

DUDEN

**Das Standardwerk zu allen Fragen der
Rechtschreibung auf CD-ROM**

120 000 Stichwörter mit über 500 000 Beispielen,
Bedeutungserklärungen und Angaben zur
Worttrennung, Aussprache, Grammatik und
Etymologie.



DUDEN

Die deutsche Rechtschreibung

**Das Standardwerk zu allen Fragen
der Rechtschreibung auf CD-ROM**

**Auf der Grundlage der neuen amtlichen Rechtschreibregeln.
Enthält auch die bisherigen Schreibungen.**

Version 2.1 mit Plus-Paket

Für MS Windows und Apple Macintosh

- Rund 120 000 Stichwörter
- Alle neuen Schreibungen rot hervorgehoben
- Erweiterte Suchmöglichkeiten
- Persönliche Textzusammenstellung
- Kombinierbar mit allen Titeln der PC-Bibliothek
- Netzwerkfähigkeit auf Anfrage



Der Rechtschreibduden ist und bleibt das Standardwerk zu allen Fragen der Rechtschreibung. Die PC-Bibliothek erlaubt dabei einen besonders schnellen und komfortablen Zugriff: Im Wörterverzeichnis der 22. Auflage finden Sie rund 120.000 Stichwörter mit allen nach der Rechtschreibreform möglichen Schreib- und Trennvarianten, und der umfangreiche Regelteil hilft schnell und kompetent bei allen Zweifelsfällen.

Dank des logischen und übersichtlichen Aufbaus der PC-Bibliothek können Sie nach der Installation sofort mit dem Nachschlagen beginnen. Wenn Sie mit der Bedienung einmal nicht sofort klarkommen sollten oder wenn Sie sich detailliert über die Funktionsvielfalt der PC-Bibliothek informieren wollen, schlagen Sie in der ausführlichen **Anwendungshilfe** nach. Diese können Sie entweder über das Hilfe-Menü öffnen, um selbst nach einem Thema zu suchen, oder Sie verwenden die Taste F1, um direkte Hilfe zum aktuellen Arbeitsbereich zu erhalten.

In den **Zusätzen** finden Sie neben dem Vorwort auch alle Rechtschreibregeln sowie Hintergrundinformationen zur Rechtschreibreform. Um die Zusätze anzuzeigen, können Sie entweder den entsprechenden Katalog in der Bibliothek öffnen (im Katalog *Bücher*) oder *Zusätze* im Hilfe-Menü wählen oder auf die Schaltfläche *Zusätze*  klicken.

Besuchen Sie auch die Homepage **www.pc-bibliothek.de** im Internet: Hier finden Sie z. B. aktuelle Programm-Updates und können Benutzerwörterbücher mit anderen Anwenderinnen und Anwendern austauschen. Über den Befehl *Info* im Hilfe-Menü können Sie diese Homepage auch direkt aus der PC-Bibliothek heraus aufrufen.

Bestand erweitern

Wenn Sie bereits mit der Version 2.0 der PC-Bibliothek arbeiten, ist für den Rechtschreibduden keine Neuinstallation des Programms nötig. Es genügt, wenn Sie der PC-Bibliothek das Wörterbuch hinzufügen. Dabei wird das Programm ggf. auch automatisch auf den neuesten Stand gebracht.

Wenn Sie bereits eine frühere Auflage des Rechtschreibdudens in der PC-Bibliothek installiert haben, so bleibt diese auch nach dem Hinzufügen der 22. Auflage erhalten. Sie können anschließend selbst entscheiden, ob beide Werke installiert bleiben sollen oder ob Sie die ältere Ausgabe entfernen (*Datei – Bestand verkleinern*).

So gehen Sie vor, um den Rechtschreibduden in Ihre PC-Bibliothek aufzunehmen:

1. Öffnen Sie die PC-Bibliothek, und legen Sie die CD-ROM mit dem Rechtschreibduden ein.
2. Wählen Sie den Befehl *Datei – Bestand erweitern*, und geben Sie den Namen des Laufwerks ein, in dem sich die CD-ROM befindet.
3. Klicken Sie auf *Weiter*, und folgen Sie den Anweisungen am Bildschirm.

Wenn noch keine oder nur eine alte Version (1.0 oder 1.1) der PC-Bibliothek installiert ist, müssen Sie die Anwendung installieren, bevor Sie den Rechtschreibduden hinzufügen und damit arbeiten können.

