

Clique no botão Tópicos da Ajuda para retornar à lista de tópicos.

Sobre Níveis de Formalidade para Estilos de Verificação




Cada estilo de verificação possui um nível de formalidade padrão que lhe é atribuído. Por exemplo, o nível de formalidade padrão para o estilo Técnico ou Científico é Formal.

Três níveis de formalidade estão disponíveis.

- ◆ Formal
- ◆ Informal
- ◆ Padrão

Quando você muda para um novo estilo de verificação, o nível de formalidade altera para o padrão correspondente àquele estilo de verificação.







Você pode alterar a formalidade padrão para o atual estilo de verificação selecionado.

-  Para alterar a formalidade de um estilo de verificação
-  Para editar um estilo de verificação
-  Conceitos Relacionados

Sobre Valores Máximos Permitidos

Você pode personalizar um estilo de verificação especificando os valores "máximos permitidos" ou quaisquer outros parâmetros de verificação gramatical.

Você pode alterar valores para os seguintes parâmetros.

- ◆ Substantivos consecutivos
- ◆ Frases preposicionais consecutivas
- ◆ Comprimento de sentença longa
- ◆ Para verificar a ortografia de números abaixo ou iguais a
- ◆ Número permitido de palavras em infinitivo dividido
-  Para especificar a faixa de números para verificação de ortografia
-  Para especificar o número permitido de palavras consecutivas
-  Para especificar o número de palavras permitido em um infinitivo dividido
-  Para especificar o número permitido de frases preposicionais consecutivas
-  Para especificar o comprimento máximo da sentença
-  Conceitos Relacionados

Sobre Classes de Regras

O Grammarik organizou os milhares de padrões de gramática e de estilo que utiliza para localizar problemas comuns de escrita em grupos chamados "classes de regras".

Você pode escolher qual classe de regras deseja aplicar durante uma sessão de revisão. Pode também editar classes de regras existentes. Se, ao revisar, decidir que não deseja que uma determinada regra seja aplicada, você poderá desativá-la e, em seguida, ativá-la de novo quando necessitar.

- ☐ [Para salvar um conjunto de regras como um novo estilo de verificação](#)
- ☐ [Para adicionar uma classe de regra a um estilo de verificação](#)
- ☐ [Para ativar classes de regras](#)
- ☐ [Para desativar uma regra durante a revisão](#)
- ☐ [Conceitos Relacionados](#)

Para editar um estilo de verificação

1 Clique em Ferramentas ► Grammatik

► Opções

► Estilos de Verificação.

2 Clique em um estilo de verificação.

3 Clique em Editar.

4 Selecione a classe de regra para incluir no estilo de verificação.

5 Defina as opções Máximas Permitidas.

6 Selecione o Nível de Formalidade.

7 Clique em Salvar.

Dicas



Ao salvar um estilo de verificação padrão editado, um asterisco (*) é acrescentado ao nome do estilo.



Para salvar o estilo de verificação editado com um nome diferente, clique em Salvar Como (em vez de em Salvar), digite um nome para o estilo, e, em seguida, clique em OK.



Tópicos Relacionados



Sobre Estilos de Verificação

Para especificar o número permitido de palavras consecutivas,

1 Clique em Ferramentas ► Grammatik

► Opções

► Estilos de Verificação

► Editar.

2 Digite um número na caixa de texto Substantivos Consecutivos.

Dicas



Certifique-se de que a caixa de seleção Elementos Consecutivos no grupo Classes de Regras está selecionada.



[Sobre Valores Máximos Permitidos](#)

Para especificar o número permitido de frases preposicionais consecutivas,

1 Clique em Ferramentas ► Grammatik

► Opções

► Estilos de Verificação

► Editar.

2 Digite um número na caixa de texto Frases Preposicionais Consecutivas.

Dicas



Certifique-se de que a caixa de seleção Elementos Consecutivos em Classes de Regras está selecionada.



[Sobre Valores Máximos Permitidos](#)

Para especificar o comprimento máximo da sentença

- 1 Clique em Ferramentas ► Grammatik
- Opções
- Estilos de Verificação
- Editar.

2 Digite o número de palavras permitido na caixa de texto Comprimento de Sentenças Longas.

Dicas



Certifique-se de que a caixa de texto Elementos Consecutivos, no grupo Classes de Regras, esteja selecionada.




[Sobre Valores Máximos Permitidos](#)

Para especificar a faixa de números para verificação de ortografia,

1 Clique em Ferramentas  Grammarik

 Opções

 Estilos de Verificação

 Editar.

2 Digite um número na caixa de texto Verificar número de Erros ortográficos menor ou igual a.

Dicas



Certifique-se de que a caixa de seleção Elementos Consecutivos em Classes de Regras está selecionada.





Ajuste este valor para zero se você não desejar que números sejam assinalados como erros.




Sobre Valores Máximos Permitidos

Para especificar o número de palavras permitido em um infinitivo dividido

1 Clique em Ferramentas  Grammarik


 Opções

 Estilos de Verificação

 Editar.

2 Digite um número na caixa de texto Palavras Permitidas em Infinitivo Dividido.


















Dicas

 Certifique-se de que a caixa de seleção Elementos consecutivos, no grupo Classes de Regras, esteja selecionada.






 [Sobre Valores Máximos Permitidos](#)

Sobre Estilos de Verificação


Uma verificação de estilo é um conjunto de regras predefinidas de estilo de redação aplicadas em seu documento. Escolha um estilo de redação que se adapte à verificação gramatical de um tipo específico de redação. Escolha um dos estilos predefinidos a seguir, ou crie seu próprio.


