Listefeld **Gewünschte Qualität** des unteren Feldes **Aufnahme** den Eintrag in **Telefonqualität**. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK** und schließen Sie das Fenster der **Systemsteuerung**.
4. Schließen Sie das Mikrofon an den entsprechenden Eingang der Soundkarte an. Schalten Sie das Mikrofon ein (überprüfen Sie die Batterien).
5. Öffnen Sie das Anwendungsfenster vom **Word Translator** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Sprechen**. Das Fenster **Einüben der Aussprache** wird angezeigt, in dem Sie die Möglichkeit haben, die Aussprache aufzunehmen und wiederzugeben.

Weitere Informationen hierzu erhalten Sie unter **Stimme des Computers** und **Meine Stimme**.



## Aufnahme und Wiedergabe der Aussprache - Stimme des Computers

Die Option Stimme des Computers im Fenster Einüben der Aussprache ermöglicht Ihnen die **Aufnahme der Aussprache** auf der Festplatte und die **Wiedergabe** der aufgenommenen Aussprache. Jede Aussprache, die Sie auf diese Weise aufnehmen, ist mit den Wörtern aus dem Wörterbuch dauerhaft verknüpft.

Alles, was Sie mit Hilfe der Option **Stimme des Computers** aufnehmen, wird auf Ihrer Festplatte in den Dateien unter den Namen ???**spk**.ndx, ??? **spk**.sfx, ???**spk**.rec und ???**spk**.sbs gespeichert. Nachdem Sie das erste Wort aufgenommen haben, wird der **Word Translator** in seinem Verzeichnis die entsprechenden Dateien erstellen. Falls Sie beispielsweise das englisch-kroatische Wörterbuch (Englisch als "Ausgangssprache" und Kroatisch als "Zielsprache") verwenden, wird der **Word Translator** die Aussprache der englischen Wörter in den Dateien eng**spk**.ndx, eng**spk**.sfx, eng**spk**.rec und eng**spk**.sbs speichern. Die Aussprache dieser Wörter wird mit jedem Wörterbuch, dessen Name mit ENG beginnt, als "Default" verknüpft sein. Die Datei engspk.rec wächst am schnellsten, da in ihr die Klangformate gespeichert werden.

Der Benutzer kann selbst die schon vorhandene Aussprachebasis mit der Wörterbuchbasis verknüpfen. Öffnen Sie dazu das **Setup**-Fenster und wählen Sie im Dropdown-Listefeld **Sprechen** eine der verfügbaren Basen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen...**, falls sich die Aussprachebasis in einem anderen Verzeichnis befindet. Solche Basen sind in der Liste mit einem Sternchen am Anfang des Namens markiert.

Falls Sie die Sprechmöglichkeit nicht in Anspruch nehmen wollen, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Sprechen**. Dies beschleunigt die Suche nach Ausgangswörtern im Wörterbuch während der direkten Eintragung der Wörter im Word Translator.

**Achtung!** Die Aufnahme der Aussprache nimmt viel Platz auf der Festplatte ein. Die Aufnahme eines kurzen Wortes erfordert 1 kB Festplattenkapazität und die Aufnahme eines kurzen Ausdrucks 4 bis 6 kB. Sie müssen damit rechnen, daß die aufgenommene Aussprache von je 1000 Wörter ungefähr 10 MB Festplattenkapazität in Anspruch nehmen wird.

## Aufnahmeverfahren- Stimme des Computers

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Sprechen** im Anwendungsfenster vom **Word Translator**. Danach wird das Fenster **Einüben der Aussprache** angezeigt.
2. Tragen Sie im obersten Feld des Fensters **Einüben der Aussprache** das Wort oder den Ausdruck aus dem gewählten **Aktiven Wörterbuch** ein oder wählen Sie das Wort aus dem Feld, das sich unten links befindet. Im Feld, das sich unten rechts befinden, werden alle mit diesem Wort verbundenen Übersetzungen angezeigt.
3. Wenn Sie für die Aufnahme bereit sind, klicken Sie im Feld **Stimme des Computers** auf die Schaltfläche **Aufnahme** und beginnen sofort zu sprechen. Um die Aufnahme zu stoppen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Stopp**.

## Wiedergabeverfahren- Stimme des Computers

1. Wählen Sie das Wort, dessen Aussprache Sie hören möchten, indem Sie es ins oberste Feld des Fensters [Einüben der Aussprache](#) eintragen oder indem Sie auf das gewünschte Wort in dem Feld, das sich unten links befindet, klicken.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Sprich](#).
3. Nachdem Sie auf die Schaltfläche [Sprich](#) geklickt haben, hören Sie die aufgenommene Aussprache, die mit dem gewählten Wort verknüpft ist. Die graphische Darstellung der Aussprache können Sie im Feld [Stimme des Computers](#) sehen. Im Feld [Meine Stimme](#) können Sie Ihre Aussprache aufnehmen und diese Aufnahme mit der [Stimme des Computers](#) vergleichen.



## Aufnahme und Wiedergabe - Meine Stimme

Das Feld [Meine Stimme](#) dient dem Einüben der Aussprache. Die im Feld [Meine Stimme](#) aufgenommene Aussprache können Sie mit der Aussprache im Feld [Stimme des Computers](#) vergleichen. Die Aufnahmen, die Sie im Feld [Meine Stimme](#) machen, werden weder mit dem gewählten Wort verknüpft noch auf der Festplatte gespeichert. Jedesmal wenn Sie die Aussprache aufs Neue aufnehmen, wird die alte Aufnahme mit der neuen überschrieben.

Das Aufnahmeverfahren im Feld [Meine Stimme](#):

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Sprechen](#) im Anwendungsfenster vom [Word Translator](#). Danach wird das Fenster [Einüben der Aussprache](#) angezeigt.
2. Wenn Sie für die Aufnahme bereit sind, klicken Sie im Feld [Mein Stimme](#) auf die Schaltfläche [Aufnahme](#).

Falls Sie während der Aufnahme etwas unkorrekt aussprechen, wiederholen Sie einfach die Aufnahme.

Das Wiedergabeverfahren im Feld [Meine Stimme](#):

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Sprich](#).
2. Nachdem Sie auf die Schaltfläche [Sprich](#) geklickt haben, hören Sie die aufgenommene Aussprache, die mit dem gewählten Wort verknüpft ist. Die graphische Darstellung der Aussprache können Sie im Feld [Meine Stimme](#) sehen. Sie können das Klangformat der Aussprache mit dem Klangformat im Feld [Stimme des Computers](#) vergleichen.





## Setup-Fenster

Das **Setup**-Fenster können Sie auf folgende Weisen öffnen:

1. Durch Klicken auf die Option **Setup** in der **Menüleiste** vom **Word Translator** (die Menüleiste rufen Sie durch Klicken mit der **RECHTEN** Maustaste auf die Schaltfläche von **Word Translator** auf der **Funktionsleiste** auf).
2. Durch Klicken auf die Schaltfläche **Setup** in einem der Fenster vom **Word Translator**.
3. Durch Drücken der für das **Setup** vorgesehenen Tastenkombination (Ausgangseinstellung **Alt+F7**). Im **Setup**-Fenster können Sie folgende Einstellungen vornehmen:

### Arbeitsweisen

#### Interaktiv mit

#### Zweisprachiges Wörterbuch

**Achtung!** Benutzer von WordPerfect für Windows dürfen die Tastenkombination **Alt+F7** zum Öffnen des **Setup**-Fensters nicht verwenden.

