

Einleitung i	
Für ganz Eilige : ii	
Inhaltsverzeichnis iii	
Hinweise zum Gebrauch der Bedienungsanleitung v	

#### A : Befehle für alle Wörterbücher

I	Allgemeines	1
II	Das Programm starten und beenden	3
III	Ein Wörterbuch öffnen und schließen	3
IV	Anzeige eines Wörterbuchs – Aktivieren von Ein- und Ausgabefeldern	5
IV.1.	Das Fenster eines Fremdsprachenwörterbuchs	6
IV.2.	Das Fenster eines einsprachigen Wörterbuchs	7
V	Eingabe von Stichwörtern	8
VI	Suche nach Übersetzungen	9
VII	Anzeige eines Wörterbuchs – Übersetzungen bzw. Erläuterung verwenden	11
VII.1.	Anzeige von Fremdsprachenwörterbüchern	11
VII.1.a	Durchblättern einer langen Liste von Übersetzungsvorschlägen	12
VII.1.b	Auswählen und Markieren von Übersetzungen	14
VII.1.c	Übernehmen von Übersetzungen in andere Programme	15
VII.1.d	Querverweise	16
VII.1.e	Anzeige der Übersetzungsliste einschränken	17
VII.1.f	Notizen zu Übersetzungen ein- und ausblenden	21
VII.2.	Anzeige von einsprachigen Wörterbüchern	22
VII.2.a	Durchblättern einer langen Erklärung	23
VII.2.c	Übernehmen von Erklärungen in andere Programme	24
VII.2.d	Querverweise	25
VIII	Die Stichworte des Wörterbuchs durchsuchen	27

#### B : Befehle nur für editierbare Wörterbücher

I	Anlegen von Anwenderwörterbüchern	30
II	Einbeziehen anderer Wörterbücher in ein Anwenderwörterbuch	31
III	Entfernen eines einbezogenen Wörterbuchs	34
IV	Verändern von Einträgen in Anwenderwörterbücher	35
IV.1.	Einfügen von Einträgen in Fremdsprachenwörterbücher	36
VI.1.a	Hinzufügen von Übersetzungen	37
VI.1.b	Editieren von Übersetzungen	44
VI.1.c	Entfernen von Übersetzungen	44
IV.2.	Einfügen von Einträgen in einsprachige Wörterbücher	44
V	Löschen von Einträgen in Anwenderwörterbüchern	46
VI	Speichern von Anwenderwörterbüchern	47

#### C : Voreinstellungen

I	Allgemeines	48
II	Fonts	50
III	Kommentare	51
IV	Dialog-Sprache	52
V	Beispiel - Kommentare	52
VI	Sprachen – Original und Übersetzung	53
VII	Einfügen	54
VIII	Vergebliche Suche	55

## **Dictionary**

### **Das elektronische Wörterbuch**

#### **Einleitung**

Wir freuen uns, daß Sie "Dictionary" gewählt haben und hoffen, daß Sie auf lange Zeit mit unserem Programm zufrieden sein werden.

Die Bedienung von "Dictionary" ist außerordentlich einfach und Sie werden nach nur wenigen Minuten in der Lage sein, in dem Wörterbuch, das Sie gekauft haben, nachzuschlagen. Wir setzen dabei natürlich voraus, daß Sie mit der allgemeinen Bedienung Ihres Macintosh bereits vertraut sind.

Wir sind sogar so überzeugt von der Benutzerfreundlichkeit "Dictionary's", daß wir bewußt darauf verzichtet haben, Ihnen ein gedrucktes Handbuch beizulegen. Wir glauben, daß Sie es kaum mehr als zweimal benötigen, wenn Sie zu der Mehrzahl der Anwender gehören, die "Dictionary" zum Nachschlagen in gekauften Wörterbüchern verwendet. Wenn wir trotz dieser Erwartungen Ihnen eine gedruckte Bedienungsanleitung beipacken würden, die wohl nur im Regal verstauben oder gar weggeschmissen würde, wäre dies heutzutage unvereinbar mit dem Gedanken des Umweltschutzes und auch mit Ihrem Interesse an einem preiswerten Produkt.