-  [Ortográfica](#)
-  [Rápida](#)
-  [Bastante Rigoroso](#)
-  [Memorando ou Carta Formal](#)
-  [Memorando ou Carta Informal](#)
-  [Técnico ou Científico](#)
-  [Documentação ou Discurso](#)
-  [Trabalho Escolar](#)
-  [Publicidade](#)
-  [Ficção](#)
-  [Para criar um estilo de verificação](#)
-  [Para alterar a formalidade de um estilo de verificação](#)
-  [Para restaurar um estilo de verificação editado](#)
-  [Para selecionar um estilo de verificação para o documento atual](#)
-  [Para editar um estilo de verificação](#)
-  [Para excluir um estilo de verificação](#)
-  [Conceitos Relacionados](#)


Para selecionar um estilo de verificação para o documento atual

- 1 Clique em Ferramentas  Grammarik
-  Opções
-  Estilos de Verificação.
 - 2 Selecione um estilo da caixa de listagem.
 - 3 Clique em Selecionar.
-  Tópicos Relacionados
-  Sobre Estilos de Verificação

Para excluir um estilo de verificação


1 Clique em Ferramentas  Grammarlik


 Opções

 Estilos de Verificação.

2 Selecione uma estilo de verificação e, em seguida, clique em Excluir.

Dicas

 Você pode excluir os estilos de verificação que criou, mas não pode excluir estilos de verificação predefinidos.

 [Sobre Estilos de Verificação](#)

Sobre Personalizar o Grammarik

Grammarik lhe dá a flexibilidade para personalizar a forma como revisa o texto. Por exemplo, você pode fazer com que o Grammarik ofereça sugestões ortográficas para erros de digitação, ou pode com que o Grammarik inicie automaticamente sempre que selecionar Grammarik em um menu pull-down.



Para revisar cabeçalhos, rodapés, e notas finais



Para visualizar sugestões de grafia para palavras com erros de ortografia



Para iniciar o Grammarik automaticamente



Para avisar antes da substituição automática



Conceitos Relacionados

Adicionar

Quando a verificação ortográfica é ativada durante uma sessão de revisão, o Grammatik marca qualquer palavra não localizada em seu dicionário ou em sua lista de palavras do usuário. Se a palavra marcada estiver corretamente grafada e você a utilizar com frequência ao escrever, clique no botão Adicionar para colocá-la em sua lista de palavras do usuário.

Sobre Idioma

Para verificar a grafia, gramática, ou as convenções de formatação de um documento em um outro idioma, você deve adquirir um módulo de idioma adicional.

Todo idioma tem suas maneiras específicas de formatação de itens como datas, horários e símbolos de moeda corrente. Você pode utilizar o recurso Idioma para verificar as convenções de formatação de um outro idioma. Por exemplo, pode fazer com que o Grammatik formate todas as datas em seu documento no idioma que selecionar (como 12 avril 1996, para Francês).





Para selecionar um idioma



Conceitos Relacionados

Para iniciar o Grammatik automaticamente,

 1 Clique em Ferramentas  Grammatik


 Opções


 Iniciar Automaticamente.

2 Saia do Grammatik e, em seguida, inicie-o novamente.




Dicas

 Como padrão, Iniciar Automaticamente está selecionado e a revisão tem início quando você abre o Grammatik.


 Se você tiver um texto selecionado antes de abrir o Grammatik, a revisão será iniciada automaticamente quando abri-lo, mesmo que não tenha selecionado Iniciar Automaticamente.


 [Sobre Personalizar o Grammatik](#)


Para avisar antes da substituição automática,

- 1 Clique em Ferramentas  Grammarik
 Opções
-  Perguntar antes de substituir automaticamente.
- 2 Clique em Iniciar.

Dicas


 Utilize este recurso quando você desejar ser avisado antes que o Grammarik insira uma substituição automática. Substituir automaticamente deve estar ativo.

 [Tópicos Relacionados](#)

 [Sobre Personalizar o Grammarik](#)


Para visualizar sugestões de grafia para palavras com erros de ortografia,


1 Clique em Ferramentas  Grammarik

 Opções


 Sugerir substituições de grafia.

Dicas


 Quando você desseleciona Sugerir substituições de grafia, o Grammarik continua apontando erros de grafia. Entretanto, ele não irá relacionar sugestões de substituições na caixa de texto Substituição.


 Sugerir substituições de grafia é selecionado como padrão quando você inicia o Grammarik pela primeira vez. Para desselecionar a opção, clique em Opções


► Sugerir substituições de grafia.

 Sobre Personalizar o Grammarik

Para revisar cabeçalhos, rodapés e notas finais,


1 Clique em Ferramentas  Grammarik

 Opções

 Verificar Cabeçalhos, Rodapés e Notas finais.

Dicas

 Esta opção está disponível somente no Corel WordPerfect.

 [Sobre Personalizar o Grammarik](#)

Sobre Partes de um Discurso

Quando o Grammatik analisa um texto, define uma parte de um discurso para cada palavra em um sentença. Utilize Parte do Discurso para visualizar as partes definidas.

As abreviações que identificam as partes do discurso estão listadas abaixo. Clique em qualquer uma das seguintes para acessar uma breve explicação.



3v



<>



abrv



adj



adv



aux



bv



cj



c/s



det



ij



inf



mod



num



pn



poss



ppt



prep



pres-p



prn



pv



sn



Para visualizar partes de um discurso




Conceitos Relacionados


Análise

Utilize os recursos no menu Análise para analisar seu estilo de escrita.

Para selecionar um idioma,


1 Clique em Ferramentas  Grammarik


 Opções

 Idioma.

2 Selecione um idioma na caixa de listagem e, em seguida, clique em OK.

Dicas

 Se você deseja revisar ou fazer a revisão ortográfica de um documento escrito em outro idioma, deverá adquirir um módulo de idioma adicional com os arquivos para aquele idioma.