Installation unter Windows

Wenn bereits eine alte Version (1.0 oder 1.1) der PC-Bibliothek installiert ist, wird diese bei der Installation automatisch aktualisiert, falls Sie dasselbe Installationsverzeichnis benutzen. Alle vorhandenen Bücher bleiben dabei erhalten.

So gehen Sie vor, um die PC-Bibliothek zu installieren:

1. Beenden Sie vor der Installation alle Anwendungen.
2. Führen Sie das Programm **setup.exe** auf der CD-ROM aus. Verwenden Sie dazu z. B. den Befehl *Ausführen* im Startmenü, und geben Sie in der Befehlszeile ein: **x:setup.exe** (x muss durch den Buchstaben des CD-ROM-Laufwerks ersetzt werden).
3. Die weitere Installation verläuft selbsterklärend. Wenn bereits eine Version 1.0 oder 1.1 installiert ist, müssen Sie ggf. den Installationspfad ändern, damit die neue Version 2.0 dasselbe Verzeichnis benutzt wie die ältere (Standardeinstellung: **c:\pc-bib**).
4. Beim ersten Programmaufruf der PC-Bibliothek nach der Installation muss die CD-ROM mit dem Rechtschreibduden eingelegt sein. Das Wörterbuch wird dann dem Bestand hinzugefügt. Wenn bereits eine Version 1.0 oder 1.1 installiert war, werden dabei auch die bestehenden Bücher in das neue Format konvertiert.

Hinweis zur Aktualisierung einer älteren Version (1.0 oder 1.1)

Nach der Installation der Version 2.0 haben Sie die Möglichkeit, für bereits früher installierte Bücher einen Volltextindex auf die Festplatte zu kopieren, mit dem Sie das Durchsuchen des gesamten Texts (Volltextsuche) erheblich beschleunigen können. Um einen Volltextindex für ein Buch zu installieren, müssen Sie es der PC-Bibliothek nochmals hinzufügen (*Datei – Bestand erweitern*). Das betreffende Buch sollte vor dem erneuten Hinzufügen nicht entfernt werden.

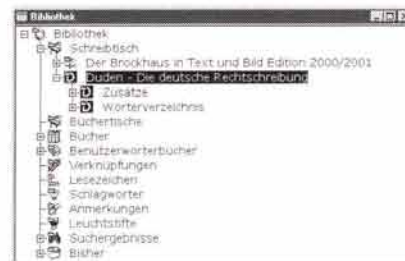
Installation auf einem Macintosh

Legen Sie die CD-ROM ein, und starten Sie das Programm *PC-Bibliothek installieren*. Die Installation verläuft selbsterklärend. Befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm. Beim ersten Programmaufruf der PC-Bibliothek wird der Rechtschreibduden dem Bestand hinzugefügt.

Nachdem Sie die PC-Bibliothek 2.0 auf Ihrem Macintosh installiert haben, können Sie *alle* in der Reihe der PC-Bibliothek erschienenen Bücher hinzufügen und verwenden, auch solche, die nur für Windows-PCs entwickelt wurden (vorausgesetzt, Ihr Macintosh kann DOS-Disketten bzw. -CD-ROMs lesen).

Die Elemente des PC-Bibliothek-Bildschirms

Alle Inhalte der PC-Bibliothek – also verschiedene Nachschlagewerke, aber auch eigene Benutzerwörterbücher, Listen mit von Ihnen markierten oder kommentierten Einträgen usw. – sind in einer übersichtlichen Baumstruktur, der **Bibliothek**, angeordnet.



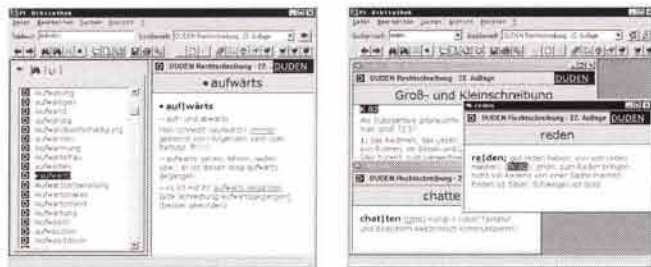
Die Bibliothek: Mit einem einfachen Klick können Sie jede Verzweigung sofort ein- oder ausblenden und die Darstellung vom kompakten Überblick bis zur detaillierten Anzeige aller Einträge an die aktuellen Erfordernisse anpassen.