**Postava** [X]

**Način rada**

☒ Prevođenje riječi    ☐ Predviđanje 5

☐ Pravopis  
☐ Zvuk    ☐ Natuknice

☐ Prevođenje spisa  
☐ brzo    Brzina: Vrlo sporo

**Rad s**

☒ Word za Windows    ☐ ostali  
☐ WordPerfect za Windows  
☐ WordPerfect za Windows 6.1  
☐ AmiPro    ☐ WordPad    ☐ Works

**Dvojezični rječnik**

☐ Ukupni broj zapisa: 31202    ☐ # zapisa: 11513    Novi rječnik...

Aktivni rječnik: engleski-hrvatski-l    ☒ Govor: \* engleski    Traži...

**'Vruće tipke'**

Vruće tipke: Word Translator = CONTROL + SHIFT

Tipka za odabir tipkovnice: [ništa]    Sučelje: hrvatski

**Pisma**

Arial    Izvorno...    Arial    Prijevod...

☐ Pokaži prozor rasporeda tipkovnice Raspored tipk./kodna str.:    Promijeni...



## Arbeitsweisen

Die Einstellungen der Arbeitsweisen können Sie im [Setup](#)-Fenster oder in den meisten Fällen durch die Wahl in der **Menüleiste vom Word Translator** ändern.

**Achtung!** Die Menüleiste vom [Word Translator](#) ist durch Klicken mit der **RECHTEN** Maustaste auf die Schaltfläche vom [Word Translator](#) auf der [Funktionsleiste](#) oder durch Klicken mit der **LINKEN** Maustaste auf das Symbol in der oberen linken Ecke des Anwendungsfensters vom [Word Translator](#) aufzurufen.

### **Rechtschreibprüfung**

### **Übersetzen**

### **Tempo der Schaltfläche "Abbrechen"**

## Tempo der Schaltfläche "Abbrechen" - (Dokument-Schnellübersetzung)

Während der [Dokument-Schnellübersetzung](#) können Sie im [Setup](#)-Fenster eine der fünf Einstellungen des [Tempos](#) für die Schaltfläche "[Abbrechen](#)" wählen. Das [Tempo](#) für die Schaltfläche "[Abbrechen](#)" bestimmt, wie schnell der Rechner während des Verfahrens der Dokument-Schnellübersetzung auf das Klicken auf die Schaltfläche [Abbrechen](#) reagiert. Die Einstellungen des Tempos reichen von "[sehr langsam](#)" bis "[sehr schnell](#)". Falls Sie beispielsweise auf PC 386 mit 20 MHz arbeiten, wählen Sie "[sehr schnell](#)", falls Sie aber auf PC 486 mit 50 MHz oder größer arbeiten, wählen Sie "[sehr langsam](#)". Das [Tempo](#) der Schaltfläche "[Abbrechen](#)" ist im Normalfall auf „[sehr langsam](#)“ eingestellt.

## **Interaktiv mit**

Falls Sie den [Word Translator](#) mit einigen der folgenden Textverarbeitungsprogramme für Windows verwenden, müssen Sie im Feld **Interaktiv mit** des [Setup](#)-Fensters das entsprechende Textverarbeitungsprogramm wählen, bevor Sie Ihr Textverarbeitungsprogramm starten. Falls Sie in einem Textverarbeitungsprogramm arbeiten, der im Feld **Interaktiv mit** nicht angeführt ist, wählen Sie die Option [Andere](#).

[Der Word Translator](#) ist im Normalfall für die Arbeit mit Microsoft Word für Windows eingestellt.

[Der Word Translator](#) kann mit folgenden Textverarbeitungsprogrammen verwendet werden:

**Word für Windows**

**AmiPro**

**WordPerfect für Windows**

**Works für Windows**

**Windows WordPad**

## Zweisprachiges Wörterbuch

Der [Word Translator](#) verwendet ein System von zwei "gepaarten" Wörterbuchmodulen, die ein zweisprachiges Wörterbuch bilden. Sie müssen immer zuerst das entsprechende Wörterbuchmodul als **Aktives Wörterbuch** wählen, bevor Sie den [Word Translator](#) verwenden.

Weitere Informationen über das Feld [Zweisprachiges Wörterbuch](#) des [Setup](#)-Fensters erhalten Sie unter:

**Aktives Wörterbuch**

**Schaltfläche Neues Wörterbuch**

**Namen der Wörterbuchdateien**

## Aktives Wörterbuch

Im Feld [Aktives Wörterbuch](#) wird das zur Zeit gewählte Wörterbuch (z.B. Englisch-Kroatisch I, Kroatisch-Englisch I, Deutsch-Kroatisch I, Kroatisch-Deutsch I, usw.) angezeigt.

Falls Sie beispielsweise aus der deutschen Sprache ins Kroatische übersetzen möchten, wählen Sie das deutsch-kroatische Wörterbuchmodul. Bei jedem Wörterbuchmodul ist die erstbenannte Sprache die "Ausgangssprache", d.h. die Sprache, aus der übersetzt wird, und die zweitbenannte die "Zielsprache", d.h. die Sprache, in die übersetzt wird. Die dem Wörterbuchmodul beigefügte Zahl bezeichnet die Version des Wörterbuchs.

Falls Sie die Option [Aktives Wörterbuch](#) ändern möchten, klicken Sie auf den Dropdown-Listenpfeil, der sich unten am rechten Rand des Feldes [Aktives Wörterbuch](#) befindet. Es werden alle auf Ihrem Rechner installierten Wörterbuchmodule angezeigt. Sie wählen das Wörterbuchmodul, indem sie zuerst auf den Namen des Wörterbuchmoduls, dann auf die Schaltflächen [OK](#) klicken.

Auf dieselbe Weise können Sie den Eintrag im Feld [Aktives Wörterbuch](#) auch im Anwendungsfenster vom [Word Translator](#) wählen.



## Schaltfläche Neues Wörterbuch

Die Schaltfläche **Neues Wörterbuch** ist nur dann von Nutzen, wenn Sie ein spezielles Wörterbuch für den eigenen Bedarf erstellen möchten. Falls Sie ein solches Wörterbuch erstellen möchten, kontaktieren Sie den autorisierten Vertreiber zwecks weiterer Hilfeleistung.

Durch Klicken auf die Schaltfläche **Neues Wörterbuch** wird das Fenster **Hinzufügen des neuen Wörterbuchs** geöffnet und die Meldung **Bitte den Namen des neuen Benutzerwörterbuchs eintragen** angezeigt. Tragen Sie im Feld **Name des neuen Wörterbuchs** den Namen der Datei, die das neue Wörterbuch enthält, ein.