Aus Gründen des Umweltschutzes möchten wir Sie auch bitten, diese Bedienungsanleitung nicht sofort auszudrucken, sondern zu warten und sie nur dann zu drucken, wenn Sie feststellen, daß Sie sie so häufig benötigen, daß das Arbeiten mit der Bedienungsanleitung am Bildschirm zu umständlich wird. Vielen Dank.

Bitte füllen Sie auch die beigelegte Registriertkarte aus und senden Sie sie an uns. Auf diese Weise können wir Sie informieren, wenn neue, aktualisierte Versionen von "Dictionary" erhältlich werden.

#### **Für ganz Eilige :**

Wenn Sie mit dem Arbeiten am Macintosh bereits gut vertraut sind und so schnell wie möglich etwas in Ihrem neuen Wörterbuch nachschlagen wollen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das neue Wörterbuch, indem Sie die Maus auf das Symbol für das neue Wörterbuch bewegen, und dann das Symbol zweimal kurz hintereinander anklicken. (Doppelklick. Alternativ können Sie das Symbol auch nur einmal anklicken und dann den Befehl "Öffnen" des Menüs "Ablage" benutzen.)
2. Nachdem das Programm gestartet wurde, blinkt die Einfügemarke in dem Feld, das sich oben über die ganze Breite des Fensters erstreckt. Wenn die Einfügemarke nach längerem Gebrauch des Programms nicht in diesem Feld blinken sollte, so klicken Sie einfach in dieses Feld und die Einfügemarke erscheint wieder darin.
3. Geben Sie das Stichwort ein, nach dem Sie suchen wollen. Sie können es tippen oder auch den Befehl "Einfügen" aus dem Menü "Bearbeiten" verwenden, wenn sich der Suchbegriff bereits in der Zwischenablage befindet.
4. Betätigen Sie die Taste für die Zeilenschaltung oder verwenden Sie den Befehl "Suchen" aus dem Menü "Dictionary", um die Übersetzung oder die Erläuterungen zu dem Suchbegriff anzufordern.
5. Bei Fremdsprachenwörterbüchern können Sie auf ein Wort in der Liste der Übersetzungen klicken, um weitere Informationen zu dieser Übersetzung zu erhalten. Um nach weiteren Stichworten zu suchen, wiederholen Sie einfach die Schritte 2 bis 5. Diese Schritte werden Ihnen sicherlich schnell zur Selbstverständlichkeit. Wenn Sie lernen wollen, wie Sie Ihr Wörterbuch noch effizienter benutzen können, durchblättern Sie bitte bei Gelegenheit den Rest der Bedienungsanleitung.

## Hinweise zum Gebrauch der Bedienungsanleitung

Es gibt verschiedene Wege – je nach Ihrem Temperament – wie Sie sich mit "Dictionary" vertraut machen können:

- Beim Kauf werden Sie wahrscheinlich einen bestimmten Zweck im Sinn gehabt haben und wollen Ihre Probleme so schnell und effizient wie möglich lösen. Sie schlagen dazu zuerst in der Bedienungsanleitung nach und benutzen dann Ihr neues Wörterbuch.
- Oder Sie starten das Programm gleich und fangen an, es zu erforschen, ohne zunächst einen Blick in die Bedienungsanleitung zu werfen. In manchen Situationen werden Sie sich dann vielleicht nicht ganz im Klaren sein, was Sie mit bestimmten Aktionen erreichen können und wollen dann im Handbuch nachschlagen.
- Vielleicht wissen Sie aber auch schon einiges über "Dictionary" und haben eine Konzept entwickelt, wie Sie "Dictionary" gerne in Ihrer speziellen Situation einsetzen möchten. Sie sind sich aber nicht ganz sicher ob und wie Sie Ihr Konzept verwirklichen können und brauchen dazu etwas mehr Hintergrundinformation über den Aufbau von "Dictionary".

