

5.5 Writer: Text automatisieren

5.5.1 Rechtschreibprüfung

Schritt für Schritt

□ Die nachträgliche Rechtschreibprüfung

• Falschen Text erfassen

Erfassen Sie den nebenstehenden, fehlerhaften Text, kopieren Sie ihn einmal mit [Strg] [c] und [Strg] [v] und positionieren Sie den Schreibcursor an den Textbeginn.

• Rechtschreibung einschalten

Nach Klick auf das 'Rechtschreibung'-Symbol wird das folgende Fenster eingeblendet, in dem

- im oberen Teil der 1. Fehler rot markiert ① ist und
- im unteren Teil mehrere Verbesserungsvorschläge gemacht werden, unter denen
- der richtige Vorschlag mit Klick zu markieren ist ②.

• Alles ändern

Nach Klick auf

③ wird der
nächste Fehler
rot markiert ④
und ist auch in
den Stufen

- Verbesserung markie-
ren und
- [Alles ändern]
zu verbessern.

Dies ist für die
Fehler ⑤ bis ⑦
zu wiederholen,
damit am Ende
die Meldung ⑧
erscheint, die
mit [OK] zu bestätigen ist.

• Erfolg testen

Ein Blick in den korrigierten Text ⑨
zeigt, dass nicht nur in dem korrigierten Ab-
satz, sondern im gesamten Text alle gleichen
Fehler korrigiert sind.

□ Die automatische Rechtschreibprüfung

- 'Automatisch prüfen' ist einzuschal-
ten.
- Ist ein fehlerhaftes Wort mit der Leer-
Taste abgeschlossen, dann ⑩
- wird der Fehler rot unterstrichen
und
- nach rechtem Mausklick werden Kor-
rekturvorschläge eingeblendet, die
- nach Klick übernommen werden.

Libe Kuntin,
wier beklückwühnschen Sie hertzlich.

Libe Kuntin,
wier beklückwühnschen Sie hertzlich.



Rechtschreibprüfung: (Deutsch (Deutschland))

Nicht im Wörterbuch

Libe Kuntin,

Einmal ignorieren

Alle ignorieren

Hinzufügen

Vorschläge

Leibe

Ändern

Laibe

Alle ändern

Eibe

Autokorrektur

Lire

Sprache des Wörterbuchs

Deutsch (Deutschland)

②

①

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

③

Liebe Kuntin,

wier beklückwühnschen Sie hertzlich.

wir beklückwühnschen Sie hertzlich.

wir beglückwünschen Sie hertzlich.

OpenOffice.org 2.2



Die Rechtschreibprüfung ist abgeschlossen!

OK



Liebe Kundin,
wir beglückwünschen Sie hertzlich

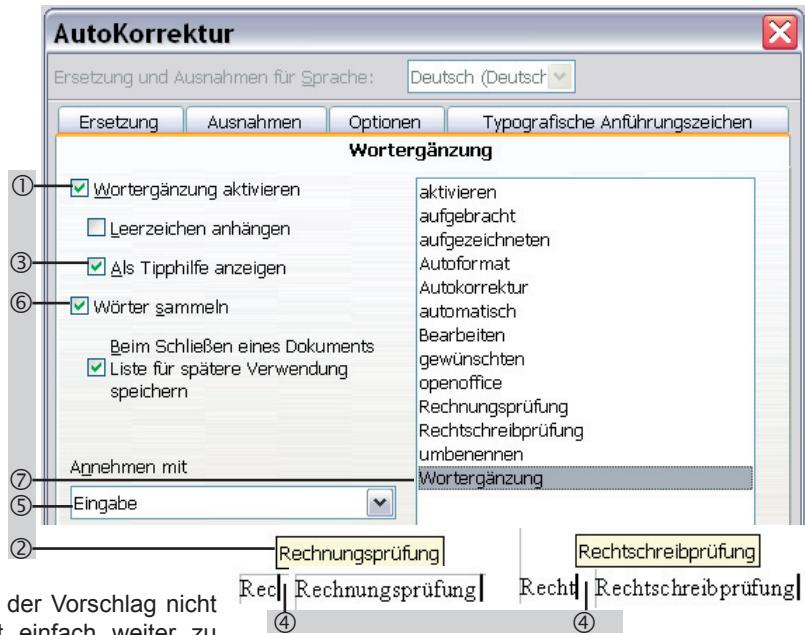
Liebe Kundin,
wir beglückwünschen Sie hertzlich

5.5.2 Wortergänzung und Autokorrektur

Schritt für Schritt

☐ Wortergänzung einschalten

- Nach der Befehlsfolge 'Extras' 'Autokorrektur ...' erscheint das folgende Fenster, in dem das Register 'Wortergänzung' zu wählen ist.
- Hier ist die Wortergänzung zu aktivieren ①, sofern nach der Eingabe von 3 Zeichen eine Wortergänzung erfolgen soll.
- Soll die mögliche Ergänzung angezeigt werden ②, dann ist die Tipp hilfe ③ zu aktivieren.
- Soll der Vorschlag ② mit [Enter] akzeptiert werden ④, dann ist im 'Annahme'-Feld ⑤ 'Eingabe' zu wählen.
- Hinweis:**
Wird bei der späteren Texterfassung der Vorschlag nicht akzeptiert, dann ist einfach weiter zu schreiben. In diesem Fall wird evtl. ein weiterer Vorschlag gemacht, oder es ist bis zum Wortende weiter zu schreiben.
- Sollen neue Worte in die Ergänzungsliste aufgenommen werden, dann ist 'Wörter sammeln' ⑥ zu aktivieren.
- Erweist sich ein Wort als überflüssig, dann ist es in der Ergänzungsliste zu markieren ⑦ und mit 'Eintrag löschen' zu entfernen.
- Sind alle Eingaben gemacht, dann ist das Fenster mit [OK] zu verlassen und die Einstellungen können getestet werden.



