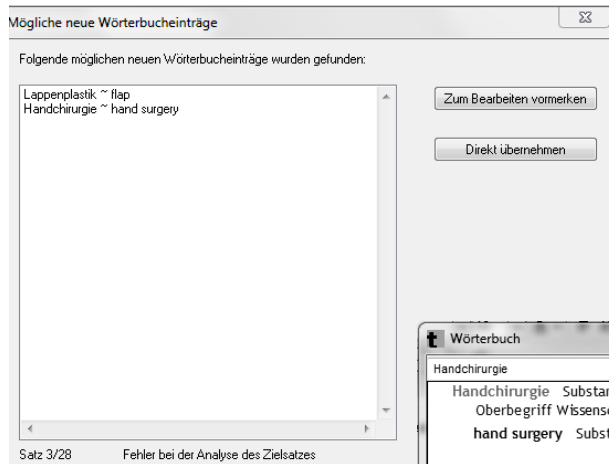
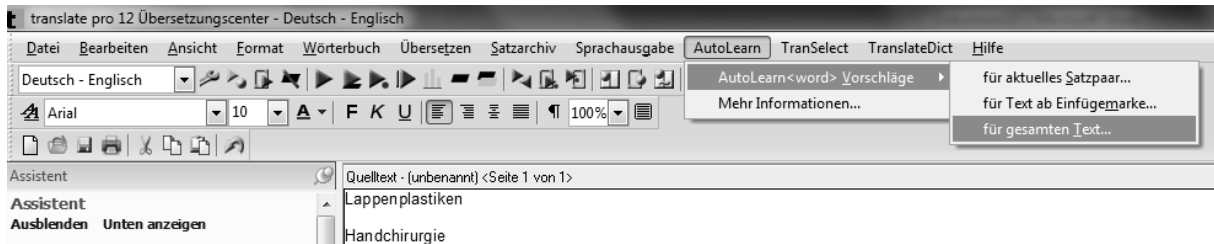


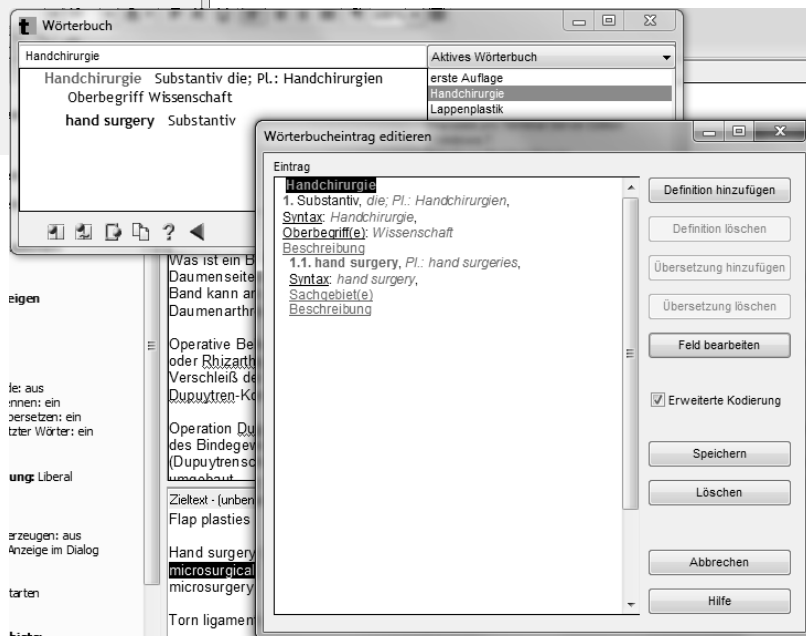
Neue Wörterbucheinträge einpflegen

Neue Wörterbucheinträge aus bearbeiteter Übersetzung übernehmen

Wenn Sie mit dem Bearbeiten der Übersetzung fertig sind, klicken Sie in der Menüleiste auf AutoLearn. Es erscheint ein Drop-Down-Menü. Hier können Sie auswählen, ob nach neuen Wortbeziehungen im aktuellen Satzpaar, ab der Einfügemarke oder im gesamten Text gesucht werden soll.



Nun erscheint ein neues Fenster mit neuen Wortbeziehungen. Sie können diese direkt in Ihr Benutzerwörterbuch übernehmen. Dazu markieren Sie das gewünschte Wortpaar und klicken Sie auf „Direkt übernehmen“.