Um allen Zugängen gerecht zu werden, ist die Bedienungsanleitung in drei Teile gegliedert. Alle drei Teile sind im wesentlichen unabhängig voneinander, gehen aber von verschiedenen Voraussetzungen an die Vertrautheit mit dem Macintosh aus. Alle drei Teile können unabhängig voneinander gelesen werden. Natürlich ist es dadurch praktisch unmöglich geworden, Wiederholungen zu vermeiden.

Beachten Sie bitte, daß es sich bei den Beispielen, die in der Bedienungsanleitung verwendet werden, um fiktive Wörterbücher handelt, bei denen die Möglichkeiten des Programms so weit wie möglich ausgeschöpft werden. Es ist möglich (und sogar wahrscheinlich), daß manche Möglichkeiten, die in der Bedienungsanleitung erwähnt werden, von dem von Ihnen gekauften Wörterbuch nicht ausgenutzt werden.

Wie auch immer Sie sich "Dictionary" nähern, wir wünschen Ihnen viel Erfolg.

Um Ihnen zu ermöglichen, in der Bedienungsanleitung auch nur schnell mal etwas nachzuschauen, ohne den ganzen Text noch einmal zu lesen, werden die folgenden typographischen Konventionen verwendet:

Allgemeine Erläuterungen, Hinweise etc. sind in Absätzen enthalten, die sich über die ganze Breite der Seite erstrecken, wie dieser Absatz. Es handelt sich oft um Hintergrundinformationen, die Sie überspringen können, wenn Sie etwas nur schnell nachschlagen.

- Anweisungen, denen Sie folgen können, erscheinen in fetter Schrift und etwas eingerückt.

Danach können in normaler Schrift, aber ebenfalls eingerückt, Hinweise und Erläuterungen zu der darüberstehenden Anweisung folgen. Wenn Sie mehrere Anweisungen hintereinander ausführen müssen, um zu einem Ziel zu gelangen, dann sind diese durchnummeriert. Alternative Anweisungen für den gleichen Zweck sind mit "–" gekennzeichnet.

Auf Hinweise, die besonders wichtig sind und/oder bei deren Mißachtung sich Bedienungsfehler ergeben könnten, wird mit einem Balken rechts neben dem Absatz aufmerksam gemacht.

## I Allgemeines

Mit jedem Programm müssen Sie leider ein paar neue Fachbegriffe lernen. Wir haben versucht, so wenig neue Fachbegriffe wie nur irgendwie möglich einzuführen. Sie sind im folgenden durch kursive Schrift gekennzeichnet.

- Die Dokumente (Dateien), die Sie mit "Dictionary" verwenden, werden als Wörterbücher bezeichnet.
- Dabei unterscheidet "Dictionary" zwischen Wörterbüchern, deren Inhalt von Ihnen verändert werden kann ("editierbare Wörterbücher"), und solchen, bei denen dies nicht möglich ist ("nicht editierbare Wörterbücher").
- Unabhängig von dieser Unterscheidung gibt es noch Fremdsprachenwörterbücher und einsprachige Wörterbücher.

Insgesamt gibt es also vier verschiedene Wörterbücher, je nachdem ob sie editierbar sind oder nicht, und ob sie ein Fremdsprachen- oder ein einsprachiges Wörterbuch sind. Damit Sie zwischen den verschiedenen Wörterbüchern unterscheiden können, haben sie unterschiedliche Symbole. Wenn Sie für den Ordner, der die Wörterbücher enthält, die Darstellungsart "nach Symbolen" gewählt haben<sup>1</sup>, sehen die Symbole wie folgt aus:

Für vom Benutzer editierbare Fremdsprachen- Wörterbücher.

Für nicht editierbare Fremdsprachenwörterbücher, in denen nur nachgeschlagen werden kann.

Für vom Benutzer editierbare einsprachige Wörterbücher.

Für nicht editierbare einsprachige Wörterbücher, in denen nur nachgeschlagen werden kann.

