

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Hilfethemen", um zu der Themenliste zurückzukehren.

Informationen zu benutzerdefinierten Wörterlisten

Bei einer Wörterliste handelt es sich um eine Liste von Wörtern oder Teilsätzen, auf die WordPerfect* beim Überprüfen Ihres Dokuments mit den Schreibwerkzeugen zugreift. Zum Beispiel durchsucht die Rechtschreibprüfung alle aktiven Wörterlisten beim Überprüfen Ihres Dokuments.

WordPerfect scannt zwei Arten von Wortlisten: Benutzerdefinierte Wörterlisten und Standardwörterbücher. Wenn Sie die Schreib-Tools verwenden, können Sie zehn Listen bzw. Bücher jeder Art aktivieren. WordPerfect scannt zunächst die aktivierten benutzerdefinierten Wörterlisten. Wenn das Wort oder der Satzteil dort nicht gefunden wird, scannt WordPerfect die aktivierten Standardwörterbücher.

Klicken Sie auf , um Informationen darüber zu erhalten, wie Standardwörterbücher mit Hilfe des Rechtschreib-Hilfsprogramms erstellt werden können.

-  [So aktivieren Sie eine benutzerdefinierte Wörterliste](#)
-  [So fügen Sie einer benutzerdefinierten Wörterliste eine Liste alternativer Wörter hinzu](#)
-  [So fügen Sie ein Ersatzwort einer benutzerdefinierten Wörterliste hinzu](#)
-  [So fügen Sie ein Wort, das ignoriert werden soll, einer benutzerdefinierten Wörterliste hinzu](#)
-  [So löschen Sie ein Wort aus einer benutzerdefinierten Wörterliste](#)
-  [So bearbeiten Sie ein Wort oder einen Satzteil in einer benutzerdefinierten Wörterliste](#)
-  [So wählen Sie eine benutzerdefinierte Wörterliste für eine andere Sprache aus](#)
-  [Verwandte Themen](#)

So bearbeiten Sie ein Wort oder einen Satzteil in einer benutzerdefinierten Wörterliste

1. Wählen Sie in der Rechtschreibprüfung bzw. in Grammatik* "Individuell" ▶ "Benutzerdefinierte Wörterliste".
2. Markieren Sie die Wortliste, die das Wort oder den Satzteil enthält, das/den Sie bearbeiten möchten.
3. Markieren Sie das Wort oder den Satzteil, das/den Sie bearbeiten möchten.
4. Bearbeiten Sie das Wort oder den Satzteil in der Textbox "Ersetzen durch".
5. Klicken Sie auf "Eintrag ersetzen".

Tips

 Wenn das zu bearbeitende Wort nicht im Listenfeld "Wörterlisten" erscheint, können Sie die Liste mit Hilfe der Option "Liste hinzufügen" öffnen.

 [Verwandte Themen](#)

 [Informationen zu benutzerdefinierten Wörterlisten](#)

So aktivieren Sie eine benutzerdefinierte Wörterliste

1. Wählen Sie in der Rechtschreibprüfung bzw. in Grammatik* "Individuell" ▶ "Benutzerdefinierte Wörterliste".
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben der gewünschten Wörterliste.

Tips

♦ Die benutzerdefinierten Wörterlisten für Ihre Sprache und die Wörterliste des Dokuments haben keine Kontrollkästchen, da diese immer aktiv sind.

♦ Die aktivierten Kontrollkästchen werden durch ein Häkchen gekennzeichnet.



[Verwandte Themen](#)

[Informationen zu benutzerdefinierten Wörterlisten](#)

So erstellen/fügen Sie eine benutzerdefinierte Wörterliste hinzu

1. Wählen Sie in der Rechtschreibprüfung bzw. in Grammatik* "Individuell"  "Benutzerdefinierte Wörterliste".
2. Klicken Sie dort in das Listenfeld, wo Sie die neue benutzerdefinierte Wörterliste positionieren möchten.
3. Klicken Sie auf "Liste hinzufügen".
4. Legen Sie einen Dateinamen für die neue benutzerdefinierte Wörterliste fest, und wählen Sie dann "Öffnen".

Tips



Die Dateinamenerweiterung für eine benutzerdefinierte Wörterliste lautet .uwl.



Sie können eine beliebige Anzahl benutzerdefinierter Wörterlisten erstellen und hinzufügen; Sie können jedoch nur zehn zur gleichen Zeit aktivieren.