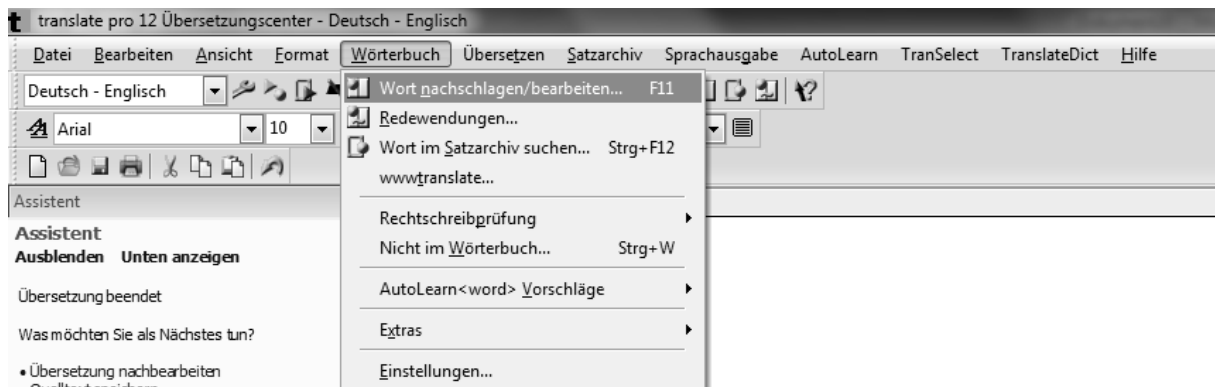


Sie können den Eintrag auch später bearbeiten:

Neue Wörter direkt ins Benutzerwörterbuch eintragen

Wenn Sie direkt neue Wörter in Ihr Benutzerwörterbuch eintragen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

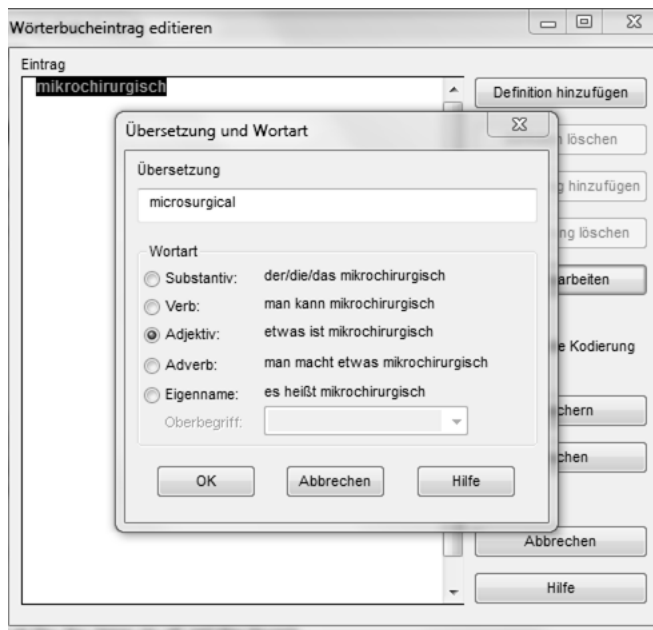
Wählen Sie im Quelltext das Wort aus, zu dem Sie einen neuen Wörterbucheintrag hinzufügen möchten (oder klicken Sie in den Quelltext), wählen Sie im Menü „Wörterbuch“ „Wort nachschlagen/bearbeiten“ oder benutzen sie F11:



Es erscheint ein neues Fenster.

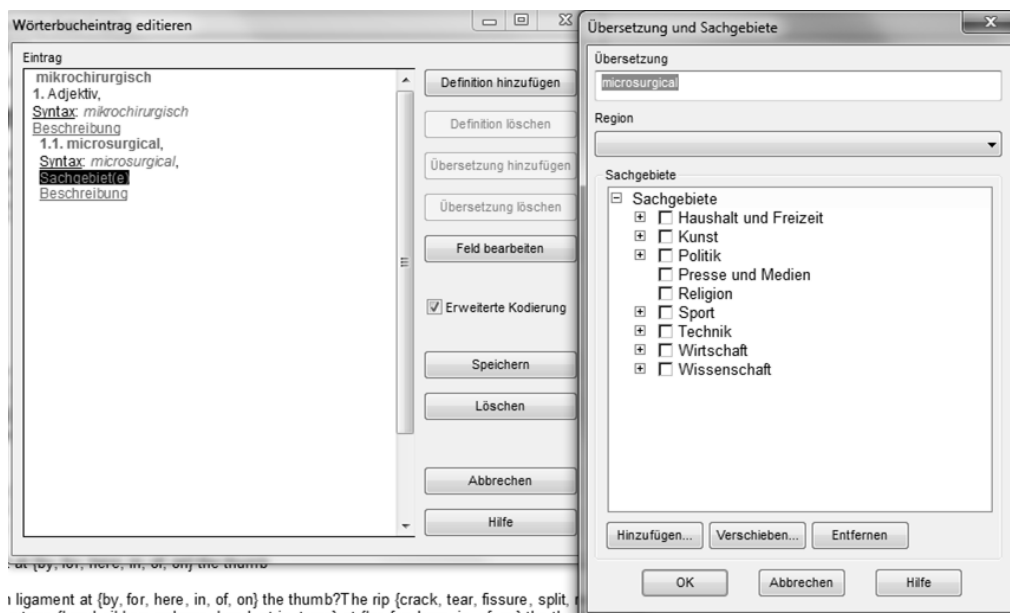
Falls es zu dem ausgewählten Wort noch keinen Eintrag gibt, erscheint unten links ein Icon „Neuen Eintrag anlegen“. Klicken Sie darauf und es erscheint das Fenster zum Editieren eines Wörterbucheintrages.