Alle installierten **Bücher** sowie Benutzerwörterbücher mit eigenen Inhalten befinden sich auf dem so genannten **Schreibtisch**, wo sie mit einem Klick geöffnet oder geschlossen werden können, um sie bei einer Suche mit einzubeziehen bzw. auszuschließen.



Der Schreibtisch zeigt alle verfügbaren Bücher. Der Rechtschreibduden und ein Benutzerwörterbuch sind gerade geöffnet.

Die PC-Bibliothek bietet zwei Hauptansichten, zwischen denen jederzeit gewechselt werden kann, um die optimale Umgebung für die aktuellen Erfordernisse zu schaffen: Normalansicht und Expertenmodus.



In der *Normalansicht* (links) befinden sich im linken Fenster die Wortlisten und die Bibliothek, das rechte Fenster zeigt den aktuell ausgewählten Eintrag. Im *Expertenmodus* (rechts) lassen sich mehrere Fenster mit Einträgen, Wortlisten oder der Bibliothek gleichzeitig anzeigen und individuell in der Größe variieren.

Die übersichtliche und aufgeräumte **Normalansicht** eignet sich hervorragend für das schnelle Nachschlagen eines Eintrags, im **Expertenmodus** lassen sich mehrere Einträge gleichzeitig anzeigen, um sie z. B. miteinander zu vergleichen. Zum Umschalten zwischen den beiden Ansichten verwenden Sie das Menü *Ansicht*.

Navigation und Bedienung

Mithilfe der **Symbolleisten** können Sie fast alle Befehle direkt und bequem mit der Maus steuern. Die drei Symbolleisten *Standard*, *Werkzeuge* und *Schreibtisch* können ein- und ausgeblendet werden (Menü *Ansicht*) und lassen sich frei auf dem Bildschirm verschieben. Eine weitere Symbolleiste befindet sich direkt unter der Menüleiste. Sie dient zum Nachschlagen in den Büchern der PC-Bibliothek und kann je nach gewünschter Suchmethode im Menü *Ansicht* zwischen *Suchen* (zum Durchsuchen der Bücher nach einem eingegebenen Wort) und *Stichwortliste* (zum Nachschlagen in der alphabetischen Stichwortliste) umgeschaltet werden.

Ein weiteres Hilfsmittel für komfortables Arbeiten ist das **Kontextmenü**: Es stellt immer genau diejenigen Befehle zur Verfügung, die gerade benötigt werden. Setzen Sie die Einfügemarke an die gewünschte Position, oder wählen Sie Text aus, den Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie dann mit der rechten Maustaste (Windows) bzw. CTRL + Maustaste (Macintosh), um das Kontextmenü zu öffnen.

Verwenden Sie die Schaltflächen *Vor*  und *Zurück*  oder die entsprechenden Befehle im Menü *Bearbeiten*, um schnell zwischen den letzten 20 geöffneten Einträgen zu wechseln, oder wählen Sie einen dieser Einträge aus dem Katalog *Bisher*.

Die PC-Bibliothek bietet verschiedene Möglichkeiten, nach Einträgen zu suchen und diese anzuzeigen.

Zugriff über die Bibliothek

Besonders bei weniger umfangreichen Büchern (z. B. bei einem Benutzerwörterbuch) oder Buchkatalogen (z. B. beim Katalog **Zusätze** des Rechtschreibbuddens) kommen Sie sehr bequem zum gewünschten Eintrag, indem Sie sich durch die verschiedenen Kataloge bewegen. Aktivieren Sie dazu das Bibliotheksfenster (z. B. mit der Schaltfläche *Bibliothek* ) und öffnen Sie dort den Katalog *Bücher*, darin das gewünschte Buch und weiter die gewünschten Unterabschnitte, bis Sie beim gewünschten Eintrag angelangt sind.

Sie öffnen einen Katalog mit einem Doppelklick (Eingabe- bzw. Return Taste) auf den Titel des Katalogs oder indem Sie auf das davor stehende Pluszeichen (+) klicken. Doppelklicken Sie auf einen Eintrag, um ihn zu öffnen.