Während der Rechtschreibprüfung oder des Korrekturlesens scannt WordPerfect* Ihre benutzerdefinierten Wörterlisten in der Reihenfolge, die Sie unter Schritt 2 angegeben haben. Mit Hilfe der Optionen "Liste entfernen" und "Liste hinzufügen" können Sie die Reihenfolge der Wörterlisten verändern. (Die Option "Liste entfernen" löscht die eigentlichen Wörterlistendateien nicht)



[Verwandte Themen](#)



[Informationen zu benutzerdefinierten Wörterlisten](#)

So entfernen Sie eine benutzerdefinierte Wörterliste aus dem Listenfeld "Wörterlisten"

1. Wählen Sie in der Rechtschreibprüfung bzw. in Grammatik* "Individuell"  "Benutzerdefinierte Wörterliste".
2. Markieren Sie die Liste im Listenfeld "Wörterlisten".
3. Klicken Sie auf "Liste entfernen".

Tips



Wenn Sie die Wörterliste aus dem Listenfeld "Wörterlisten" entfernen, wird die entsprechende Datei nicht gelöscht.



Während der Rechtschreibprüfung oder während des Korrekturlesens scannt WordPerfect* Ihre benutzerdefinierten Wörterlisten in der Reihenfolge, in der sie im Listenfeld erscheinen. Mit Hilfe der Optionen "Liste entfernen" und "Liste hinzufügen" können Sie die Reihenfolge der Wörterlisten verändern.



[Verwandte Themen](#)



[Informationen zur gleichzeitigen Verwendung mehrerer Wörterlisten](#)

So fügen Sie ein Wort, das ignoriert werden soll, einer benutzerdefinierten Wörterliste hinzu

1. Wählen Sie in der Rechtschreibprüfung bzw. in Grammatik* "Individuell"  "Benutzerdefinierte Wörterliste".
2. Markieren Sie die Wortliste, der Sie das Wort oder den Satzteil hinzufügen möchten.
3. Geben Sie das Wort oder den Satzteil, das/der ignoriert werden soll, in die Textbox ein.
4. Klicken Sie auf "Eintrag hinzufügen".

Tips

 Mit dieser Funktion können Sie Wörter hinzufügen, die während der Rechtschreibprüfung oder während des Korrekturlesens ignoriert werden sollen.

 Wenn Sie einen Text auf Rechtschreibung überprüfen, können Sie der in der Drop-down-Liste "Hinzufügen zu" markierten benutzerdefinierten Wörterliste ein Wort hinzufügen, indem Sie auf "Hinzufügen" klicken. Dies ist besonders hilfreich, wenn Sie einen Text auf Rechtschreibung überprüfen oder Korrektur lesen, und WordPerfect* an einem Wort anhält, das Sie hinzufügen möchten.

 [Verwandte Themen](#)

 [Informationen zu benutzerdefinierten Wörterlisten](#)

So fügen Sie ein Ersatzwort einer benutzerdefinierten Wörterliste hinzu

1. Wählen Sie in der Rechtschreibprüfung bzw. in Grammatik* "Individuell"  "Benutzerdefinierte Wörterliste".
2. Markieren Sie die benutzerdefinierte Wörterliste, die Sie bearbeiten möchten, im Listenfeld "Wörterlisten".
3. Schreiben Sie das Wort oder den Satzteil, den Sie ersetzen möchten, in die Textbox "Wort/Satzteil" und geben Sie anschließend das Ersatzwort in die Textbox "Ersetzen durch" ein.
4. Klicken Sie auf "Eintrag hinzufügen".

Tips



Das Ersatzwort wird nur dann eingefügt, wenn die Funktion Blitzkorrektur* aktiviert ist.



Wenn Sie einen Text auf Rechtschreibung überprüfen, können Sie der in der Drop-down-Liste "Hinzufügen zu" markierten benutzerdefinierten Wörterliste ein Wort hinzufügen, indem Sie auf "Hinzufügen" klicken. Dies ist besonders hilfreich, wenn Sie einen Text auf Rechtschreibung überprüfen oder Korrektur lesen, und WordPerfect* an einem Wort anhält, das Sie hinzufügen möchten.



[Verwandte Themen](#)



[Informationen zu Ersatzwörtern](#)

So fügen Sie einer benutzerdefinierten Wörterliste eine Liste alternativer Wörter hinzu

1. Wählen Sie in der Rechtschreibprüfung bzw. in Grammatik* "Individuell"  "Benutzerdefinierte Wörterliste".
2. Markieren Sie die Wörterliste, die Sie bearbeiten möchten.
3. Schreiben Sie das Wort oder den Satzteil, den Sie ersetzen möchten, in die Textbox "Wort/Satzteil", und geben Sie anschließend das Ersatzwort in die Textbox "Ersetzen durch" ein.
4. Klicken Sie auf "Eintrag hinzufügen".
5. Wiederholen Sie die Schritte 3 und 4 für jede Alternative, die Sie hinzufügen möchten.