Neue Wörterbucheinträge einpflegen



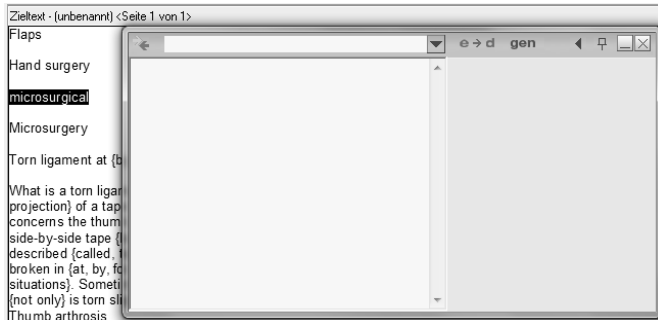
Geben Sie im Dialog „Übersetzung und Wortart“ die von Ihnen gewünschte Übersetzung und die korrekte Wortart an.

Sie können noch weitere Angaben zu dem Wort machen, Sie können z.B. das Sachgebiet angeben:



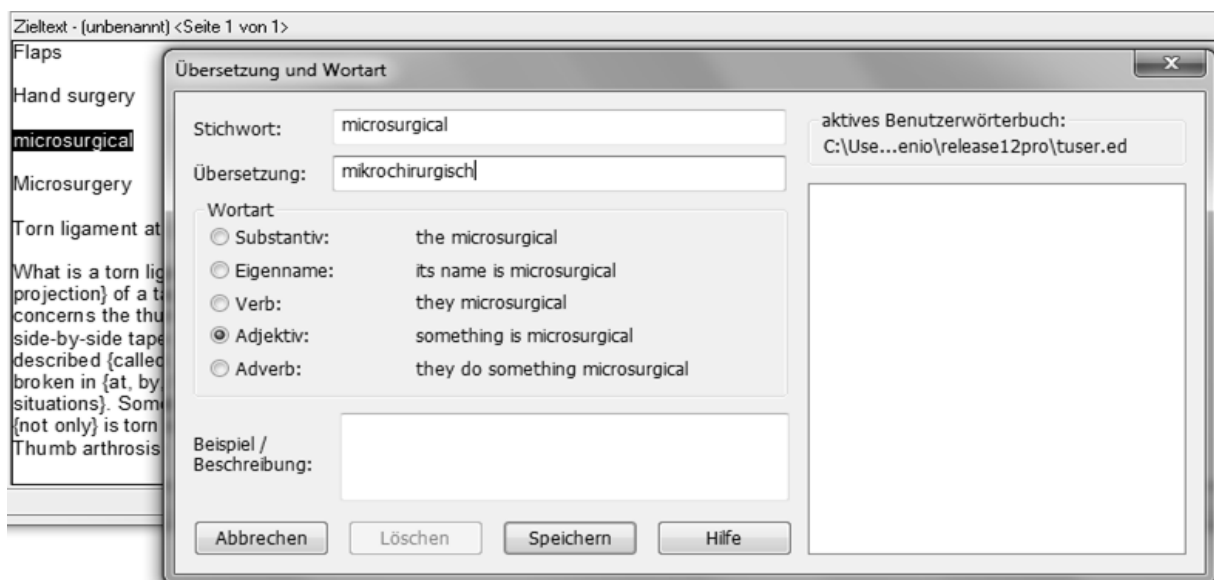
Wenn Sie mit dem Eintrag fertig sind, klicken Sie auch „Speichern“. Den neuen Worteintrag finden Sie nun auch im office wörterbuch pro bzw. translateDict pro.

Wörterbucheintrag Zielsprache -> Quellsprache



Möchten Sie einen Wörterbucheintrag für die Sprachrichtung Zielsprache -> Quellsprache einrichten, klicken Sie zunächst in den Zieltext, oder markieren Sie ein Wort. Wählen Sie dann im Menü „Wörterbuch“ „Wort nachschlagen/ bearbeiten“ oder benutzen sie F11. Nun öffnet sich TranslateDict™. Befindet sich noch kein Eintrag für dieses Wort im Wörterbuch, erscheint ein leeres Feld.

Geben Sie das Wort, für das Sie einen Eintrag anlegen möchten, in das Suchfeld ein, klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Suchfeld und klicken auf „Eigene Übersetzung anlegen“:



Klicken Sie danach auf „Speichern“.

Webseite: www.lingenio.de

Info: info@lingenio.de

Support: support@lingenio.de