Die Standardsuche: Stichwörter nachschlagen

Wenn Sie schnell etwas nachschlagen möchten, geht dies am besten mit der Stichwortsuche. Dabei geben Sie die ersten Buchstaben des gesuchten Worts ein und wählen es dann aus der alphabetischen Stichwortliste. Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Stellen Sie sicher, dass die Symbolleiste für die Stichwortsuche eingeblendet ist (Menü *Ansicht – Symbolleisten – Stichwortliste*).
2. Wählen Sie in der Symbolleiste aus, welche Bücher durchsucht werden sollen (*Suchbereich*; vgl. S. 11).

3. Geben Sie im Textfeld *Stichwort* die ersten Buchstaben des gesuchten Worts ein. Die alphabetische Stichwortliste wird eingeblendet, die Markierung befindet sich jeweils auf dem ersten Stichwort, das mit den eingegebenen Buchstaben beginnt.

4. Sobald das gesuchte Wort in der Liste erscheint, doppelklicken Sie darauf, um den Eintrag zu öffnen, oder drücken Sie die Eingabe- bzw. Return Taste, um den Eintrag zum markierten Stichwort zu öffnen.



Die Symbolleiste zum Nachschlagen in der Stichwortliste.

Hinweis: Sie können in der Stichwortliste blättern. Um an die Position zurückzuspringen, die durch die Eingabe im Textfeld *Stichwort* ausgewählt wurde, klicken Sie auf die Schaltfläche *Aktualisieren* .

Die erweiterte Suche

Die PC-Bibliothek bietet viele Möglichkeiten, die Suche mithilfe von Optionen anzupassen:

- **Nur den aktuellen Eintrag durchsuchen.** Erleichtert das Arbeiten mit sehr umfangreichen Einträgen.
- **Volltextsuche.** Ermöglicht den Zugriff auf den gesamten Textinhalt eines oder mehrerer Bücher.
- **Suchbegriffe verknüpfen.** Damit lassen sich bei der Volltextsuche sehr exakte Suchanfragen kombinieren. Möglich sind Verknüpfungen mit UND, ODER, OHNE und NAHE BEI. Bei der **Phrasensuche** wird auch die Abfolge der eingegebenen Suchbegriffe beachtet.

■ **Schreibungstolerante Suche.** Ermöglicht das Auffinden eines Worts auch bei fehlerhafter Eingabe des Suchbegriffs.

■ **Suchen mit Platzhaltern.** Einzelne Buchstaben des Suchbegriffs können durch das Fragezeichen „?“ (genau ein beliebiges Zeichen) oder durch das Sternchen „*“ (beliebig viele Zeichen) ersetzt werden.

Die verschiedenen Suchoptionen lassen sich auch miteinander kombinieren.

Die wichtigsten Optionen der erweiterten Suche lassen sich direkt über die Symbolleiste *Suchen* steuern, eine komplette Auswahl aller Optionen findet sich im Dialogfeld *Erweiterte Suche*.



Die Symbolleiste für die erweiterte Suche. Mit den Schaltflächen für die Volltextsuche und die Schreibungstoleranz bietet sie Zugriff auf die wichtigsten Optionen. Der komplette Funktionsumfang der erweiterten Suche steht im entsprechenden Dialogfeld zur Verfügung.

So gehen Sie vor, um eine erweiterte Suche durchzuführen:

1. Blenden Sie die Symbolleiste *Suchen* ein (Menü *Ansicht*), oder öffnen Sie das Dialogfeld *Erweiterte Suche* im Menü *Suchen* oder mit der Schaltfläche *Erweiterte Suche*
2. Geben Sie den Suchtext in das entsprechende Feld ein, und legen Sie den Suchbereich fest.
3. Aktivieren Sie ggf. die Suchoptionen Volltextsuche und Schreibungstoleranz. Auf der Symbolleiste *Suchen* können Sie hierzu die entsprechenden Schaltflächen und verwenden.

4. Verknüpfen Sie den Suchbegriff ggf. mit weiteren Suchbegriffen. Verwenden Sie dazu die entsprechende Registerkarte im Dialogfeld *Erweiterte Suche*, oder geben Sie zusätzliche Suchbegriffe direkt im Suchtextfeld ein; trennen Sie die einzelnen Suchbegriffe durch ein Et-Zeichen (&; UND-Verknüpfung), eine senkrechte Linie (!; ODER-Verknüpfung) oder ein Ausrufezeichen (!; OHNE-Verknüpfung). Um nach einer bestimmten Phrase zu suchen, setzen Sie die eingegebene Wortfolge in Anführungszeichen.