Für das Programm selber.

Allen Symbolen gemeinsam ist das kursive "D". Es zeigt an, daß es sich bei dem betreffenden Dokument um ein Wörterbuch handelt. Bei editierbaren Wörterbüchern befindet sich das "D" auf einem Symbol, das an ein Blatt Papier erinnern soll, dessen rechte, obere Ecke umgeknickt ist. Bei nicht editierbaren Wörterbüchern befindet es sich dagegen auf einem Symbol, das ein Buch darstellen soll. Die Unterscheidung zwischen Fremdsprachen- und einsprachigen Wörterbüchern erfolgt durch ein Zeichen in der linken, oberen Ecke des Symbols: ein Doppelpfeil für Fremdsprachenwörterbücher und ein Fragezeichen für einsprachige Wörterbücher.

Der Unterschied zwischen editierbaren und nicht editierbaren Wörterbüchern ist wichtig, weil sämtliche Befehle, mit denen der Inhalt von Wörterbüchern verändert werden kann, nur bei editierbaren Wörterbüchern zu Verfügung stehen. Bei nicht editierbaren Wörterbüchern sind diese Befehle ausgeblendet. Diese Wörterbücher können im wesentlichen nur durchsucht werden. Diese Regeln werden aber durch die Möglichkeit, nicht editierbare Wörterbücher in editierbare Wörterbücher mit einzubeziehen, relativiert. Sie haben "Dictionary" zusammen mit einem Wörterbuch erworben. Dieses Wörterbuch ist nicht editierbar, Sie können es also nicht verändern. Sie können es auch nicht in ein editierbares Wörterbuch umwandeln. Trotzdem können Sie fast den gleichen Effekt erreichen, indem Sie ein editierbares Wörterbuch anlegen und dann das gekaufte Wörterbuch in das von Ihnen angelegte mit einbeziehen.

Sie können sich jetzt darunter wahrscheinlich noch nichts vorstellen. Falls sich einmal die Notwendigkeit, ein Wörterbuch zu ergänzen, ergeben sollte, erinnern Sie sich bitte daran: Es ist möglich! Und Sie werden feststellen, es ist auch gar nicht so schwer. Lesen Sie dazu den Abschnitt "Anwenderwörterbücher anlegen", und es werden sich Ihnen ungeahnte Möglichkeiten eröffnen.

## **II Das Programm starten und beenden**

Sie starten "Dictionary", wie Sie es auch von anderen Macintosh-Programmen gewohnt sind:

1. Bewegen Sie den Zeiger auf das Symbol für das Programm "Dictionary" oder das Symbol für ein Wörterbuch und klicken Sie es an.

Das gewählte Symbol ist jetzt etwas dunkler.

2. Wählen Sie den Befehl "Öffnen" aus dem Menü "Ablage".

Alternativ können Sie das Programm auch mit einem Doppelklick (zweimal kurz hintereinander klicken) öffnen oder indem Sie die Befehlstaste und "O" gleichzeitig drücken.

Wenn Sie auf ein Wörterbuch geklickt haben, so erscheint dieses jetzt auf dem Bildschirm. Falls Sie auf das Symbol für das Programm selber geklickt haben, müssen Sie jetzt noch ein Wörterbuch öffnen oder ein neues anlegen. Bitte lesen Sie bei den entsprechenden Abschnitten weiter.

Das Beenden des Programms erfolgt ebenfalls wie bei jedem anderen Macintosh-Programm:

1. Wählen Sie den Befehl "Beenden" aus dem Menü "Datei".

"Dictionary" schließt sämtliche offenen Fenster und hält an. Sie befinden sich dann in dem Programm, mit dem Sie zuletzt gearbeitet haben (System 7 und System 6 mit Multifinder) bzw. im Finder (System 6).

Falls Sie eines der Wörterbücher verändert haben sollten, erinnert "Dictionary" Sie daran und gibt Ihnen die Gelegenheit, die Änderungen zu sichern, bevor es das Fenster schließt. Alternativ können Sie auch die Tastatur benutzen. Drücken Sie dazu gleichzeitig die Befehlstaste und "Q".