 [Sobre Idioma](#)

Sair

Utilize Sair para sair de qualquer documento aberto e, em seguida, sair do Grammatik.

Substituição Automática

Utilize Substituição Automática para substituir palavras com erros de ortografia ou digitadas de forma incorreta por palavras corretas em seu documento. A Substituição Automática não lhe pede confirmação.


















Substituir

Utilize Substituir para substituir um problema que Grammatik tenha detectado por uma palavra ou frase de substituição.

Sobre Partes de uma Sentença

Quando analisa uma sentença, o Grammatik define uma parte da sentença para cada palavra ou grupo de palavras. Você pode visualizar as partes definidas utilizando Árvore de Análise.

As abreviações que identificam partes de uma sentença estão listadas abaixo. Clique em qualquer uma das seguintes para acessar uma breve explicação.

	<u>adv</u>
	<u>cj</u>
	<u>objeto direto</u>
	<u>ij</u>
	<u>objeto indireto</u>
	<u>oração principal</u>
	<u>frasal</u>
	<u>oração coordenada</u>
	<u>oração relativa</u>
	<u>pronome relativo</u>
	<u>sujeito</u>
	<u>oração subordinada</u>
	<u>oração com pronome relativo that</u>
	<u>verbo ou frase subordinada reduzida</u>
	<u>oração com wh-</u>
	<u>Para visualizar árvore de análise</u>
	<u>Conceitos Relacionados</u>

Sobre Analisar Seu Documento

O Grammatik analisa a estrutura gramatical de sua redação. Ele define uma parte do discurso para cada palavra em uma sentença, e define cada palavra ou grupo de palavras para uma parte da sentença (como sujeito, nome frase, verbo). A análise resultante das partes de uma sentença é apresentada em Árvore de Análise. Você pode utilizar estas informações para decidir como corrigir possíveis erros.

Além disso, o Grammatik analisa seu estilo de redação para determinar uma estatística sobre a sua legibilidade. Você pode utilizar estas estatísticas para verificar a legibilidade de seu documento. O Grammatik proporciona três resumos estatísticos: Contagem Básica, Lista Assinalada e Relatório de Legibilidade.



[Para analisar a legibilidade de um documento](#)



[Para visualizar árvore de análise](#)



[Para visualizar uma lista de tipos de erros marcados](#)



[Para visualizar partes de um discurso](#)




[Para visualizar contagem básica de palavras](#)





[Conceitos Relacionados](#)


Para visualizar árvore de análise,

1 Assegure-se de que o ponto de inserção está na sentença para qual deseja visualizar a árvore de análise.


2 Clique em Ferramentas  Grammarik


 Opções


 Análise


 Árvore de Análise.

Dicas





 Você pode arrastar a janela Árvore de Análise para um espaço vazio na sua tela e visualizá-la enquanto edita.

 A janela Árvore de Análise é atualizada automaticamente assim que um novo erro é encontrado.





 [Tópicos Relacionados](#)

 [Sobre Partes de uma Sentença](#)





Para visualizar partes de um discurso,

- 1 Clique em Ferramentas  Grammarik
-  Opções
-  Análise
-  Partes de Discurso.


Dicas


-  Você pode arrastar a janela Partes de Discurso para um espaço vazio em sua tela e visualizá-la enquanto a edita.
-  A janela Partes de Discurso é atualizada automaticamente à medida que novos erros são encontrados.
-  Tópicos Relacionados
-  Sobre Partes de um Discurso


Para visualizar contagem básica de palavras

- 1 Clique em Ferramentas  Grammarik
-  Opções
-  Análise
-  Contagens Básicas.

Dicas

 Contagens Básicas não considera texto em tabelas, cabeçalhos, rodapés, notas finais ou outro texto formatado de forma especial.

 Se você necessitar contar cada palavra em seu documento do Corel WordPerfect, utilize o recurso Resumo/Informações do Corel WordPerfect.

 Tópicos Relacionados

 Sobre Contagens Básicas

Sobre Legibilidade

Utilize Legibilidade para avaliar a habilidade requerida de um leitor para entender o seu documento.

O Grammatik analisa a legibilidade comparando seu documento com um documento de comparação. Você pode selecionar um dos três documentos de comparação do Grammatik ou um outro que seja adicionado.

O Grammatik cria um relatório que mostra a legibilidade do seu documento. As seguintes informações aparecem no relatório de Legibilidade:



Legibilidade fórmula

O Grammatik exibe uma legibilidade de fórmula com base nos módulos de idioma utilizados pelo seu programa. O Inglês dos Estados Unidos utiliza a fórmula **Flesch-Kincaid**. Esta fórmula, amplamente utilizada, pontua o nível escolar requerido para um leitor entender um texto. Um nível escolar entre 6-10 é considerado o mais eficaz para uma audiência genérica.

Outros idiomas além do Inglês dos Estados Unidos, poderão utilizar diferentes sistemas de pontuação. Por exemplo, para o inglês da Grã Bretanha, é utilizada a pontuação **Flesch Reading Ease**. Esta pontuação é alta para textos legíveis e baixa para textos complexos. Muitas empresas requerem uma redação que corresponda aos seguintes critérios da pontuação Flesch Reading Ease.

Pontos	Dificuldade de Leitura
90-100	Muito fácil
80-90	Fácil
70-80	Razoavelmente fácil
60-70	Padrão
50-60	Razoavelmente difícil
30-50	Difícil
0-30	Muito difícil

A fórmula de pontuação Flesch Reading Ease Score é a seguinte: $206.835 - (1.015 \times \text{média de palavras / sentença}) - (84.6 \times \text{média de sílabas / palavra})$



Voz passiva

Muitas construções na voz passiva podem tornar o seu trabalho tedioso e difícil de entender.



