










Sobre Listas de Palavras do Usuário,

Uma lista de palavras contém palavras ou frases acessadas pelo Corel WordPerfect quando você revisa um documento usando as ferramentas lingüísticas. Por exemplo, o Corretor Ortográfico realiza buscas em todas as listas de palavras quando você faz a correção ortográfica em um documento.

As ferramentas lingüísticas fazem buscas em dois tipos de listas de palavras: lista de palavras do usuário e lista de palavras principais. Você pode ter dez listas ativas de cada tipo quando usa as ferramentas lingüísticas. As buscas são realizadas primeiro nas listas ativas de palavras do usuário; se a palavra ou frase não for localizada nessas listas, o programa realiza buscas nas listas ativas de palavras principais.

Clique em  para obter maiores informações sobre como criar listas de palavras principais usando o Utilitário de Ortografia.

-  [Para ativar uma lista de palavras do usuário](#)
-  [Para acrescentar palavras alternativas a uma lista de palavras do usuário](#)
-  [Para acrescentar uma palavra de substituição a uma lista de palavras do usuário](#)
-  [Para acrescentar uma palavra que deseja ignorar a uma lista de palavras do usuário](#)
-  [Para excluir uma palavra de uma lista de palavras do usuário](#)
-  [Para editar uma palavra ou frase em uma lista de palavras do usuário](#)
-  [Para selecionar uma lista de palavras do usuário para um outro idioma](#)
-  [Conceitos relacionados](#)

Para editar uma palavra ou frase em uma lista de palavras do usuário,

- 1** No Corretor Ortográfico ou no Grammatik, clique em Opções ► Listas de Palavras do Usuário.
- 2** Selecione a lista de palavras que contém a palavra ou frase que deseja editar.
- 3** Selecione a palavra ou frase que deseja editar.
- 4** Edite a palavra ou frase na caixa Substituir por.
- 5** Clique em Substituir Entrada.

Dicas



Se a lista de palavras a ser editada não aparecer na caixa Listas de Palavras, use Adicionar Lista para abri-la.



[Tópicos Relacionados](#)

[Sobre Listas de Palavras do Usuário](#)

Para ativar uma lista de palavras do usuário,

- 1 No Corretor Ortográfico ou Grammatik, clique em Opções ► Listas de Palavras do Usuário.
- 2 Clique na caixa de seleção ao lado da lista de palavras a ser ativada.

Dicas

♦ A lista de palavras do usuário do seu idioma e a Lista de Palavras do Documento não têm caixas de seleção porque estão sempre ativas.

♦ Aparece um "x" na caixa de seleção ao lado de uma lista de palavras ativa.




Tópicos Relacionados



Sobre Listas de Palavras do Usuário

Para criar uma lista de palavras do usuário,

- 1 No Corretor Ortográfico ou Grammatik, clique em Opções  Listas de Palavras do Usuário.
- 2 Clique na caixa de seleção onde deseja posicionar a nova lista de palavras do usuário.
- 3 Clique em Adicionar Lista.
- 4 Especifique um nome de arquivo para a nova lista de palavras do usuário e, em seguida, clique em Abrir.

Dicas



A extensão do nome de arquivo para uma lista de palavras do usuário é .uwl.



Você pode criar e adicionar qualquer número de listas de palavras do usuário, porém apenas dez destas listas podem ser ativadas por vez.



Quando você faz correção ortográfica ou revisão, o programa executa uma busca em suas listas de palavras do usuário na ordem indicada na etapa 2. Utilize Remover Lista e Adicionar Lista para alterar a ordem das listas de palavras. (A opção Remover Lista não exclui os arquivos de listas de palavras.)




[Tópicos Relacionados](#)



[Sobre Listas de Palavras do Usuário](#)

Para remover uma lista de palavras do usuário da caixa Listas de palavras,

- 1 No Corretor Ortográfico ou Grammatik, clique em Opções  Listas de Palavras do Usuário.
- 2 Selecione a lista na caixa Listas de palavras.
- 3 Clique em Remover Lista.

Dicas



Quando você remove a lista de palavras da caixa Listas de Palavras, o arquivo de lista de palavras não é excluído.



Quando você faz correção ortográfica ou revisão, o programa executa uma busca em suas listas de palavras do usuário na ordem em que aparecem na caixa de listagem. Utilize Remover Lista e Adicionar Lista para alterar a ordem das listas de palavras.