## Namen der Wörterbuchdateien

Die Wörterbuchdateien werden nach einer spezifischen Regelung mit "drei Buchstaben" benannt. Aus der Kombination der drei Buchstaben der einen und der drei Buchstaben der anderen Sprache entsteht der Name der Datei mit dem Wörterbuchmodul. Die ersten drei Buchstaben des Namens bestimmen die "Ausgangssprache" (d.h. die Sprache, aus der übersetzt wird), während die nächsten drei Buchstaben die "Zielsprache" (d.h. die Sprache, in die übersetzt wird), bestimmen.

So entsteht beispielsweise durch die Kombination von **ENG** (Englisch) und **RUS** (Russisch) **ENGRUS** - das englisch-russische Wörterbuchmodul, in dem das Englische die "Ausgangssprache" und das Russische die "Zielsprache" ist (russische Übersetzungen der englischen Wörter). Umgekehrt ist das **RUSENG**-Wörterbuchmodul ein Wörterbuch mit dem Russischen als "Ausgangssprache" und dem Englischen als "Zielsprache" (englische Übersetzungen der russischen Wörter).

Die meisten Wörterbücher, die Sie mit dem [Word Translator](#) mitgeliefert bekommen, enthalten in ihrem Namen auch eine Zahl (z.B. ENGRUS1 oder ENGRUS2). Diese Zahl bezeichnet den Umfang des Wörterbuchs (eine größere Zahl bedeutet zugleich ein umfangreicheres Wörterbuch).



## Diakritische und umgelautete Zeichen

Die Arbeit mit dem [Word Translator für Windows](#) erfordert weder eine spezielle Schriftart noch ein Programm zur Unterstützung des kroatischen Alphabets oder des Alphabets einer anderen Sprache. Zur Eintragung diakritischer und umgelauteter Zeichen gibt es folgende Vorgehensweisen:

Um aus der Standardtastatur in die Tastatur mit den kroatischen Zeichen zu gelangen, verwenden Sie entweder die **Programmtaste (Strg)** vom [Word Translator](#) oder Sie aktivieren das Kontrollkästchen **Kroatische Zeichen** im Anwendungsfenster des [Word Translators](#).

Das Ändern der Tastatur ist in der Aufschrift auf der Schaltfläche vom [Word Translator](#) auf der **Funktionsleiste** sowie in der Titelleiste des Anwendungsfensters vom [Word Translator](#) zu erkennen. Die Aufschrift ist ohne Klammern, wenn die Standardtastatur gewählt wurde:



oder in Klammern, wenn die alternative Tastatur gewählt wurde:



Installieren Sie das entsprechende [Windows 95](#)-Steuerprogramm für die Tastatur. Der [Word Translator](#) arbeitet mit [Windows](#)-Schriftarten und mit dem [Windows](#)-Tastaturlayout.

## Tippen der Übersetzung - Programmtaste zur Tastaturwahl

Die Programmtaste zur Tastaturwahl (Ausgangseinstellung - **Strg**) dient der Wahl zwischen zwei Tastaturlayouts (z.B. dem kroatischen und englischen oder dem kroatischen und deutschen). Durch das Aktivieren des Kontrollkästchens **Tippen der Übersetzung** können Sie das Tastaturlayout ändern. Dies wird auch erreicht, indem Sie die Programmtaste zur Tastaturwahl drücken.

Falls das Zeichen, das Sie brauchen, nicht angezeigt wird, versuchen Sie das **US-International**-Steuerprogramm für die Tastatur zu installieren. Wählen Sie dazu die entsprechende Tastaturbelegung und die Sprachen für beide Sprachen des Wörterbuchs.



## Speichern von Benutzerwörterbuchdateien

Falls Sie neue Wörter oder Ausdrücke in Ihr Wörterbuch einfügen oder darin andere Änderungen vornehmen, sollten Sie von Zeit zu Zeit die Wörterbuchdateien speichern, damit Sie diese nicht etwa durch mögliche Unglücksfälle (Virus, Beschädigung des Rechners, u.ä.) verlieren. Der [Word Translator](#) wird Sie daher in regelmäßigen Abständen an die Notwendigkeit erinnern, die Wörterbücher zu speichern. Mit der Kopie des Benutzerwörterbuchs, die Sie an Translation Experts schicken, erwerben Sie einen Nachlaß für die zukünftigen Erzeugnisse.

Alle neuen Wörter, Ausdrücke, Übersetzungen und Änderungen, die Sie in dem mit dem [Word Translator](#) mitgelieferten Wörterbuch vornehmen, werden in den Benutzerwörterbuchdateien gespeichert. Obwohl diese Dateien ähnliche Namen aufweisen, unterscheiden sich diese von den Dateien der Wörterbuchmodulen. Alle zu speichernden Dateien befinden sich im WINTRAN-Verzeichnis (oder in dem Verzeichnis, in dem Sie den [Word Translator](#) installiert haben).

Wenn Sie beispielsweise das kroatisch-englische Wörterbuch der Größe II verwenden, lauten die Namen der Dateien der Wörterbuchmodulen wie folgt:

ENG CRO2.NDX	CRO ENG2.NDX
ENG CRO2.REC	CRO ENG2.REC
ENG CRO2.SBS	CRO ENG2.SBS
ENG CRO2.SFX	CRO ENG2.SFX

Die Namen der Dateien bildet der [Word Translator](#) aus den ersten drei Buchstaben der "Ausgangssprache" + die ersten drei Buchstaben der "Zielsprache" + die Bezeichnung der Größe des Wörterbuchs + die entsprechende Erweiterung (**.NDX**, **.REC**, **.SBS**). Im oben angeführten Beispiel ist **ENG CRO** das kroatisch-englische Wörterbuch und **CRO ENG** das kroatisch-englische Wörterbuch.

Im Rahmen des oben angeführten Beispiels würden die Namen der Benutzerwörterbuchdateien wie folgt lauten:

ENG CRO <b>A</b> .NDX	CRO ENG <b>A</b> .NDX
ENG CRO <b>A</b> .REC	CRO ENG <b>A</b> .REC
ENG CRO <b>A</b> .SFX	CRO ENG <b>A</b> .SFX
ENG CRO <b>A</b> .SBS	CRO ENG <b>A</b> .SBS

(**.A.SBS**-Datei muß nicht vorhanden sein)

Wie Sie an dem Beispiel sehen können, enden die Namen der Benutzerwörterbücher mit dem Buchstaben "**A**". Alle Dateien, die das "**A**" gleich vor dem (.) enthalten, stellen Ihre Benutzerwörterbuchdateien dar. Diese Dateien müssen Sie auf eine Diskette speichern.