5. Im Dialogfeld *Erweiterte Suche* starten Sie die Suche mit der Schaltfläche *Suchen*, beim Arbeiten mit der Symbolleiste drücken Sie die Eingabe- bzw. Return-Taste (die Einfügemarke muss sich dabei im Suchtextfeld befinden).

6. Es erscheint eine Liste mit allen gefundenen Einträgen. Doppelklicken Sie auf ein Stichwort, um den zugehörigen Eintrag zu öffnen.

Suchbereich

Die PC-Bibliothek verfügt über vordefinierte Suchbereiche, mit deren Hilfe Sie schnell auswählen können, welche der installierten Bücher aktuell durchsucht werden sollen. Zur Auswahl stehen: die Suche in einem einzelnen Buch, die Suche in allen Büchern oder die Suche in den Büchern, die in der Symbolleiste *Schreibtisch* ausgewählt wurden. Den gewünschten Suchbereich können Sie jederzeit über das entsprechende Auswahlfeld in der Symbolleiste *Stichwortliste* bzw. *Suchen* festlegen.

Daneben haben Sie auch die Möglichkeit, nur innerhalb eines einzelnen Eintrags zu suchen (Dialogfeld *Erweiterte Suche*) oder sich

persönliche Buchauswahlen (die so genannten **Büchertische**) zusammenzustellen.

Mithilfe der Büchertische können Sie für alle Arten von Anfragen einen passenden Suchbereich definieren, der bei Bedarf sofort zur Hand ist. So könnten Sie z. B. Wörterbücher wie den Rechtschreibduden, „Das große Wörterbuch der deutschen Sprache“ und das Fremdwörterbuch auf einem Büchertisch „Meine Wörterbücher“ zusammenfassen und verschiedene Englischwörterbücher auf einem Büchertisch „Englisch“.

Zur Verwaltung und Aktivierung der Büchertische verwenden Sie das Dialogfeld *Büchertische* (Menü *Suchen*).

Einträge können nicht nur gelesen werden, sondern bieten auch zahlreiche Möglichkeiten zur Bearbeitung. Die folgende Aufzählung kann die verschiedenen Funktionen nur kurz vorstellen; detaillierte Informationen finden Sie in der Anwendungshilfe.

■ **Einem Querverweis folgen:** Querverweise sind an einem Pfeil ↑ und der im Dialogfeld *Einstellungen* gewählten Hervorhebung zu erkennen. Klicken Sie darauf, um zum entsprechenden Eintrag zu wechseln. Die meisten Querverweise im Rechtschreibduden verweisen auf die Rechtschreibregeln (↑K) oder auf das amtliche Regelwerk der deutschen Sprache (↑§).

■ **Ein beliebiges Wort aus einem Eintrag heraus nachschlagen:** Doppelklicken Sie auf ein beliebiges Wort in einem Eintrag, um nach diesem Wort zu suchen. Die Fundstellen werden im Fenster *Suchergebnisse* aufgelistet. (Das Nachschlagen wird im gewählten Suchbereich und mit den aktuellen Suchoptionen durchgeführt.)

■ **Eintrag drucken oder kopieren:** Mit *Datei – Drucken* oder der Schaltfläche  können Sie einen Eintrag ausdrucken. Verwenden Sie den Befehl *Datei – Seitenansicht*, um das Druckergebnis vorher am Bildschirm zu überprüfen. Mit *Bearbeiten – Kopieren* oder der Schaltfläche  kann ausgewählter Text, mit *Bearbeiten – Alles kopieren* der komplette Eintrag in die Zwischenablage kopiert werden, um ihn in eine beliebige andere Anwendung einzufügen.

■ **Eintrag mit eigenen Erweiterungen versehen (Lesezeichen, Leuchtstift, Schlagwort, Anmerkung):** Sobald Sie einem Eintrag eines der Markierungselemente zuweisen, wird er in den entsprechenden Katalog der Bibliothek aufgenommen. In jedem dieser Kataloge lassen

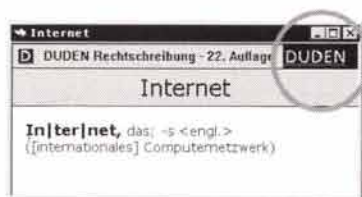
sich weitere Kataloge anlegen, um die markierten Einträge optimal verwalten und später schnell wieder finden zu können.