Tópicos Relacionados



Sobre a Utilização de Diversas Listas de Palavras

Para acrescentar uma palavra que deseja ignorar a uma lista de palavras do usuário,

- 1** No Corretor Ortográfico ou Grammatik, clique em Opções  Listas de Palavras do Usuário.
- 2** Selecione a lista de palavras a qual deseja adicionar a palavra ou frase.
- 3** Digite a palavra ou frase que deseja ignorar na caixa Palavra/Frase.
- 4** Clique em Acrescentar Entrada.

Dicas



Utilize este recurso para acrescentar palavras que deseja ignorar durante a correção ortográfica ou revisão.



Quando estiver corrigindo a ortografia do texto, você poderá clicar em Adicionar para adicionar uma palavra à lista de palavras do usuário, selecionada na lista drop-down Adicionar. Palavras que você usa normalmente poderão ser marcadas como incorretas, e quando isto acontecer, você poderá adicioná-las à lista de palavras.




Tópicos Relacionados



Sobre Listas de Palavras do Usuário

Para acrescentar uma palavra de substituição a uma lista de palavras do usuário,

- 1 No Corretor Ortográfico ou Grammatik, clique em Opções  Listas de Palavras do Usuário.
- 2 Selecione a lista de palavras do usuário a ser editada na caixa Listas de Palavras.
- 3 Digite a palavra ou frase que deseja substituir na caixa Palavra/Frase e, em seguida, digite a sua substituição na caixa Substituir por.
- 4 Clique em Acrescentar Entrada.

Dicas



A palavra de substituição será inserida somente se Correção Rápida estiver ativado.



Quando estiver fazendo correção ortográfica de um texto, você poderá clicar em Adicionar para adicionar uma palavra à lista de palavras do usuário, selecionada na lista drop-down Adicionar. Palavras que você utiliza normalmente poderão ser marcadas como incorretas, e quando isto acontecer, você poderá adicioná-las à lista de palavras.




[Tópicos Relacionados](#)




[Sobre como Acrescentar Palavras de Substituição para Correção Ortográfica](#)

Para acrescentar palavras alternativas a uma lista de palavras do usuário,

- 1 No Corretor Ortográfico ou Grammatik, clique em Opções  Listas de Palavras do Usuário.
- 2 Selecione a lista de palavras que deseja editar.
- 3 Digite uma palavra ou frase que deseja substituir na caixa Palavra/Frase e, em seguida, digite a sua substituição na caixa Substituir por.
- 4 Clique em Acrescentar Entrada.
- 5 Repita as etapas 3 e 4 para cada alternativa adicional.

Dicas

 Palavras alternativas aparecem na caixa de listagem Substituições ou Sugestões, no Corretor Ortográfico e no Grammatik.

 [Tópicos Relacionados](#)

 [Sobre como Acrescentar Palavras de Substituição para Correção Ortográfica](#)

lista de palavras do usuário


Uma lista de palavras e frases que você deseja que o Corretor Ortográfico e o Grammatik usem para corrigir erros. Você pode adicionar palavras a uma lista, de modo que essas ferramentas lingüísticas pulem, substituam ou exibam alternativas para essas palavras. Por exemplo, você pode especificar substituições para palavras geralmente digitadas de forma incorreta. Ou, você pode adicionar palavras (como, por exemplo, seu nome) que você não deseja que o Corretor Ortográfico ou Grammatik indiquem como incorretas.

Você pode criar diversas listas de palavras do usuário. A extensão dos arquivos de listas de palavras do usuário é .uwl. A lista de palavras que acompanha o Corel WordPerfect é Wt80XX.uwl (onde "XX" é o código para o seu idioma).

Cada documento dispõe de sua própria lista de palavras do usuário, à qual é possível adicionar palavras e frases que se relacionam especificamente àquele documento.

O Corretor Ortográfico e Grammatik sempre buscam primeiro a lista de palavras do usuário do documento.

Para excluir uma palavra de uma lista de palavras do usuário,

- 1** No Corretor Ortográfico ou Grammatik, clique em Opções  Listas de Palavras do Usuário.
- 2** Selecione a lista de palavras a ser editada.
- 3** Selecione a palavra ou frase a ser excluída.
- 4** Clique em Excluir Entrada.




Tópicos Relacionados




Sobre Listas de Palavras do Usuário

Para desativar uma lista de palavras do usuário,


- 1 No Corretor Ortográfico ou Grammatik, clique em Opções  Listas de Palavras do Usuário.
- 2 Cancele a seleção da caixa de seleção ao lado da lista de palavras.

Dicas

 A lista de palavras do usuário do seu idioma e a Lista de Palavras do Documento não dispõem de caixas de seleção porque estão sempre ativas.

 Aparece um "x" na caixa de seleção ao lado de uma lista de palavras ativa.