Die Dateien mit der Erweiterung **SPK** enthalten die Aussprache der Wörter. Diese Dateien sind ebenfalls zusammen mit den Benutzerwörterbuchdateien zu speichern. Die Namen der **SPK**-Dateien für das kroatisch-englische Wörterbuchmodul lauten beispielsweise:

ENG <b>SPK</b> .NDX	CRO <b>SPK</b> .NDX
ENG <b>SPK</b> .REC	CRO <b>SPK</b> .REC
ENG <b>SPK</b> .SFX	CRO <b>SPK</b> .SFX
ENG <b>SPK</b> .SBS	CRO <b>SPK</b> .SBS

Um die Benutzerwörterbuchdateien auf Diskette zu speichern, befolgen Sie das nachstehende Verfahren:

1. Nehmen Sie eine unbeschriebene 1.44- oder 1.2 MB-Diskette.
2. Legen Sie die Diskette ins Diskettenlaufwerk.
3. Starten Sie [Windows 95](#) und öffnen Sie den [Windows Explorer](#). Auf der linken Seite des Fensters vom [Windows Explorer](#) werden alle Verzeichnisse auf Ihrer Festplatte angezeigt.
4. Suchen Sie das **WINTRAN**-Verzeichnis (oder das Verzeichnis, in dem der [Word Translator](#) installiert ist).
5. Kopieren Sie alle Dateien auf die Diskette, deren Namen auf...**A.NDX**, ...**A.REC**, ...**A.SBS** und ...**A.SFX** enden. Die Datei...**A.SBS** muß nicht unbedingt im **WINTRAN**-Verzeichnis vorkommen. Falls dies bei Ihnen der Fall sein sollte, können Sie das Fehlen dieser Datei einfach ignorieren.
6. Benutzen Sie immer dieselbe Diskette, um das Wörterbuch zu speichern. Auf diese Weise haben Sie immer die aktuelle Kopie der Dateien. Bestätigen Sie die Aufforderung "Confirm file replace" mit "Ja".

Weitere Informationen über das Kopieren von Dateien finden Sie in Ihren DOS- oder Windows-Anweisungen.



## Kurzübersicht

Lesen Sie sich die Lernschritte, die in der Kurzübersicht beschrieben sind, aufmerksam durch. Hier werden Ihnen schrittweise alle für die Arbeit mit dem [Word Translator](#) erforderlichen Verfahren vorgestellt. Bevor Sie beginnen, überprüfen Sie, ob Sie wissen:

- wie der Word Translator zu starten und aufzurufen ist
- und ob Sie im Setup-Fenster das entsprechende Wörterbuch als [Aktives Wörterbuch](#) gewählt haben.

### Abschnitt 1: Übersetzen der Wörter und Ausdrücke

### Abschnitt 2: Beifügen von neuen Übersetzungen

### Abschnitt 3: Löschen von Übersetzungen

### Abschnitt 4: Hinzufügen neuer Wörter und Ausdrücke

### Abschnitt 5: Korrektur von Wörtern und Ausdrücken

### Abschnitt 6: Rechtschreibprüfung während des Schreibens

### Abschnitt 7: Rechtschreibprüfung des markierten Textes

### Abschnitt 8: "Interaktive" Übersetzung der Dokumente

### Abschnitt 9: (Automatische Übersetzung) Dokument-Schnellübersetzung

### Abschnitt 10: Aufnahme und Wiedergabe der Aussprache mit Hilfe der Option "Stimme des Computers"

### Abschnitt 11: Aufnahme und Wiedergabe der Aussprache mit Hilfe der Option "Meine Stimme"

Durch Wahl der Befehle [File](#) und [Print Topic](#) können Sie jeden Abschnitt ausdrucken.

## Abschnitt 1: Übersetzen der Wörter und Ausdrücke

Befolgen Sie das nachstehende Verfahren:

1. Tragen Sie das Wort oder den Ausdruck, zum Beispiel das englische Wort "car", in Ihrem Textverarbeitungsprogramm in der "Ausgangssprache" des gewählten Wörterbuchmoduls ([Aktives Wörterbuch](#)) ein.
2. Markieren Sie das Wort (z.B. "car") oder den eingetragenen Ausdruck, indem Sie die **LINKE** Maustaste gedrückt halten und den Mauszeiger über das Wort ziehen.
3. Rufen Sie den [Word Translator](#) durch **gleichzeitiges** Drücken der **Programmtaste** (Ausgangseinstellung **Strg+Umschalt**) auf. Danach erscheint das Anwendungsfenster vom [Word Translator](#).
4. Wählen Sie die Übersetzung und klicken Sie auf die Schaltfläche [Auswahl](#).

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **Übersetzen der Wörter und Ausdrücke... aus Ihrem Textverarbeitungsprogramm oder aus einer anderen Anwendung**.



## **Abschnitt 2: Beifügen von neuen Übersetzungen zu den schon vorhandenen Wörtern/Ausdrücken**

Befolgen Sie das nachstehende Verfahren:

1. Tragen Sie das Wort, zum Beispiel das englische Wort "car", oder den Ausdruck in Ihrem Textverarbeitungsprogramm in der "Ausgangssprache" des gewählten Wörterbuchmoduls ([Aktives Wörterbuch](#)) ein.
2. Markieren Sie das Wort (z.B. "car") oder den eingetragenen Ausdruck, indem Sie die **LINKE** Maustaste gedrückt halten und den Mauszeiger über das Wort ziehen.
3. Rufen Sie den [Word Translator](#) durch **gleichzeitiges** Drücken der **Programmtaste** (Ausgangseinstellung **Strg+Umschalt**) auf. Danach erscheint das Anwendungsfenster vom [Word Translator](#).
4. Falls das Fenster [Auswahl der Wörter und Ausdrücke](#) geöffnet wird, wählen Sie unter den angebotenen Wörtern und Ausdrücken das entsprechende Wort und klicken Sie auf die Schaltfläche [Auswahl](#).
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen](#). Das Fenster [Hinzufügen neuer Übersetzungen](#) wird angezeigt.
6. Tragen Sie die neue Übersetzung ein.
7. Drücken Sie die **Eingabetaste**, und die neue Übersetzung wird in der [Liste mit Übersetzungen](#) angezeigt.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Beenden](#), um die neue Übersetzung zu speichern.
9. Dadurch gelangen Sie in das Fenster, in dem Sie die Übersetzung wählen können, zurück. Sie können jetzt eine neue Übersetzung wählen oder die Arbeit mit dem [Word Translator](#) ohne Auswahl eines Wortes beenden, indem Sie auf die Schaltfläche [Beenden](#) klicken.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Hinzufügen neuer Wörter/Ausdrücke und Übersetzungen](#).

### Abschnitt 3: Löschen von Übersetzungen

Befolgen Sie das nachstehende Verfahren:

1. Tragen Sie das Wort, zum Beispiel das englische Wort "car", oder den Ausdruck in Ihrem Textverarbeitungsprogramm in der "Ausgangssprache" des gewählten Wörterbuchmoduls ([Aktives Wörterbuch](#)) ein.
2. Markieren Sie das Wort (z.B. "car") oder den eingetragenen Ausdruck, indem Sie die **LINKE** Maustaste gedrückt halten und den Mauszeiger über das Wort ziehen.
3. Rufen Sie den [Word Translator](#) durch **gleichzeitiges** Drücken der **Programmtaste** (Ausgangseinstellung **Strg+Umschalt**) auf. Danach erscheint das Anwendungsfenster vom [Word Translator](#).
4. Falls das Fenster [Auswahl der Wörter und Ausdrücke](#) geöffnet wird, wählen Sie unter den angebotenen Wörtern und Ausdrücken das entsprechende Wort und klicken Sie auf die Schaltfläche [Auswahl](#).
5. Wählen Sie eine der Übersetzungen des Wortes, das Sie eingetragen haben, indem Sie mit der Maus auf das Wort zeigen und dann die **LINKE** Maustaste klicken.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen](#).
7. Verlassen Sie den [Word Translator](#), indem Sie auf die Schaltfläche [Beenden](#) klicken.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **Korrektur und Löschen von Wörtern/Ausdrücken und Übersetzungen**.