Complexidade da Sentença

Frases longas ou com estrutura complexa são sempre de difícil entendimento.



Complexidade do Vocabulário

Palavras compridas ou de utilização esporádica podem ser difíceis para a maioria dos leitores.



[Para analisar a legibilidade de um documento](#)



[Para adicionar um documento de comparação](#)





[Conceitos Relacionados](#)

Para adicionar um documento de comparação


1 Abra o documento que você deseja utilizar como documento de comparação.

2 Clique em Ferramentas  Grammarlik


 Opções


 Análise


 Legibilidade


 Adicionar Documento.

Dicas





 Você pode adicionar somente um documento de comparação personalizado de cada vez ao conjunto de documentos de comparação. Se adicionar um segundo documento, ele substituirá sua primeira comparação personalizada.

 Você pode utilizar este recurso para registrar seu progresso na escrita comparando uma versão de seu documento com a revisão seguinte.

 [Tópicos Relacionados](#)




 [Sobre Legibilidade](#)

Para analisar a legibilidade de um documento,


- 1 Clique em Ferramentas  Grammarik
-  Opções
-  Análise
-  Legibilidade.

- 2 Escolha um documento de comparação na caixa de listagem Documento de comparação.


Dicas

-  Estas estatísticas funcionam como indicadores de ajuda de problemas potenciais; não são regras absolutas.
-  Tópicos Relacionados
-  Sobre Legibilidade


Para substituir uma palavra ou frase,


- 1 Clique em Ferramentas  Grammarik.
- 2 Quando o Grammarik parar em uma palavra, selecione uma substituição na caixa de listagem Substituições.
- 3 Clique em Substituir.


Dicas

 Como padrão, Iniciar Automaticamente está selecionado e a revisão tem início logo que você abre o Grammarik. Para desativá-lo, clique em Opções





► Iniciar Automaticamente.

 As vezes, não há sugestão disponível e nenhuma substituição é oferecida. Caso isso aconteça, faça a melhor escolha possível e edite o texto manualmente


 Tópicos Relacionados


 Sobre o Grammarik

Para visualizar uma lista de tipos de erros marcados,

- 1 Clique em Ferramentas  Grammarik
-  Opções
-  Análise
-  Marcado.

Dicas

 Utilize a informação mostrada no relatório marcado para descobrir quais os problemas gramaticais que você tende a repetir ao escrever.

 [Tópicos Relacionados](#)







 [Sobre Lista de Erros Marcados](#)

Sobre o Grammatik


Utilize o Grammatik para revisar documentos, partes de documentos e caixas de entrada de texto em busca de erros gramaticais e de estilo. Você pode escolher um estilo de verificação para o tipo de escrita que estiver verificando ou criar um estilo de verificação personalizado.

Quando o Grammatik encontra um erro gramatical, você pode substituir a sentença por uma sugestão de sentença do Grammatik ou ignorar o erro uma vez ou durante o restante da atual seção de revisão. Você pode também desativar a regra associada ao erro para que o Grammatik não mais marque um erro daquele tipo.


O Grammatik também analisa a estrutura gramatical do seu texto e fornece estatísticas para lhe ajudar a analisar seu estilo de escrita.


-  Para pular todas as instâncias de um erro de grafia específico
-  Para substituir uma palavra ou frase
-  Para desativar uma regra durante a revisão
-  Para revisar texto
-  Para pular um erro de grafia uma vez
-  Conceitos Relacionados


Para revisar texto,

- 1 Clique em Ferramentas  Grammarik.
- 2 Para especificar uma lista de palavras do usuário à qual adicionar palavras, clique em Opções ► Lista de Palavra do Usuário e, em seguida, selecione a lista de palavras que deseja.
- 3 Para especificar um trecho de texto a ser verificado, clique na lista drop-down Verificar e selecione uma opção.
- 4 Clique na lista drop-down Opções e selecione quaisquer outras opções que desejar, certificando-se de selecionar o Estilo de verificação que deseja aplicar durante a revisão.
- 5 Clique em Iniciar.

Dicas

 Como padrão, Iniciar Automaticamente está selecionado e a revisão tem início logo que você abre o Grammarik. Para desativá-lo, clique em Opções ► Iniciar Automaticamente.

 [Tópicos Relacionados](#)

 [Sobre o Grammarik](#)

Substituir Tudo

Utilize Substituir Tudo para substituir cada ocorrência de um problema por uma palavra ou frase de substituição.

Continuar

Utilize Continuar para continuar a verificação de seu documento depois de ter editado o texto manualmente.

Pular


Utilize Pular quando Grammatik identificar um problema que você não deseja alterar. Grammatik ignora o problema atual mas aponta outras ocorrências do problema.


Para pular um erro de grafia uma vez,


1 Clique em Ferramentas  Grammarik.


2 Quando Grammarik parar em um problema de grafia, clique em Pular Uma Vez.

Dicas

 Utilize Pular Uma Vez quando Grammarik identificar um problema de grafia que você não deseja alterar. Grammarik irá ignorar o problema atual mas marcará outras ocorrências do mesmo problema.

 Como padrão, Iniciar Automaticamente está selecionado e a revisão tem início logo que você abre o Grammarik. Para desativá-lo, clique em Opções
▶ Iniciar Automaticamente.

 [Tópicos Relacionados](#)

 [Sobre o Grammarik](#)

Para pular todas as instâncias de um erro de grafia específico,

1 Clique em Ferramentas  Grammarik.

2 Clique em Pular Todas na janela principal do Grammarik.

Dicas



Utilize Pular Todas quando quiser que Grammarik ignore um problema de escrita no restante da seção de revisão.



Como padrão, Iniciar Automaticamente está selecionado e a revisão tem início logo que você abre o Grammarik. Para desativá-lo, clique em Opções



Iniciar Automaticamente.