## **III Ein Wörterbuch öffnen und schließen**

Es ist am einfachsten, ein Wörterbuch vom Finder™ aus zu öffnen. Sie gehen dazu genauso vor, wie oben unter "Programm starten" beschrieben. Diese Methode funktioniert unabhängig davon, ob "Dictionary" bereits gestartet wurde oder nicht. Sie können aber auch den Befehl "Öffnen" benutzen, um ein Wörterbuch von "Dictionary" heraus zu öffnen:

1. Wählen Sie den Befehl "Öffnen..." aus dem Menü "Datei".

Alternativ können Sie auch die Tastatur benutzen. Drücken Sie dazu gleichzeitig die Befehlstaste und "O".

Es wird dann ein Fenster geöffnet, in dem alle Dokumente aufgelistet sind.

2. Wählen Sie das gewünschte Wörterbuch mit einem Klick aus und klicken Sie dann auf "Öffnen", um die Wahl zu bestätigen.

(Für weitere Informationen über dieses Dialogfenster schlagen Sie bitte in Ihrem Macintosh Handbuch nach. Dort steht z.B., wie Sie den Ordner wechseln können etc.)

Das ausgewählte Wörterbuch erscheint dann auf dem Bildschirm. Sie können mehrere Wörterbücher gleichzeitig geöffnet haben. Die Anzahl der Wörterbücher, die gleichzeitig offen sind, ist dabei nur durch den Speicherplatz beschränkt, den Sie dem Programm zu Verfügung stellen.

Wenn Sie ein Wörterbuch nicht mehr benötigen, können Sie es wieder schließen:

1. Wählen Sie den Befehl "Schließen" aus dem Menü "Datei".

Alternativ können Sie auch die Tastatur benutzen. Drücken Sie dazu gleichzeitig die Befehlstaste und "W".

"Dictionary" schließt sämtliche offenen Fenster, die zu dem gerade aktiven Wörterbuch gehören.

Falls Sie eines der Wörterbücher verändert haben sollten, erinnert "Dictionary" Sie daran und gibt Ihnen die Gelegenheit, die Änderungen zu sichern, bevor es die Fenster schließt.

Bitte beachten Sie, daß in System 7 (oder System 6 mit Multifinder) das Programm "Dictionary" selber auch dann noch geöffnet bleibt, nachdem Sie sämtliche Wörterbücher geschlossen haben. Da aber keine Fenster auf dem Bildschirm zu sehen sind, wird dieser Umstand leicht übersehen. Wenn Sie dann eine anderes Programm benutzen wollen, kann es passieren, daß dieses Programm nicht geladen werden kann, weil nicht mehr genügend Speicherplatz zu Verfügung steht. Wir empfehlen daher, den Befehl "Schließen" nur dann zu verwenden, wenn Sie mehrere Wörterbücher gleichzeitig geöffnet haben. Ansonsten ist der Befehl "Beenden" im allgemeinen vorzuziehen.

#### **IV Anzeige eines Wörterbuchs – Aktivieren von Ein- und Ausgabefeldern**

Das Fenster, in dem ein Wörterbuch angezeigt wird, ist ein Standard-Macintosh Fenster, das Sie beliebig positionieren und in seiner Größe verändern können. Bitte schlagen Sie in Ihrem Macintosh-Handbuch nach, wenn Sie dabei Probleme haben sollten. In seiner Standardgröße ist das Fenster einerseits klein genug, um nicht zu viel von dem Dokument zu verdecken, an dem Sie gerade arbeiten, andererseits groß genug, um eine mittlere Anzahl von Übersetzungen oder Erläuterungen übersichtlich anzuzeigen.

Der Aufbau des Fensters für Fremdsprachenwörterbücher und einsprachige Wörterbücher ist sehr ähnlich. Es gibt aber ein paar Unterschiede.