☐ Wortergänzung testen

- Erfassen Sie ein etwas längeres Wort, z.B. **Computerspezialist** und schalten Sie mit [Enter] in die nächste Zeile.
- Erfassen Sie jetzt nur die ersten drei Buchstaben, also **Com** und stellen Sie fest, dass der Ergänzungsvorschlag eingeblendet wird.
- Akzeptieren Sie dies mit [Enter], dann wird das Wort gemäß Vorschlag ergänzt.
- Schalten Sie jetzt mit 'Extras' 'Autokorrektur ...' und 'Wortergänzung' das obige Fenster wieder ein, um mit Klick auf ① die Wortergänzung auszuschalten.
- Beginnen Sie ein neues Wort wieder mit **Com**, so wird jetzt kein Ergänzungsvorschlag gemacht.

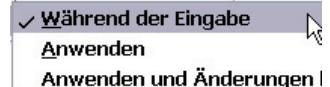
5.5.2 Wortergänzung und Autokorrektur (Fortsetzung)

Schritt für Schritt

□ Autokorrektur ein- und ausschalten

Nach der Befehlsfolge 'Format' 'AutoFormat' kann in dem Folgefens-ter mit Klick auf 'Während der Eingabe'

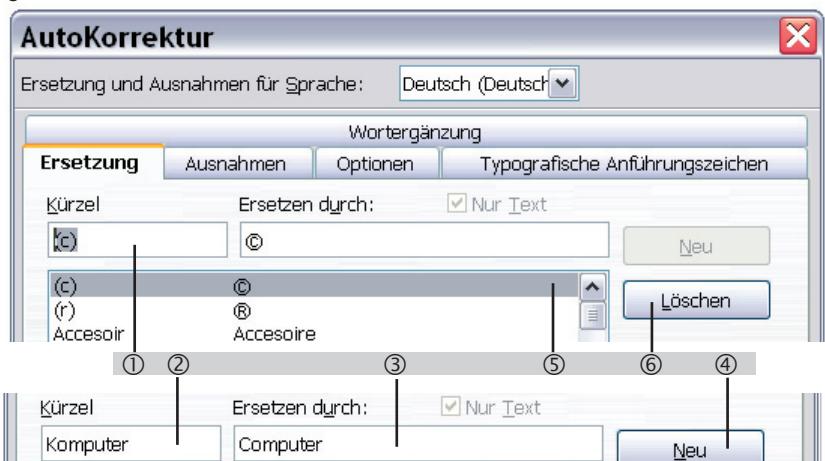
- das Häkchen gesetzt [✓] und damit die Autokorrektur eingeschal-tet werden oder
- das Häkchen gelöscht [] und damit die Autokorrektur ausgeschaltet werden.



□ Neue Korrektur-Begriffe aufnehmen und überflüssige löschen

Wissen Sie, dass Sie ein bestimmtes Wort immer falsch schreiben und es bisher auch nicht verbes-sert wird, z.B. Komputer, so können Sie dies in die Korrekturenliste aufnehmen.

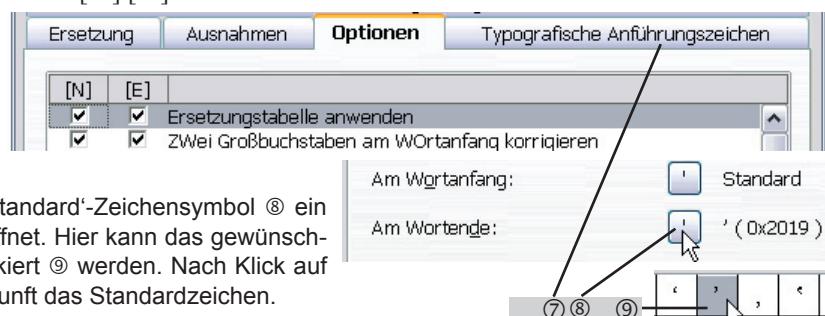
- Mit der Befehlsfolge 'Extras' 'AutoKorrektur ...' öffnet sich das 'AutoKorrektur'-Fenster, in dem Sie das 'Ersetzung'-Register mit Klick öffnen.
- Den Begriff im Eingabebereich markieren ① und den neuen Be-griff erfassen ②. Ebenso den neuen 'ersetzen durch'-Begriff ③ erfassen und mit Klick auf [Neu] ④ in die Liste aufnehmen.
- Soll ein Erset-zen-Begriffspaar aus der Liste gelöscht werden, dann ist es in der Liste mit Klick zu markieren ⑤ und wird mit [Löschen] ⑥ gelöscht.



□ Korrektur-Optionen bestimmen

Im 'Optionen'-Register kann festgelegt werden, ob die Option

- sofort bei der Eingabe [E] wirken soll [✓] [✓] oder
- nur bei der Nachbearbeitung [N] wirken soll [✓] [] oder
- ganz ausgeschaltet wird. [] [].



□ Anführungszei-chen vereinheit-lichen

Im 'Anführungszei-chen'-Register wird nach Klick auf das 'Standard'-Zeichensymbol ⑧ ein Auswahl-Fenster geöffnet. Hier kann das gewünsch-te Ersatzzeichen markiert ⑨ werden. Nach Klick auf [OK] ersetzt es in Zukunft das Standardzeichen.