Tips

 Alternative Wörter werden im Listenfeld "Ersatzwörter" oder "Vorschläge" der Rechtschreibprüfungs- oder Grammatikfunktion angezeigt.

 [Verwandte Themen](#)

 [Informationen zu Ersatzwörtern](#)

Benutzerdefinierte Wörterliste

Als benutzerdefinierte Wörterliste bezeichnet man eine Liste aus Wörtern und Satzteilen, die die Rechtschreibprüfungs- oder Grammatikfunktion ignorieren, ersetzen oder für die sie Alternativen anzeigen sollen. Sie können z. B. Ersatzwörter für Wörter festlegen, die Sie häufig falsch schreiben. Sie haben auch die Möglichkeit, Wörter hinzuzufügen (z. B. Ihren Namen), die WordPerfect* ignorieren soll, wenn Sie die Rechtschreibprüfungs- oder Grammatikfunktion verwenden.

Sie können mehrere benutzerdefinierte Wörterlisten erstellen. Benutzerdefinierte Wörterlisten haben die Erweiterung .uwl. Die in WordPerfect enthaltene Wörterliste ist Wt61XX.uwl ("XX" ist der Code für Ihre Sprache).

Jedes Dokument verfügt über seine eigene benutzerdefinierte Wörterliste, der Sie Wörter und Satzteile hinzufügen können, die sich speziell auf dieses Dokument beziehen.

Die Rechtschreibprüfungs- oder Grammatikfunktion scannen die benutzerdefinierte Wörterliste des Dokuments immer zuerst.

So löschen Sie ein Wort aus einer benutzerdefinierten Wörterliste

1. Wählen Sie in der Rechtschreibprüfung bzw. in Grammatik* "Individuell"  "Benutzerdefinierte Wörterliste".
2. Markieren Sie die Wörterliste, die Sie bearbeiten möchten.
3. Markieren Sie das Wort oder den Satzteil, das/den Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf "Eintrag löschen".



[Verwandte Themen](#)



[Informationen zu benutzerdefinierten Wörterlisten](#)

So deaktivieren Sie eine benutzerdefinierte Wörterliste

1. Wählen Sie in der Rechtschreibprüfung bzw. in Grammatik* "Individuell"  "Benutzerdefinierte Wörterliste".
2. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen neben der Wörterliste.

Tips

 Die benutzerdefinierten Wörterlisten für Ihre Sprache und die Wörterliste des Dokuments haben keine Kontrollkästchen, da diese immer aktiviert sind.

 Die aktivierten Kontrollkästchen werden durch ein Häkchen gekennzeichnet.

 [Verwandte Themen](#)

 [Informationen zur gleichzeitigen Verwendung mehrerer Wörterlisten](#)

Informationen zur gleichzeitigen Verwendung mehrerer Wörterlisten

Sie können bis zu zehn Benutzerdefinierte Wörterlisten und zehn Standardwörterbücher für die Rechtschreibprüfung und das Korrekturlesen aktivieren. Wenn Sie zum Beispiel mit der Rechtschreibprüfung sowohl die Standardwörterbücher für amerikanisches als auch für kanadisches Englisch scannen möchten, wählen Sie beide Wörterbücher aus. Wenn Sie im medizinischen Bereich arbeiten, können Sie eine dritte Wörterliste mit medizinischen Fachbegriffen auswählen, die mit WordPerfect*7 kompatibel ist.

WordPerfect scannt zunächst die aktivierten benutzerdefinierten Wörterlisten in ihrer im Listenfeld "Wörterlisten" angezeigten Reihenfolge und scannt dann die aktivierten Standardwörterbücher der Reihenfolge nach. Sie können die Reihenfolge der Wörterlisten ändern, indem Sie sie entfernen und dann wieder dem Listenfeld "Wörterlisten" hinzufügen (das Entfernen einer Wörterliste löscht diese nicht von Ihrer Festplatte oder Ihrem Netzwerk).

Wenn Sie für Ihre Sprache kein Standardwörterbuch (.mor- oder .lex-Datei) hinzugefügt haben, können Sie auch keine anderen hinzugefügten Standardwörterbücher aktivieren. (Das Aktivieren mehrerer Wörterlisten wird auch als Verkettung von Wörterlisten bezeichnet.)