[Tópicos Relacionados](#)



[Sobre o Grammarik](#)

Para criar um estilo de verificação


1 Clique em Ferramentas  Grammarly

 Opções

 Estilos de verificação.

- 2 Selecione Bastante Rigoroso na caixa de listagem e clique em Editar.
- 3 Desselecione as classes de regra que não deseja incluir no estilo de verificação.
- 4 Defina as Opções máximas permitidas.
- 5 Selecione o nível de formalidade.
- 6 Clique em Salvar como, digite o nome do novo estilo de verificação e clique em OK.


Dicas

 Ao salvar um estilo de verificação padrão editado, um asterisco (*) é adicionado ao nome do estilo.

 Tópicos Relacionados

 Sobre Estilos de Verificação

Para restaurar um estilo de verificação editado

1 Clique em Ferramentas  Grammarik

 Opções

 Estilos de verificação.


2 Selecione um estilo de verificação e clique em Editar.


3 Clique em Restaurar ► Salvar.

Dicas

 Para salvar um estilo de verificação restaurado com um novo nome, clique em Restaurar

► Salvar Como e, em seguida, digite o novo nome.

 Estilos de verificação personalizados salvos com novos nomes não podem voltar a suas configurações padrão.

 Tópicos Relacionados

 Sobre Estilos de Verificação

Substantivos consecutivos

Utilize esta configuração para informar ao Grammatik quantos substantivos consecutivos são permitidos antes que ele assinale um erro. Por exemplo, se você configurar o valor para três, as seguintes frases serão assinaladas como um erro:

relatório de análise de garantia da qualidade

Frases preposicionais consecutivas

Utilize esta configuração para informar ao Grammatik quantas frases preposicionais consecutivas são permitidas antes que ele assinala um erro. Por exemplo, se você configurar o valor para três, as seguintes sentenças serão assinaladas como um erro:
Um dos muitos deveres do Gabinete da Presidência desta companhia é aparecer em todas as conferências de imprensa.

Comprimento de sentença longa

Utilize esta configuração para que o Grammatik saiba quantas palavras permitir antes que aponte um erro.

Para verificar a ortografia de números abaixo ou iguais a

Utilize esta configuração para informar ao Grammatik qual a variação dos números que devem ser soletrados ("nove") ao invés de serem escritos como numerais I ("9"). Configure o valor para zero se você não desejar que nenhum numeral seja assinalado como erro.

Número permitido de palavras em infinitivo dividido

Utilize esta configuração para informar ao Grammatik quantas palavras são permitidas em um infinitivo dividido antes que ele assinala um erro. O Grammatik conta o número de palavras entre a primeira palavra ("to") e a última palavra (base do verbo) de um infinitivo, e reporta um erro quando o número excede o máximo permitido. Por exemplo, se você configurar este valor para um, a frase "to boldly go" não será assinalada, pois somente uma palavra existe entre "to" e "go". Entretanto, "to Muito boldly go" será assinalada, pois existem duas palavras entre um infinitivo dividido.


Pular Todas

Utilize Pular Todas para ignorar a palavra ou frase selecionado durante o restante da seção de revisão.


Iniciar

Utilize Iniciar para iniciar a revisão.

Para ativar classes de regras

1 Clique em Ferramentas  Grammarik


 Opções


 Ativar Regras.

2 Seleccione a regra que deseja ativar e clique em Ok.

Dicas

 Ativar Regras esta disponível apenas quando você desativa uma regra durante a revisão. Caso contrário, fica em opaco.

 Tópicos Relacionados

 Sobre Classes de Regras

Para desativar uma regra durante a revisão,

1 Clique em Ferramentas  Grammarik.

2 Durante a revisão, quando Grammarik alertar você sobre um erro que você não mais deseja que seja marcado, clique em Desativar.

Dicas



Ao desativar uma regra, Grammarik ignora todos os erros associados àquela regra durante a seção atual de revisão.



Como padrão, Iniciar Automaticamente está selecionado e a revisão tem início logo que você abre o Grammarik. Para desativá-lo, clique em Opções



Iniciar Automaticamente.



[Tópicos Relacionados](#)



[Sobre Classes de Regras](#)

Sobre Lista de Erros Marcados

Ao revisar um documento, Grammatik cria uma lista dos tipos de erros marcados no documento e lista também o número de vezes que um erro foi marcado. Esse recurso pode ser útil para identificar tipos de problemas gramaticais que você freqüentemente comete ao escrever.



Para visualizar uma lista de tipos de erros marcados



Conceitos Relacionados

Sobre Contagens Básicas

Ao revisar um documento, Grammatik também analisa seu estilo de escrita e cria um relatório chamado Contagens Básicas. Você pode utilizar Contagens Básicas para determinar se você utiliza muitas palavras longas ao escrever ou se seus parágrafos são longos demais para que o leitor possa entendê-los com facilidade.



[Para visualizar contagem básica de palavras](#)

[Conceitos Relacionados](#)

Desativar

Utilize Desativar para ignorar uma regra gramatical durante o restante da seção de revisão.

Como posso revisar somente uma parte do meu documento?

Se o Grammatik sempre verifica todo o documento (em vez de somente uma palavra ou sentença) provavelmente Iniciar Automaticamente está selecionado na lista drop-down Opções. O início automático pede que o Grammatik verifique todo o documento sempre que você o abre.

Para verificar uma parte do documento quando Iniciar Automaticamente está ativada, clique fora da janela do Grammatik para interrompe-lo, clique na área que deseja verificar, escolha uma opção na caixa de listagem Verificar e clique em Iniciar.

Se você raramente verifica um documento inteiro, poderá desativar o início automático clicando em Opções, na janela do Grammatik, e desselecionando Iniciar Automaticamente.