##### **IV.1. Das Fenster eines Fremdsprachenwörterbuchs**

Das Fenster enthält drei Felder:

- i) Oben, auf der ganzen Breite, das Eingabefeld. In ihm wird der Suchbegriff eingegeben.
- ii) Unten, auf der linken Hälfte, das Ausgabefeld. In ihm werden die Übersetzungsvorschläge angezeigt.
- iii) Unten, auf der rechten Hälfte, das Kommentarfeld (ohne Rahmen). In ihm werden Kommentare zu einem der Übersetzungsvorschläge angezeigt.

##### **IV.2. Das Fenster eines einsprachigen Wörterbuchs**

Das Fenster enthält nur zwei Felder:

- i) Oben das Eingabefeld. In ihm wird der Suchbegriff eingegeben.
- ii) Unten das Ausgabefeld. In ihm werden die Erläuterungen zu dem Stichwort angezeigt.

Bei beiden Wörterbuch-Typen kann entweder das Eingabe- oder das Ausgabefeld aktiv sein. Sämtliche Aktivitäten, wie z.B. "Tippen", "Einfügen aus der Zwischenablage" oder "Kopieren in die Zwischenablage", beziehen sich immer nur auf das gerade aktive Feld! (Zum Teil kann es passieren, daß Ihre Aktivitäten ignoriert werden, weil sie für das gerade aktive Feld verboten sind, zum Beispiel, wenn das Ausgabefeld eines Fremdsprachenwörterbuchs aktiv ist und Sie etwas tippen.)

So können Sie erkennen, welches Feld aktiv ist:

- Der Titel für das aktive Feld ist in Fettdruck geschrieben
- oder
- im aktiven Feld blinkt die Einfügemarke oder der ausgewählte Text ist hervorgehoben
- oder
- bewegen Sie den Zeiger in das Feld hinein. Hat er die Form eines Pfeils, dann ist das Feld nicht aktiv; hat er die Form eines verschnörkelten I oder eines Fadenkreuzes, so ist das Feld aktiv.

So können Sie ein Feld aktivieren:

- Bewegen Sie den Zeiger in das Feld, das Sie aktivieren wollen und klicken Sie mit der Maus
- oder

– schalten Sie mit der Tabulator-Taste zwischen den zwei Möglichkeiten hin- und her. Das aktive Feld wird deaktiviert und das nicht-aktive Feld wird aktiviert. Beim Aktivieren des Eingabefelds wird dabei gleichzeitig der gesamte Text ausgewählt.

## **V Eingabe von Stichwörtern**

Bevor Sie nach einem Stichwort suchen können, müssen Sie es zuerst eingeben.

1. Stellen Sie sicher, daß das Eingabefeld aktiv ist.

Der Titel des Eingabefelds muß in fetter Schrift erscheinen.

2. Editieren Sie den Text des Eingabefelds, wie Sie es von jedem anderen Macintosh-Programm gewöhnt sind.

Sie können das Stichwort tippen oder auch mit dem Befehl2 "Einfügen" aus dem Menü "Bearbeiten" aus der Zwischenablage übernehmen. Wenn Sie unsicher sind wie Sie den Text editieren können, schlagen Sie bitte in Ihrem Macintosh Handbuch nach.

Nur einige wenige Besonderheiten sollten Sie beachten, die Sie zunächst als ungewohnt empfinden könnten, die Ihnen aber das Arbeiten mit Dictionary erleichtern sollen:

i) Sobald Sie beginnen, das Eingabefeld zu editieren, wird das Ausgabefeld (und das Kommentarfeld) gelöscht. Damit wird sichergestellt, daß zu keinem Zeitpunkt eine "falsche" Übersetzung oder Erläuterung angezeigt wird.