Die nötigen Befehle finden Sie im Menü *Bearbeiten* und als Schaltflächen in der Symbolleiste *Werkzeuge*.

■ **Einträge miteinander verknüpfen:** Mit dem Verknüpfungswerkzeug  können Sie einen Querverweis auf einen anderen Eintrag einbauen, der später mit einem Klick auf die Verknüpfung geöffnet wird.

■ **In einem Buch blättern:** Normalerweise wird jeder Eintrag in einem separaten Fenster angezeigt. Sie können aber in den *Blättermodus* wechseln (Menü *Ansicht* oder Schaltfläche ) , um innerhalb des Fensters in dem betreffenden Buch zu anderen Einträgen vor- oder zurückzublättern.

■ **Verlage im Internet besuchen:** Klicken Sie auf das Verlagslogo oben rechts im Eintragsfenster, um Ihren Browser zu starten und eine entsprechende Homepage zu öffnen.



Klicken Sie auf das Logo, um direkt auf die Internetseite von Duden online zu gelangen (Internetzugang Voraussetzung).

Die PC-Bibliothek erlaubt das Anlegen von bis zu zehn Benutzerwörterbüchern. Diese eigenen Bücher werden vollständig in die Bibliothek integriert und bieten die gleichen Möglichkeiten wie die enthaltenen Bücher (Durchsuchen, Verknüpfen, Markieren etc.). Die Einträge können mit Zeichenformatierungen versehen (fett, kursiv, Unterstreichen, Farbe) und eigenen Katalogen zugeordnet werden.

Wenn Sie bereits Material haben, das Sie gerne in einem eigenen Buch der PC-Bibliothek bereitstellen möchten, können Sie sowohl einzelne Einträge importieren (RTF- oder Textdatei) als auch komplette Datenbankdaten (CSV-Format) in ein Benutzerwörterbuch aufnehmen. Dank der Exportfunktion können Sie eigene Bücher auch anderen Anwendern der PC-Bibliothek zur Verfügung stellen.

So arbeiten Sie mit Benutzerwörterbüchern:

■ Bevor Sie Einträge in ein Benutzerwörterbuch eingeben oder importieren, müssen Sie es anlegen (*Datei – Neu – Benutzerwörterbuch*).

■ Um einen neuen Eintrag zu verfassen, wählen Sie *Datei – Neu – Eintrag* oder die Schaltfläche .

■ Zum Ändern öffnen Sie den Eintrag und wählen dann *Bearbeiten – Eintrag*.

■ Zum Löschen wählen Sie den Eintrag in der Bibliothek aus und wählen dann *Datei – Löschen*.

Bitte lesen Sie die ausführlichen Informationen zu diesem Thema in der Anwendungshilfe.

Ein Suchbegriff muss nicht unbedingt in der PC-Bibliothek eingegeben werden. Sie können ein Wort auch direkt aus einer anderen Anwendung heraus nachschlagen, wenn die PC-Bibliothek geöffnet ist. Dabei können Sie sowohl markierte als auch nicht markierte Wörter nachschlagen:

■ Beim *Nachschlagen mit Markieren* übernimmt die PC-Bibliothek das Markieren. Sie müssen also lediglich die Einfügemarke in (nicht vor!) das Wort setzen, das Sie nachschlagen möchten, und dann die zugewiesene Kurtaste drücken (standardmäßig STRG+UMSCHALT+B).

■ Beim *Nachschlagen ohne Markieren* müssen Sie zunächst ein Wort oder einen Wortteil markieren, bevor Sie die entsprechende Kurtaste drücken (standardmäßig STRG+B).

Die Suche nach dem nachgeschlagenen Wort wird im aktuell gewählten Suchbereich der PC-Bibliothek durchgeführt. Sollte es keine Fundstelle geben, erscheint ein Dialogfeld, das es Ihnen ermöglicht, das Wort im Volltext zu suchen oder die Suche mit geänderten Einstellungen zu wiederholen.

Sie können die standardmäßig vergebenen Kurtasten ändern. Wählen Sie dazu den Befehl *Ansicht – Einstellungen*, platzieren Sie die Einfügemarke auf der Registerkarte *Kurtasten* im entsprechenden Feld und drücken Sie die gewünschte Tastenkombination.