Para revisar texto

Para continuar um sessão do Grammatik interrompida

1 Clique em Continuar na janela principal de Grammatik.

Dicas



Você pode utilizar esse recurso para continuar a revisão do documento depois de tê-lo editado manualmente.




Tópicos Relacionados





Sobre o Grammatik


Para editar texto manualmente

- 1 Clique em Ferramentas  Grammarik.
- 2 Quando Grammarik parar em um erro, clique no local de seu documento onde deseja fazer as alterações.
- 3 Edite o texto e, em seguida, clique em Continuar.

Dicas

 Como padrão, Iniciar Automaticamente está selecionado e a revisão tem início logo que você abre o Grammarik. Para desativá-lo, clique em Opções

 Iniciar Automaticamente.

 Tópicos Relacionados

Desfazer

Utilize Desfazer para remover a última palavra ou frase de substituição que tiver colocado no documento.

abreviação

Uma forma reduzida de uma palavra. Exemplos: etc., St.

adjetivo

O que modifica um substantivo. Exemplo: um "bom" livro.

advérbio

O que modifica um verbo ou um adjetivo. Exemplos: ir "rapidamente," um livro "muito" bom.

verbo auxiliar

Um forma de "ser, estar," "ter. Exemplos: "está" vindo, não "tinha" corrido.

determinante

Um tipo especial de adjetivo. Exemplos: um, uma, o, as, alguns, estes qualquer.

comparativo ou superlativo

Formas de adjetivos ou de advérbios que indicam um grau de comparação. Exemplos: mais feliz do que, menor.

conjunção

Une palavras, frases, ou sentenças. Exemplos: o livro "e" a caneta, "porque" é tarde.

infinitivo

Forma verbal que utiliza "to" mais o verbo de base. Exemplos: ler, ir.

interjeição

Uma exclamação. Exemplos: Oi!, oh!, Olá!

verbo auxiliar modal

Um tipo de verbo auxiliar. Exemplos: will, must, can, should, might.

número

Exemplos: três, 497, 6:00.

passado

Passado de um verbo. Exemplos: Ele "escreveu" o livro. Nós "fomos" na loja.

participio passado

Uma forma de passado de um verbo. Exemplos: O bilhete foi "escrito" à tinta.

substantivo plural

Exemplos: livros, crianças.

substantivos possessivos

Forma possessiva de um substantivo que indica propriedade. Exemplos: perna do "cão", carro dos "estudantes", filho do "João".

preposição

Relaciona substantivos e pronomes com outras palavras. Exemplos: pasta "de" notas, presente "para" você.

terceira pessoa

Verbo na terceira pessoa. Exemplos: Ele "espera," ela "escova" seu cabelo.

particípio presente

Uma forma de verbo, em geral criada quando se adiciona o "ndo." Exemplos: Ele está "escrevendo" um livro. Ela está "indo" para a cama.

pronome

Substitui um substantivo. Exemplos: Eu, me, você, meu, estes, quem, o que.

pontuação

Marca uma frase ou uma declaração. Exemplos: ponto final (.), vírgula (,), ponto de interrogação (?).

substantivo singular

O nome de uma pessoa, lugar, coisa ou idéia. Exemplos: Tomás, Canadá, caneta, saúde

verbo

Indica ação ou existência. Exemplos: "read" the book, it "is" informative.

oração principal

Chamada de "Oração #1". Esta oração possui um significado completo sem qualquer outro componente de sentença. Exemplo: "We will have the meeting today".

oração subordinada

Chamada de "Oração #Subord." Este é outro nome para uma oração dependente. Uma oração subordinada não tem sentido sozinha e depende de outra oração para completar seu significado. Exemplo: We will have the meeting today, "since everyone is here".

oração relativa

É um tipo de oração subordinada que funciona como adjetivo, descrevendo um substantivo ou pronome que a antecede. Uma oração relativa geralmente começa com um pronome relativo como "quem" ou "o que". Exemplo: The employees "who used the dental plan" appreciated the change.

oração com wh-

Chamada de "Clause #WH." Uma oração subordinada específica que começa com "when," "how," "why," ou "where." Uma oração com wh- pode funcionar como substantivo, advérbio ou adjetivo. Exemplos: We knew "where she would go", I will tell you "when I go".

oração com pronome relativo that

Oração subordinada específica que começa com "that". Exemplo. We were sure "that" you would pay us.

sujeito

O sujeito de uma oração executa a ação. Um sujeito pode ser uma ou várias palavras. Exemplos: "John" ran, "The cats" meowed, "All the children and their mothers" took naps.

verbo ou frase subordinada reduzida

O verbo geralmente indica a ação. Os verbos podem conter uma ou várias palavras. VERBO é utilizado para uma única palavra; FRASE SUBORDINADA REDUZIDA é utilizada quando o verbo é composto de várias palavras. Exemplos: John "ran" (VERBO), He "has gone" (FRASE SUBORDINADA REDUZIDA).

objeto direto

O objeto direto recebe a ação. Exemplo: Bob gave her "an apple".

objeto indireto

O objeto indireto lhe diz "para quem". Exemplo: Bob gave an apple " to her".

oração coordenada

Uma preposição e seu objeto, mais quaisquer modificadores. Orações coordenadas geralmente funcionam como adjetivos, advérbios ou substantivos. Exemplo: We came back "for the second show".


pronome relativo


Um pronome relativo apresenta uma oração subordinada e a relaciona a uma oração independente. Exemplo: The noise "that" scared you was made by the boy "who" lives next door.

frasal

Uma preposição que é parte de uma frase subordinada reduzida, mas que está separada dela. Exemplo: put the book "down."

Para alterar a formalidade de um estilo de verificação,

1 Clique em Ferramentas  Grammarik


 Opções


 Estilos de Verificação.