## Abschnitt 4: Hinzufügen neuer Wörter/Ausdrücke und Übersetzungen

Befolgen Sie das nachstehende Verfahren:

1. Tragen Sie das Wort, zum Beispiel das englische Wort "car", oder den Ausdruck in Ihrem Textverarbeitungsprogramm in der "Ausgangssprache" des gewählten Wörterbuchmoduls ([Aktives Wörterbuch](#)) ein.
2. Markieren Sie das Wort (z.B. "car") oder den eingetragenen Ausdruck, indem Sie die **LINKE** Maustaste gedrückt halten und den Mauszeiger über das Wort ziehen.
3. Rufen Sie den [Word Translator](#) durch **gleichzeitiges** Drücken der **Programmtaste** (Ausgangseinstellung **Strg+Umschalt**) auf. Danach erscheint das Anwendungsfenster vom [Word Translator](#).
4. Falls Sie ein Wort (oder einen Ausdruck), das Sie im Textverarbeitungsprogramm eingetragen haben, hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen](#). Das Fenster [Hinzufügen neuer Übersetzungen](#) wird angezeigt.
5. Tragen Sie die Übersetzung ein.
6. Drücken Sie die **Eingabetaste**, und die Übersetzung wird in der [Liste mit Übersetzungen](#) angezeigt. Auf dieselbe Weise können Sie nun weitere Übersetzungen eine nach der anderen eintragen.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Beenden**, um das neu hinzugefügte Wort und die ihm beigefügten Übersetzungen zu speichern.
8. Danach gelangen Sie in das Fenster, in dem Sie die Übersetzung wählen können, zurück. Sie können nun eine der Übersetzungen, die Sie gerade hinzugefügt haben, wählen oder die Arbeit mit dem [Word Translator](#) beenden, indem Sie auf die Schaltfläche **Beenden** klicken.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Hinzufügen neuer Wörter/Ausdrücke und Übersetzungen](#).

## Abschnitt 5: Korrektur von Wörtern und Ausdrücken

Falls Sie im Wörterbuch ein falsch eingefügtes Wort (oder Ausdruck) finden, können Sie die Korrektur dieser Wörter oder Ausdrücke auf folgende Weise vornehmen:

1. Rufen Sie den [Word Translator](#) auf, indem Sie auf die Schaltfläche vom [Word Translator](#) auf der [Funktionsleiste](#) klicken.
2. Tragen Sie im oberen Feld des Anwendungsfensters vom [Word Translator](#) das Wort ein, das Sie korrigieren möchten. Das Wort muß mit demselben "Fehler" eingetragen sein.
3. Nachdem Sie das Wort eingetragen und sich überzeugt haben, daß dieses Wort im Fenster [Auswahl der Wörter und Ausdrücke](#) enthalten ist, klicken Sie auf die Schaltfläche [Ändern](#).
4. Tragen Sie das korrekt geschriebene Wort ins obere Feld des Fensters ein und klicken Sie auf die Schaltfläche [Auswahl](#).
5. Sie gelangen so in das Fenster, in dem Sie die Übersetzung wählen können, zurück. Nun können Sie eine der Übersetzungen, die Sie gerade hinzugefügt haben, wählen oder die Arbeit mit dem [Word Translator](#) beenden, indem Sie auf die Schaltfläche [Beenden](#) klicken

**ACHTUNG!** Bedienen Sie die Schaltfläche [Ändern](#) nicht leichtfertig. Verwenden Sie diese wirklich nur, wenn Sie ein falsch eingetragenes Wort im Wörterbuch gefunden haben. Falls Ihnen beim Ändern ein Fehler unterläuft, kann es leicht passieren, daß Sie mit diesem Wort falsche Übersetzungen verknüpfen.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Korrektur und Löschen von Wörtern/Ausdrücken und Übersetzungen](#).

## Abschnitt 6: Rechtschreibprüfung während des Schreibens

Befolgen Sie das nachstehende Verfahren:

1. Wählen Sie die Option **Rechtschreibprüfung während des Schreibens** im **Setup**-Fenster oder in der Menüleiste vom **Word Translator**. Die Menüleiste können Sie aufrufen, indem Sie entweder mit der **RECHTEN** Maustaste auf die Schaltfläche vom **Word Translator** auf der **Funktionsleiste** oder auf das Symbol in der oberen rechten Ecke des Anwendungsfensters vom **Word Translator** klicken.
2. Wählen Sie im **Setup**-Fenster das entsprechende Wörterbuchmodul als **Aktives Wörterbuch**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK** und schließen Sie das **Setup**-Fenster.
4. Starten Sie Ihr Textverarbeitungsprogramm und tragen Sie das Wort ein. Drücken Sie nun entweder die Leertaste oder geben Sie das Interpunktionszeichen ein und drücken Sie dann anschließend die Leertaste.
5. Falls das Wort, das Sie eingetragen haben, nicht im gewählten Wörterbuchmodul enthalten ist, wird das Fenster **Schreibvorschlag** mit einer Liste von Wörtern, die dem Wort, das Sie gerade eingetragen haben, am nächsten stehen, angezeigt.
6. Wählen Sie eines von diesen Wörtern, indem Sie auf die Schaltfläche **Auswahl** klicken.

Weitere Informationen finden Sie unter **Rechtschreibprüfung**.

## Abschnitt 7: Rechtschreibprüfung des markierten Textes

Befolgen Sie das nachstehende Verfahren:

1. Wählen Sie im **Setup**-Fenster das entsprechende Wörterbuchmodul als **Aktives Wörterbuch**. Nachdem Sie das Wörterbuch gewählt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK** und schließen Sie das **Setup**-Fenster.
2. Starten Sie Ihr Textverarbeitungsprogramm.
3. Wählen Sie in der Menüleiste vom **Word Translator** den Befehl **Rechtschreibprüfung des markierten Textes**. Die Menüleiste können Sie aufrufen, indem Sie mit der **RECHTEN** Maustaste auf die Schaltfläche vom **Word Translator** auf der **Funktionsleiste klicken**.
4. Markieren Sie den Textblock in Ihrem Textverarbeitungsprogramm und drücken Sie die **Tastenkombination**, mit der der **Word Translator** (Ausgangseinstellung **Strg+Umschalt**) aufgerufen wird. Das Fenster **Schreibvorschlag** erscheint.
5. Der **Word Translator** überprüft Ihren Text Wort für Wort und bietet Ihnen zur Korrektur die Wörter an, die entweder falsch geschrieben wurden oder nicht im Wörterbuch enthalten sind.
6. Im Fenster mit den angebotenen Wörtern können Sie für alle Wörter die korrekten Entsprechungen, die Ihnen der **Word Translator** anbietet, wählen, indem Sie auf das entsprechende Wort in der Liste zeigen und dann auf die Schaltfläche **Auswahl** klicken.
7. Nachdem die Überprüfung beendet ist, wird das Fenster **Einfügen des übersetzten Textes** angezeigt.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einfügen**, wenn Sie den Text im Textverarbeitungsprogramm durch den Text, den Sie mit Hilfe vom **Word Translator** korrigiert haben, ersetzen möchten. Andernfalls klicken Sie auf die Schaltfläche **Beenden**. In diesem Fall können Sie den korrigierten Text mit Hilfe des Befehls **Bearbeiten + Einfügen** in Ihr Textverarbeitungsprogramm übernehmen.