-  [So aktivieren Sie eine benutzerdefinierte Wörterliste](#)
-  [So erstellen/fügen Sie eine benutzerdefinierte Wörterliste hinzu](#)
-  [So deaktivieren Sie eine benutzerdefinierte Wörterliste](#)
-  [So entfernen Sie eine benutzerdefinierte Wörterliste aus dem Listenfeld "Wörterlisten"](#)
-  [So wählen Sie eine benutzerdefinierte Wörterliste für eine andere Sprache aus](#)
-  [Verwandte Themen](#)

So wählen Sie eine benutzerdefinierte Wörterliste für eine andere Sprache aus

1. Wählen Sie in der Rechtschreibprüfung bzw. in Grammatik* "Individuell"  "Benutzerdefinierte Wörterliste".
2. Wählen Sie eine Sprache aus der Drop-down-Liste "Sprache" aus.

Tips

 Um eine Wörterliste für eine andere Sprache zu verwenden, müssen Sie über ein WordPerfect*-Sprachmodul für diese Sprache verfügen.

 [Verwandte Themen](#)

 [Informationen zu benutzerdefinierten Wörterlisten](#)

Informationen zu Ersatzwörtern

In einer benutzerdefinierten Wörterliste können Sie Ersatzwörter oder zu ersetzende Satzteile definieren. Wenn die Blitzkorrektur* ein Wort automatisch während des Schreibens ersetzen soll, so definieren Sie nur ein Ersatzwort. Wenn Sie mehr als ein Ersatzwort definieren, können Sie das gewünschte Ersatzwort auswählen, sobald die Rechtschreibprüfung beim zu ersetzenden Wort stehenbleibt. Sie finden hier einige Beispiele, wie Sie diese Funktion verwenden können:

 Wenn Sie sich bei einem bestimmten Wort oft vertippen, können Sie das korrekte Wort als Ersatzwort definieren. Sie können beispielsweise "die" als Ersatzwort für "dei" festlegen.

 Sie können Abkürzungen oder Akronyme durch ausgeschriebene Wörter oder Satzteile ersetzen. Sie könnten beispielsweise "Deutsche Presse-Agentur" als Ersatzwort für das Akronym "dpa" definieren.

 Sie können für ein Wort Listen mit Alternativen definieren. Wenn Sie z. B. "hc" eingeben würden, würden im Listenfeld "Ersatzwörter" die Alternativen "Halva International Corporation," "Halva International" und "Halva" angezeigt. Während einer Rechtschreibprüfung oder des Korrekturlesens könnten Sie dann den alternativen Satzteil auswählen, durch den Sie "hc" ersetzen möchten.

 So fügen Sie einer benutzerdefinierten Wörterliste eine Liste alternativer Wörter hinzu

 So fügen Sie ein Ersatzwort einer benutzerdefinierten Wörterliste hinzu

 Verwandte Themen

Informationen zu Sprachen

Wenn Sie die Rechtschreibprüfungs- oder Grammatikfunktion verwenden, können Sie mit Hilfe der Sprachfunktion die Formatierungskonventionen einer anderen Sprache überprüfen.

Mit den Funktionen Grammatik* oder Rechtschreibprüfung können Sie beispielsweise alle Daten in Ihrem Dokument in der gewählten Sprache formatieren lassen (z. B. 12 avril 1996 für Französisch).

Sie benötigen kein zusätzliches Sprachmodul, um die Formatierungskonventionen einer anderen Sprache zu überprüfen. Wenn Sie jedoch die Rechtschreibung oder Grammatik von einem in einer anderen Sprache verfaßten Dokument überprüfen, so müssen Sie ein zusätzliches Sprachmodul erwerben, das Dateien für diese Sprache enthält.



So wählen Sie eine benutzerdefinierte Wörterliste für eine andere Sprache aus



Verwandte Themen

Standardwörterbuch

Hierbei handelt es sich um eine umfangreiche Liste von Fachbegriffen, die die Rechtschreibprüfung für eine bestimmte Sprache, ein bestimmtes Sachgebiet (z. B. Recht oder Medizin) oder ein bestimmtes Unternehmen verwendet. Die Standardwörterbuch-Datei, die in den englischen, französischen, spanischen, italienischen, deutschen oder niederländischen Versionen von WordPerfect* enthalten ist, heißt wt61XX.mor, wobei "XX" für den jeweiligen Sprachencode steht. In anderen Sprachversionen heißt das Standardwörterbuch wt61XX.lex. Mit Hilfe des Rechtschreib-Hilfsprogramms können Sie Ihre eigene Standardwörterbuch-Datei erstellen.