2 Selecione um estilo de verificação e clique em Editar.

3 Selecione um nível de formalidade e clique em Selecionar.

Dicas

 Para salvar o estilo de verificação editado com um nome diferente, clique em Salvar Como, digite um nome para o estilo e clique em OK.

 Cada nível de formalidade enfoca um estilo diferente de escrita. Você pode escolher entre níveis de formalidade Formal, Informal e Padrão.

 Ao passar para um novo estilo de verificação, o nível de formalidade é alterado para o padrão para aquele estilo de verificação.

 Tópicos Relacionados

 Sobre Estilos de Verificação

Formal

Nível de formalidade que utiliza regras rigorosas de dicção e utilização.


Informal

Nível de formalidade que verifica a utilização descontraída da linguagem; permite expressões coloquiais.

Padrão

Nível de formalidade que verifica a linguagem moderada e do dia-a-dia.

Para excluir uma classe de regra do estilo de verificação

1 Clique em Ferramentas  Grammarlik

 Opções


 Estilos de Verificação.


2 Clique em um estilo de verificação e, em seguida, clique em Editar.


3 Selecione uma classe de regra.


4 Clique em Salvar.

Dicas

 Ao salvar um estilo de verificação editado, um asterisco (*) é adicionado ao nome do estilo.

 Para salvar o estilo de verificação editado com um nome diferente, clique em Salvar Como (em vez de em Salvar), digite um nome para o estilo e clique em OK.

 Tópicos Relacionados

 Sobre Classes de Regras


estilo de verificação

Um estilo de escrita predefinido ao qual o Grammatik se refere quando faz a revisão de um texto. O Grammatik utiliza um conjunto específico de critérios de revisão para verificar seu documento, de acordo com o estilo de verificação que você seleciona.

classe de regra

Um grupo de regras gramaticais e de estilo relacionados. O Grammatik utiliza classes de regra para detectar problemas de escrita comuns.

Para adicionar uma classe de regra a um estilo de verificação

1 Clique em Ferramentas  Grammarik

 Opções

 Estilos de Verificação.


2 Clique em um estilo de verificação e, em seguida, clique em Editar.


3 Selecione uma classe de regra.


4 Clique em Salvar.

Dicas

 Ao salvar um estilo de verificação padrão editado, um asterisco (*) é adicionado ao nome do estilo.

 Para salvar o estilo de verificação editado com um nome diferente, clique em Salvar Como (em vez de em Salvar), digite um nome para o estilo e clique em OK.

 Tópicos Relacionados

 Sobre Classes de Regras

Estilo de verificação Ficção

Um estilo de verificação que permite licenças literárias do escritor. Muitas classes de regras são desligadas e uma linguagem informal é aceitável. O nível de formalidade é Informal.

Estilo de verificação Publicidade

Um estilo de verificação para peças de propaganda e outros tipos de literatura de marketing destinados a promover vendas. A ênfase é dada à precisão mecânica e gramatical em detrimento do estilo. Certas classes de regras são desativadas para oferecer ao escritor flexibilidade na criação de anúncios atraentes. O nível de formalidade é Informal.

Estilo de verificação Documentação ou Discurso

Estilo de verificação para documentação dirigido a um público não específico, não científico. Jargões e terminologia especial são evitados. O limite de voz passiva é baixo. O nível de formalidade é Padrão.

Técnico ou Científico

Estilo de verificação apropriado para publicações científicas que contenham frases longas e complexas e vocabulário técnico. O limite de voz passiva é relativamente alto. O nível de formalidade é Formal.

Memorando ou Carta Informal

Estilo de verificação para memorandos e cartas menos formais. Este estilo permite jargões específicos da indústria. O nível de formalidade é Informal.

Memorando ou Carta Formal

Estilo de verificação que exige um tom formal e uma interpretação rigorosa de regras gramaticais e de estilo. Estilo adequado para itens como, por exemplo, correspondência, minutas e documentos legais. Exige uma linguagem mais formal do que a de um memorando interno. O nível de formalidade é Formal.

Estilo de verificação Trabalho Escolar

Um estilo de verificação para documentos longos. O nível de formalidade é Formal.

Ortografia

Estilo de verificação que verifica rapidamente erros de ortografia e regras simples como pontuação e a utilização de maiúsculas. O nível de formalidade é Padrão.


Rápida

Estilo de verificação padrão. Este estilo é apropriado para a maior parte dos documentos escritos para um público não específico, como, por exemplo, correspondência, relatórios informais, ensaios e discursos. O nível de formalidade é Padrão.

Bastante Rigoroso


Estilo de verificação para escrita que exige um tom formal e uma interpretação rigorosa de regras gramaticais e de estilo. Este estilo é adequado para correspondência, minutas e documentos legais. O nível de formalidade é Formal.


Para substituir automaticamente palavras com erro de ortografia,


1 Clique em Ferramentas  Grammarly.


2 Quando o Grammarly parar em um erro de escrita, clique em Substituição Automática.

Dicas

 Como padrão, Iniciar Automaticamente está selecionado e a revisão tem início logo que você abre o Grammarly. Para desativá-lo, clique em Opções

 Iniciar Automaticamente.

 Utilize Substituição Automática para substituir automaticamente palavras de substituição no texto de seu documento sem necessidade de confirmação.

 Ao substituir uma palavra ou frase durante a seção de revisão, o Grammarly substitui toda ocorrência daquela palavra ou frase no texto verificado. Se você desejar ser avisado antes que o Grammarly corrija cada palavra grafada incorretamente, clique em Perguntar antes de substituir automaticamente no menu drop-down Opções.