**ACHTUNG!** Falls Sie den korrigierten Text mit Hilfe des Befehls **Bearbeiten** und **Einfügen** in Ihr Textverarbeitungsprogramm übernehmen möchten, tun Sie das, bevor Sie den Befehl **Bearbeiten** und **Kopieren** geben, da ansonsten der korrigierte Text überschrieben wird. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **Rechtschreibprüfung des markierten Textes**.

## Abschnitt 8: "Interaktive" Dokumentübersetzung

Befolgen Sie das nachstehende Verfahren:

1. Wählen Sie entweder im **Setup**-Fenster oder in der Menüleiste vom **Word Translator** die Option **Dokumentübersetzung** und klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Die Menüleiste können Sie aufrufen, indem Sie mit der **RECHTEN** Maustaste auf die Schaltfläche vom **Word Translator** auf der **Funktionsleiste** klicken.
2. Starten Sie Ihr Textverarbeitungsprogramm.
3. Markieren Sie den Textblock, den Sie übersetzen möchten.
4. Rufen Sie den **Word Translator** durch Drücken der Tastenkombination (Ausgangseinstellung **Strg+Umschalt**) oder durch Klicken mit der **LINKEN** Maustaste auf die Schaltfläche vom **Word Translator** auf der **Funktionsleiste** auf.
5. Es wird ein Fenster vom **Word Translator** angezeigt, das in drei Teile geteilt ist. Im oberen Drittel des Fensters befindet sich eine Liste mit Wörtern, die den Wörtern aus dem Text am nächsten stehen. Im zweiten Drittel befindet sich der Quelltext, den Sie übersetzen, und im dritten Teil des Fensters wird das Ergebnis der Übersetzung angezeigt.
6. Der **Word Translator** geht den Quelltext Wort für Wort durch und bietet Ihnen für jedes Wort eine Liste mit Übersetzungen an. Wählen Sie die entsprechende Übersetzung durch Klicken auf die Schaltfläche **Auswahl**.
7. Falls das Wort, das Sie übersetzen möchten, nicht im Wörterbuch enthalten ist, wird der **Word Translator** eine Liste mit Wörtern anbieten, die dem eingetragenen Wort am nächsten stehen. In diesem Fall können Sie auf folgende Schaltflächen klicken:

<b>Auswahl</b>	Wählt ein anderes Wort und seine Übersetzung
<b>Überspringen</b>	Überspringt das Wort, ohne es zu übersetzen
<b>Auslassen</b>	Läßt das Wort im Text aus
<b>Hinzufügen</b>	Fügt das neue Wort ins Wörterbuch ein
<b>Ändern</b>	Korrigiert das falsch geschriebene Wort / die falsche Übersetzung

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **Dokumentübersetzung**.

## Abschnitt 9: (Automatische) Schnellübersetzung von Dokumenten

Wir empfehlen Ihnen, die Option **Dokument-Schnellübersetzung** erst dann zu verwenden, wenn Sie Ihre Wörterbücher durch eine genügende Anzahl von Wörtern ergänzt haben. Da der **Word Translator** den Text so übersetzt, daß er jeweils das erste Wort aus der Liste mit Übersetzungen übernimmt, sollten Sie also vor der Benutzung der Dokument-Schnellübersetzung die Wörterbücher Ihren Anforderungen angepaßt haben..

Befolgen Sie das nachstehende Verfahren:

1. Wählen Sie in der Menüleiste vom **Word Translator** den Befehl **Schnell-Dokumentübersetzung**. Die **Menüleiste** vom **Word Translator** können Sie durch Klicken mit der **RECHTEN** Maustaste auf die Schaltfläche vom **Word Translator** auf der **Funktionsleiste** aufrufen.
2. Falls Sie im **Setup**-Fenster die Option **Schnell-Dokumentübersetzung** gewählt haben, aktivieren Sie dann auch das Optionsfeld **Dokumentübersetzung** und das Kontrollkästchen **Schnell**. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um die Änderungen zu bestätigen.
3. Starten Sie Ihr Textverarbeitungsprogramm und öffnen Sie das Dokument, das Sie übersetzen möchten.
4. Markieren Sie den Textblock, den Sie übersetzen möchten.
5. Rufen Sie den **Word Translator** durch Drücken der Tastenkombination (Ausgangseinstellung **Strg+Umschalt**) auf.
6. Es wird ein Fenster mit der Prozentangabe der durchgeführten Übersetzung angezeigt.
7. Sie können die Übersetzung jederzeit durch Klicken auf die Schaltfläche **Abbrechen** unterbrechen.
  8. Nachdem die Übersetzung beendet ist, klicken Sie auf die Schaltfläche **Einfügen**, falls Sie den Quellentext durch die Übersetzung ersetzen möchten, oder auf die Schaltfläche **Beenden**, falls Sie den übersetzten Text an einer anderen Stelle einfügen möchten.

**ACHTUNG!** Falls Sie den korrigierten Text mit Hilfe des Befehls **Bearbeiten** und **Einfügen** in Ihr Textverarbeitungsprogramm übernehmen möchten, tun Sie das, bevor Sie die Befehle **Bearbeiten** und **Kopieren** geben, da ansonsten der korrigierte Text überschrieben wird. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **Rechtschreibprüfung des markierten Textes**.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **Dokumentübersetzung** und **Schnell-Dokumentübersetzung**.



## **Abschnitt 10: Aufnahme und Wiedergabe mit Hilfe der Option "Stimme des Computers"**

Um die Aussprache durch Wahl der Option [Stimme des Computers](#) aufzunehmen, müssen Sie die folgenden Arbeitsschritte durchführen:

1. Klicken Sie im Anwendungsfenster vom [Word Translator](#) auf die Schaltfläche [Sprechen](#). Danach wird das Fenster [Einüben der Aussprache](#) angezeigt.
2. Tragen Sie im obersten Feld des Fensters [Einüben der Aussprache](#) ein beliebiges Wort aus dem Wörterbuch ein oder wählen Sie ein Wort aus der darunter stehenden Liste mit Wörtern.
3. Nachdem Sie das Wort eingetragen haben, müßte dieses in der links unten befindlichen Liste mit Wörtern angezeigt sein. In der rechten Liste werden alle Übersetzungen dieses Wortes angezeigt.
4. Wenn Sie für die Aufnahme bereit sind, klicken Sie im Feld [Stimme des Computers](#) auf die Schaltfläche [Aufnahme](#) und beginnen Sie sofort, das eingetragene Wort auszusprechen. Um die Aufnahme zu stoppen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Stopp](#).