 [Tópicos Relacionados](#)

 [Sobre a Utilização de Diversas Listas de Palavras](#)

Sobre a Utilização de Diversas Listas de Palavras

Você pode ativar até dez listas de palavras do usuário e dez listas de palavras principais para fazer correção ortográfica e revisão. Por exemplo, se você deseja que o Corretor Ortográfico realize buscas nas listas de palavras principais do inglês americano e inglês canadense, selecione ambas as listas de palavras principais. Se você trabalha na área de medicina, é possível selecionar uma lista de termos médicos de terceiros, que seja compatível com as ferramentas linguísticas do Corel WordPerfect.

Primeiramente, o WordPerfect busca as listas de palavras do usuário ativas na ordem em que aparecem na caixa Listas de palavras e, em seguida, busca as listas de palavras principais que estejam ativas em ordem. Você pode alterar a ordem das listas de palavras removendo-as e, em seguida, adicionando-as novamente à caixa Listas de Palavras (a remoção de uma lista de palavras não a exclui do disco rígido ou rede de computadores).

A não ser que você possua uma lista de palavras principais (arquivo .mor ou .lex) adicionada ao seu idioma, você não pode ativar outras listas principais de palavras que tenha adicionado. (A ativação de diversas listas de palavras também é conhecida como encadeamento de listas de palavras.)



Para ativar uma lista de palavras do usuário



Para criar uma lista de palavras do usuário



Para desativar uma lista de palavras do usuário



Para remover uma lista de palavras do usuário da caixa Listas de palavras




Para selecionar uma lista de palavras do usuário para um outro idioma



Conceitos Relacionados

Para selecionar uma lista de palavras do usuário para um outro idioma,

- 1 No Corretor Ortográfico ou Grammatik, clique em Opções  Listas de Palavras do Usuário.
- 2 Selecione um idioma na caixa de listagem drop-down Idioma.

Dicas



Para usar uma lista de palavras para um outro idioma, você precisa ter um módulo de idiomas do Corel WordPerfect para aquele idioma.



[Tópicos Relacionados](#)



[Sobre Listas de Palavras do Usuário](#)

Sobre como Acrescentar Palavras de Substituição para Correção Ortográfica

Você pode definir as palavras e frases de substituição em uma lista de palavras do usuário. Se desejar que o Correção Rápida substitua uma palavra automaticamente ao digitá-la, defina apenas uma substituição para a palavra. Se definir mais de uma substituição para uma palavra, será possível escolher a substituição desejada quando o Corretor Ortográfico parar na palavra. Seguem alguns exemplos de como usar este recurso:



Se houver uma palavra geralmente digitada de forma incorreta, você poderá definir a ortografia correta da palavra como uma substituição. Por exemplo: pode especificar "que" como substituição para "qeu."



Você pode substituir abreviaturas ou siglas por palavras ou frases por extenso. Por exemplo, pode definir Ministério da Saúde como a substituição para a sigla MS.



Você pode definir diversas alternativas para uma palavra. Por exemplo: pode digitar "lg" para fazer com que as palavras alternativas "Logos International Corporation", "Logos International" e "Logos" apareçam na caixa de listagem Substituições. Em seguida, durante uma sessão de correção ortográfica ou revisão, seria possível selecionar o grupo de palavras alternativas a substituir "lg".



Para acrescentar palavras alternativas a uma lista de palavras do usuário



Para acrescentar uma palavra de substituição a uma lista de palavras do usuário



Conceitos Relacionados

Sobre Como Alterar Convenções de Idiomas em Ferramentas Lingüísticas

Quando estiver usando o Corretor Ortográfico ou Grammatik, você poderá usar o recurso Idioma para verificar as convenções de formatação de um outro idioma.

Por exemplo: você pode determinar que o Grammatik ou o Corretor Ortográfico formate todas as datas no documento no idioma selecionado (como, por exemplo,, 12 avril 1996, no francês).

Não é necessário possuir um módulo adicional de idiomas para verificar as convenções de formatação de um outro idioma.

Entretanto, se desejar verificar a ortografia ou gramática de um documento em um outro idioma, você deve comprar o módulo para o idioma.



Para selecionar uma lista de palavras do usuário para um outro idioma



Conceitos Relacionados

lista de palavras principais

Uma ampla lista com palavras especiais usadas pelo Corretor Ortográfico para um determinado idioma, profissão (como listas jurídicas e médicas) ou empresa. O arquivo da lista de palavras principais incluído nas versões em inglês, francês, espanhol, italiano, alemão e holandês do Corel WordPerfect é o wt80XX.mor (onde "XX" é o código do seu idioma). Você pode criar seu próprio arquivo da lista de palavras principais usando o Utilitário Corretor Ortográfico.