 [Tópicos Relacionados](#)


Opções


Utilize os itens no menu Opções para especificar como o Grammatik fará a revisão de seus documentos.

infinitivos divididos

Um verbo em sua forma infinitiva (to be, to run) dividida por modificadores intervenientes. Por exemplo, no infinitivo dividido "to boldly go" o advérbio "boldly" divide o infinitivo "to go."

Para selecionar um estilo de verificação para todos os documentos,


1 Clique em Ferramentas  Grammarik

 Opções

 Estilos de verificação.

2 Selecione um estilo na caixa de listagem e, em seguida, clique em Selecionar.


Dicas

 O estilo de verificação selecionado se torna o estilo de verificação padrão até que você escolha um outro estilo.


 Tópicos Relacionados

 Sobre Estilos de Verificação

Para salvar um conjunto de regras como um novo estilo de verificação,


1 Clique em Ferramentas  Grammarik

 Opções


 Salvar Regras.

2 Clique em Salvar Como, digite um nome para o novo estilo de verificação e, em seguida, clique em OK.

Dicas

 Ao salvar um estilo de verificação padrão editado, um asterisco (*) é adicionado ao nome do estilo.

 Tópicos Relacionados

 Sobre Classes de Regras

Para adicionar uma palavra a uma lista de palavras do usuário no Grammatik,

1 Clique em Ferramentas  Grammatik.

2 Clique em Adicionar quando o Grammatik parar em uma palavra que você deseja adicionar.

Dicas



Para especificar a lista de palavras do usuário na qual adicionar, clique em Opções




Listas de Palavras do Usuário e, em seguida, selecione a lista de palavras que deseja na caixa de listagem Listas de palavras.



[Sobre Adicionar Palavras \(Grammatik\)](#)

Para verificar parte de um documento,

- 1 Clique em Ferramentas  Grammarik.
- 2 Clique na lista drop-down Verificação e selecione uma opção.
- 3 Clique em Iniciar ou Continuar.


Dica




As opções disponíveis variam de acordo com o tipo de documento que você está verificando.


[Sobre o Grammarik](#)


Para substituir uma frase na voz passiva por uma frase na voz ativa


- 1 Clique em Ferramentas  Grammarik.
- 2 Quando o Grammarik parar em uma frase na voz passiva, selecione uma substituição e, em seguida, clique em Substituir.
- 3 Se você selecionar uma substituição que comece com <SUJEITO>, digite um novo sujeito para a frase.


Dicas

 Como padrão, Iniciar Automaticamente está selecionado e a revisão tem início logo que você abre o Grammarik. Para desativá-lo, clique em Opções

 Iniciar Automaticamente.

 O Grammarik marca a frase na voz passiva apenas quanto a regra Voz Passiva está ativada. Para ativar ou desativar a regra da Voz Passiva, clique em Opções

 Estilos de Verificação, selecione o estilo que deseja e, em seguida, clique em Editar. Selecione ou desselecione Voz Passiva na caixa de listagem Regra.

 [Tópicos Relacionados](#)

 [Sobre Reescrever a Voz Passiva](#)

Sobre Reescrever a Voz Passiva

Quando o Grammatik encontra frases escritas na voz passiva, ele exibe sugestões para reescreve-las na voz ativa. Por exemplo, o Grammatik sugere três substituições para a frase "A good time was had."



They had a good time.



We had a good time.



<SUJEITO> had a good time.

Se você escolher uma substituição que comece com <SUJEITO>, o Grammatik lhe pedirá para digitar um novo sujeito para a sentença.





Para substituir uma frase na voz passiva por uma frase na voz ativa


Sobre Adicionar Palavras (Grammatik)

Quando o Grammatik detecta uma palavra ou frase desconhecida, ele a trata como um erro. Você pode adicionar palavras ou frases não reconhecidas à lista de palavras do usuário para que Grammatik as reconheça como válidas.


Você também pode adicionar palavras de substituição para serem utilizadas em Substituição Automática. Isso significa que você pode identificar uma palavra que geralmente escreve erradamente e tê-la substituída pela palavra com a grafia correta. Por exemplo, se você freqüentemente escreve "ocorencia" em vez de "ocorrência", poderá adicionar "ocorencia" à lista de palavras do usuário e deixar que Substituição Automática a substitua pela grafia correta.

Clique em  para obter mais informações sobre como adicionar palavras de substituição para a Substituição Automática.

Clique em  para obter mais informações sobre listas de palavras do usuário.

 Para adicionar uma palavra a uma lista de palavras do usuário no Grammatik

Para desfazer sua última alteração

1 Clique em Editar  Desfazer na janela principal do programa.

Dica



Após inserir uma palavra ou frase de substituição, você pode utilizar Desfazer para cancelar a substituição.

[Sobre o Grammarik](#)

lista de palavras do usuário

Uma lista de palavras e frases que você deseja que o Corretor Ortográfico ou o Grammatik ignore, substitua ou para a qual deseja que alternativas sejam exibidas. Por exemplo, você pode especificar substituições para palavras que geralmente digita erradamente ou escreve de forma incorreta. Ou, pode adicionar palavras (como seu nome, por exemplo) que você deseja que sejam ignoradas pelo programa ao utilizar o Corretor ortográfico ou Grammatik.

Você pode criar múltiplas listas de palavras do usuário. Listas de palavras do usuário possuem a extensão UWL. A lista de palavras que vem com o Corel WordPerfect é a Wt80XX.uwl (onde "XX" é o código para o seu idioma).

Cada documento possui sua própria lista de palavras do usuário, à qual você pode acrescentar palavras e frases que pertençam especificamente àquele documento.

A lista de palavras de usuário do documento é a primeira lista que o programa varre caso você tenha mais de uma lista de palavras ativada.

base verb

A forma de um verbo ou frase subordinada reduzida que aparece após **to** em um infinitivo, ou após um modal, como **would**.