Um die Aussprache durch Wahl der Option [Stimme des Computers](#) wiederzugeben, müssen Sie:

das Wort ins obere Feld des Fensters eintragen oder aus der links unten befindlichen Liste mit Wörtern wählen.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Sprich](#).
2. Danach werden Sie die aufgenommene Aussprache hören, die mit dem gewählten Wort verknüpft ist. Die graphische Darstellung des aufgenommenen Wortes (das Klangformat) wird im Feld [Stimme des Computers](#) angezeigt. Indem Sie ihre eigene Aussprache im Feld [Meine Stimme](#) aufnehmen und wiedergeben, können Sie Ihre Aussprache mit der des Computers vergleichen.

## **Abschnitt 11: Aufnahme und Wiedergabe mit Hilfe der Option "Meine Stimme"**

Die Option **Meine Stimme** im Fenster **Einüben der Aussprache** ermöglicht Ihnen, ein beliebiges Wort oder einen Ausdruck aufzunehmen und wiederzugeben. Keine der Ausspracheaufnahmen, die Sie hier vornehmen, werden gespeichert oder mit dem gewählten Wort verknüpft. Bei jeder neuen Aufnahme wird die vorhergehende Aufnahme überschrieben.

Die Option **Meine Stimme** dient dem Einüben der Aussprache von Wörtern und Ausdrücken durch den Vergleich mit der schon aufgenommenen Aussprache des Computers.

Um die Aussprache durch Auswahl der Option **Stimme des Computers** aufzunehmen, müssen Sie die folgenden Arbeitsschritte durchführen:

1. Klicken Sie im Anwendungsfenster vom **Word Translator** auf die Schaltfläche **Sprechen**. Danach wird das Fenster **Einüben der Aussprache** angezeigt.
2. Wenn Sie für die Aufnahme bereit sind, klicken Sie im Feld **Meine Stimme** auf die Schaltfläche **Aufnahme** und beginnen Sie sofort zu sprechen. Um die Aufnahme zu stoppen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Stopp**.
3. Falls Sie einen Fehler gemacht haben, wiederholen Sie das Verfahren.

Um die Aussprache durch Auswahl der Option **Meine Stimme** wiederzugeben, müssen Sie die folgenden Arbeitsschritte durchführen:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Sprich**.
2. Danach hören Sie Ihre aufgenommene Aussprache. Die graphische Darstellung des aufgenommenen Wortes (das Klangformat) wird im Feld **Meine Stimme** angezeigt. Die graphische Darstellung können Sie mit der graphischen Darstellung der Stimme des Computers vergleichen.

Der Ausdruck **Programmtaste** bezieht sich auf die Taste (oder Tastenkombination), mit der Sie einen Prozeß (z.B. den Word Translator) aus dem Hintergrund in der Vordergrund bringen oder die Durchführung einer Aktion (z.B. das Ändern des Tastaturlayouts) einleiten.

Alle Wörterbücher werden als gepaarte Wörterbuchmodule geliefert. Für die kroatische Sprache gilt also, daß es ein **kroatisch-englisches** Wörterbuchmodul gibt, das kroatische Wörter und entsprechende englische Übersetzungen enthält. Falls Sie aus dem Kroatischen ins Englische übersetzen möchten, wählen Sie als **Aktives Wörterbuch Kroatisch-Englisch**. Falls Sie aus dem Englischen ins Kroatische übersetzen möchten, dann wählen Sie als **Aktives Wörterbuch Englisch-Kroatisch**. Für jedes Wörterbuch gilt, daß die erstbenannte Sprache in der Bezeichnung des Wörterbuchmoduls die "Ausgangssprache" und die zweitbenannte Sprache die "Zielsprache" ist. So übersetzt das **kroatisch-englische** Modul nur aus dem Kroatischen ins Englische, während das **englisch-kroatische** Modul aus dem Englischen ins Kroatische übersetzt.

Wenn Sie die Programmtaste auf der Tastatur (Ausgangseinstellung - Strg) drücken, wird die Aufschrift auf der Schaltfläche vom Word Translator auf der Funktionsleiste und in der Titelleiste des Anwendungsfensters vom Word Translator geändert:



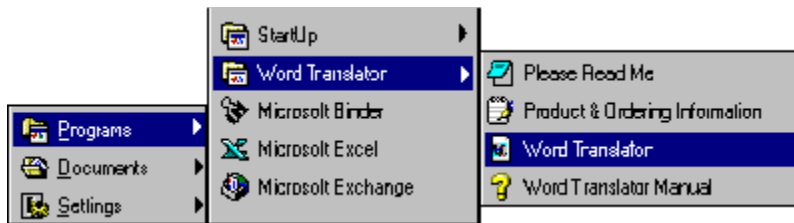
für das Standardtastaturlayout und:



für das alternative Tastaturlayout.







Klicken Sie auf die Schaltfläche OK, um die Änderungen zu bestätigen und das Setup-Fenster zu schließen.



Klicken Sie auf die Schaltfläche Abbrechen, falls Sie die Änderungen nicht vornehmen oder das Setup-Fenster schließen möchten.

Falls Sie Hilfe brauchen...

Wählen Sie das Textverarbeitungsprogramm, in dem Sie arbeiten werden. Falls Ihr Textverarbeitungsprogramm nicht in der Liste enthalten ist, wählen Sie die Option "Andere". Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **Interaktiv mit**.

Zeigt die Gesamtzahl der Wörter und Übersetzungen im Wörterbuch an.

Zeigt die Anzahl der Wörter der Ausgangssprache im gewählten Wörterbuchmodul an.

Falls Sie ein neues Wörterbuch hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche und tragen Sie den Namen des neuen Wörterbuchs ein.

Wählen Sie das aktive Wörterbuchmodul.

Bestimmen Sie die gewünschte Tastenkombination zum Aufrufen vom Word Translator.



Aktivieren oder deaktivieren Sie die Taste zur Tastaturwahl.

Wählen Sie Schriftart, Schriftgrad, u.ä.

Die gewählte Schriftart.

Einrichten der Tastaturbelegung.

Zeigt das Fenster mit Tastaturlayout an.

Auswahl des Tempos für die Schaltfläche "Abbrechen". Dies bezieht sich auf das Tempo der Reaktion der Schaltfläche Abbrechen bei automatischer Dokumentübersetzung. Sie können zwischen den Optionen "sehr langsam, „langsam, „medium, „schnell" und "sehr schnell" wählen.

Anstatt Wortübersetzung wählen Sie Dokumentübersetzung.

Wählen Sie die Rechtschreibprüfung.



Aktivieren oder deaktivieren Sie den Warnton für die Schreibfehler während der Rechtschreibprüfung.

Anmerkungen

Wählen Sie die Option Vorschlag, falls Sie möchten, daß Ihnen der Word Translator für das Wort nach einer bestimmten Zahl von eingetragenen Buchstaben Vorschläge anzeigt.

Wählen Sie, falls Sie jedes Wort einzeln übersetzen möchten, d.h. falls Sie den Word Translator als Wörterbuch verwenden möchten.

In der Titelleiste des Fensters werden Meldungen über die Funktion eines bestimmten Teil des Fensters je nach der Position der Einfügemarke angezeigt.

Schließt das Setup-Fenster, beendet aber die Arbeit mit dem Word Translator nicht.

Wählen Sie die (automatische) Schnell-Dokumentübersetzung.

## Ändern des Tastaturlayouts

Bei der gleichzeitigen Arbeit mit mehreren Sprachen, also beim Übersetzen, ist es absolut notwendig, daß Sie mehrere Tastaturlayouts und Zeichensätze zur Verfügung haben und zwischen diesen leicht wählen können.

In den Versionen für Windows 3.1x CE (Central European) und 95 Pan European wird die Arbeit mit mehreren Zeichensätzen und Tastaturen unterstützt.

Um in der kroatischen in Kombination mit einer anderen westeuropäischen Sprache zu arbeiten, verwenden Sie die kroatische Tastatur und die Tastatur der entsprechenden Sprache oder die US-International-Tastatur.

Öffnen Sie die Systemsteuerung und wählen Sie die Ländereinstellung (International unter Windows 3.1x), und wählen Sie danach sowohl die Tastatur, die Sie möchten, als auch die "Programmtaste" zur Tastaturwahl.

In den Dokumenten sollten Sie für die kroatische Sprache jene Schriftarten verwenden, die in ihrer Bezeichnung CE (z.B. Arial CE, Times New Roman CE) enthalten. Dieselben Schriftarten können Sie auch für die meisten europäischen Sprachen (ausgenommen sind einige nordische Sprachen und natürlich jene in kyrillischer Schrift) verwenden.

Falls es sich bei Ihrem Windows-Programm nicht um die Pan European-Version handelt, enthält Ihr Programm weder die kroatische Tastatur noch die CE-Schriftarten. In diesem Fall benötigen Sie die Datei LANG.EXE. Nachdem Sie diese Datei installiert haben, können Sie die kroatische oder wenigstens die slowenische Tastatur (es handelt sich dabei um dieselben Tastaturen) wählen. Die Datei LANG.EXE finden Sie im Internet unter der Adresse: [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com).

Falls Ihnen die oben gemachten Ausführungen nicht weiter helfen, da Ihre Dokumente nicht in einem Standardzeichensatz, sondern beispielsweise in "CROASCII" geschrieben sind, und (oder) Sie mit Windows ohne CE-Unterstützung arbeiten oder Ihnen das alles zu kompliziert erscheinen sollte, bietet Ihnen der [Word Translator](#) eine einfachere Lösung an!

1. Wählen Sie ein kroatisches Wörterbuch (das aus dem Kroatischen in eine andere Sprache übersetzt).
2. Wählen Sie [Setup](#), danach die Schaltfläche Tastaturbelegung/Zeichensatz [ÄNDERN...](#) Damit definieren Sie das Tastaturlayout und den Zeichensatz für die Ausgangssprache des zur Zeit aktiven Wörterbuchs. Der einmal gewählte Zeichensatz wird für diese Sprache immer aktiv sein. Die Tastatur ist aktiv, wenn es sich um die Ausgangssprache handelt und dabei "Tippen der Übersetzung" nicht aktiviert wurde oder wenn es sich um die Zielsprache handelt und "Tippen der Übersetzung" aktiviert wurde.

3. Im Dropdown-Listenfeld [TASTATURLAYOUT](#) ist die Wahl zwischen folgenden Optionen möglich:

(Windows) - Windows-Einstellung

Kroatisch - wie in Windows Pan European, ist mit der mitgelieferten DANUBE-Schriftart zu verwenden

CRO - das alte Layout mit der Tastaturbelegung in Form diakritischer Zeichen an Stelle der Klammern

Benutzer - diesen Eintrag wählen Sie, falls Sie selbst die Tastaturbelegung bestimmen möchten.

Je nach der im Dropdown-Listenfeld [TASTATURLAYOUT](#) vorgenommenen Wahl wird der entsprechende Zeichensatz im Feld [AKTUELLER ZEICHENSATZ](#) automatisch definiert. Die Wörter sind in den Wörterbüchern immer in dem für die Sprache des Wörterbuchs geltenden Standardzeichensatz eingetragen. Damit das Programm beispielsweise die Klammern als diakritische Zeichen erkennt, muß für den auf diese Weise eingetragenen Text der Eintrag CROASCII gewählt werden.

Für die unter Windows nicht unterstützten Zeichensätze benötigen Sie auch eine diesem Zeichensatz entsprechende Schriftart.

Da Sie in diesem Zeichensatz Dokumente erstellt haben, verfügen Sie sicher auch über eine solche Schriftart. Diese Schriftart definieren Sie im Feld [Schriftarten](#) des [Setup](#)-Fensters.



Das Tastaturlayout für den Ausgangs- und Übersetzungstext wählen Sie, indem Sie auf das Kontrollkästchen **Tippen der Übersetzung** klicken. Dasselbe erzielen Sie, indem Sie im Dropdown-Listefeld die **Taste zur Tastaturwahl** des **Setup**-Fensters die Programmtaste bestimmen.

Das ist alles, sofern Sie das Tastaturlayout nicht selbst bestimmen möchten (d.h. wenn Sie den Eintrag "Benutzer" nicht gewählt haben).

## Einrichten der Tastaturbelegung

Wählen Sie im Dropdown-Listefeld sowohl den **Tastaturlayout: Benutzer** als auch den Zeichensatz, der Ihren Bedürfnissen entspricht.

- A.** Im oberen Feld des Fensters **Einrichten der Tastaturbelegung** wird die Umgestaltung der Tasten in die Schriftart, die für diese Sprache gewählt wurde, angezeigt.
  - B.** Im unteren Feld wird in derselben Schriftart der erste Teil des gewählten Zeichensatzes angezeigt.
- 1** Wählen Sie den Kontext, in dem das neue Zeichen oder der neue Buchstabe erscheinen soll: **Großbuchstaben**, **Kleinbuchstaben**, **UMSCHALT**.
  - 2** Klicken Sie auf das Zeichen im Feld **AKTUELLEN ZEICHENSATZ**. Je nach Bedarf wählen Sie zuerst den **Ersten Teil** oder den **Zweiten Teil** des Zeichensatzes.
  - 3** Klicken Sie dann auf die gewünschte Taste der Tastatur im oberen Feld. Das Zeichen, das Sie davor im unteren Feld gewählt haben, wird auf dieser Taste angezeigt.
  - 4** Wiederholen Sie dieses Verfahren für alle Tasten, die Sie umgestalten möchten. Falls Sie einen Fehler machen, wiederholen Sie einfach das Verfahren, indem Sie das korrekte Zeichen wählen. Die Tasten, die Sie leer lassen, werden dieselbe Bedeutung beibehalten, die sie auch unter Windows hatten.
  - 5** Zuletzt klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, andernfalls werden Ihre Änderungen gelöscht.