ii) Das Verhalten des Befehls "Einfügen" aus dem Menü "Bearbeiten" kann modifiziert werden: Es ist möglich, daß nur einzelne Wörter des in der Zwischenablage enthaltenen Textes eingefügt werden, und daß die Suche nach Übersetzungen sofort mit dem Einfügen gestartet wird. Eine genaue Beschreibung dieser Möglichkeiten und wie Sie sie aktivieren bzw. deaktivieren können, finden Sie im Abschnitt "Einfügen" des Kapitels "Voreinstellungen".

iii) Die Taste für die Zeilenschaltung löst die Suche nach Übersetzungen aus.

iv) Die Eingabetaste (auch Enter-Taste genannt) fügt gerade editierte Übersetzungen oder Erklärungen permanent in das Wörterbuch ein. (Nur für editierbare Wörterbücher.)

v) Die Länge des Textes im Eingabefeld ist begrenzt auf die maximale Länge der Stichwörter in Ihrem Wörterbuch. Diese ist von Wörterbuch zu Wörterbuch verschieden und beträgt maximal achtzig Zeichen.

## **VI Suche nach Übersetzungen**

Die Suche nach den Übersetzungen kann auf verschiedene Weise ausgelöst werden.

Meistens werden Sie nach dem Begriff, der im Eingabefeld enthalten ist, suchen wollen.

So können Sie die Suche auslösen:

– betätigen Sie Taste für die Zeilenschaltung

oder

– wählen Sie den Befehl "Suchen" aus dem Menü "Dictionary".

Alternativ können Sie auch die Tastatur benutzen. Drücken Sie dazu gleichzeitig die Befehlstaste und "F".

Wenn die entsprechenden Voreinstellungen aktiviert worden sind, kann außerdem auch das Einfügen eines Wortes aus der Zwischenablage in das Eingabefeld den Suchvorgang auslösen (siehe Abschnitt "Einfügen" im Kapitel "Voreinstellungen").

Wenn Sie einen Begriff noch einmal nachschlagen wollen, den Sie erst kürzlich suchten, dann brauchen Sie ihn nicht noch einmal einzugeben. "Dictionary" speichert die letzten zwölf Begriffe, nach denen Sie gesucht haben. Um die Suche zu wiederholen, gehen Sie wie folgt vor:

1. wählen Sie den Befehl "Zurückspringen" aus dem Menü "Dictionary".

Dieser Befehl hat am rechten Rand ein nach rechts zeigendes Dreieck, das auf ein Untermenü hinweist. Sobald Sie den Befehl "Zurückspringen" ausgewählt haben,

erscheint ein Untermenü mit den letzten zwölf Begriffen, nach denen Sie gesucht haben.

2. Wählen Sie in dem Untermenü den Begriff aus, nach dem Sie noch einmal suchen wollen.

Die Suche wird sofort ausgeführt, sobald Sie die Maus-Taste loslassen.

Eine weitere Möglichkeit eine Suche zu starten besteht, wenn Sie mit einem einsprachigen Wörterbuch arbeiten (oder in einem Fremdsprachenwörterbuch die Notiz zu einer Übersetzung eingeblendet haben, siehe weiter unten). Sie können dann nach jedem beliebigen Begriff, der in dem Ausgabefeld erscheint, suchen. So können Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch machen:

1. Markieren Sie den Begriff, nach dem Sie suchen wollen.

Sie können den Text markieren, indem Sie bei gedrückter Maus-Taste den Zeiger mit der Maus bewegen. Wenn Sie genau ein Wort markieren wollen, bewegen Sie den Zeiger über das Wort und klicken Sie zweimal kurz hintereinander. (Doppelklick)

Der markierte Text erscheint optisch hervorgehoben.

2. Wählen Sie den Befehl "Auswahl suchen" aus dem Menü "Dictionary".

Alternativ können Sie auch die Tastatur benutzen. Drücken Sie dazu gleichzeitig die Befehlstaste und "G".

Sie werden sehen, daß "Dictionary" auch bei sehr großen Wörterbüchern praktisch sofort die Übersetzungen bzw. Erläuterung findet.

Leider kann es in – hoffentlich – nur wenigen Fällen auch einmal vorkommen, daß keine Übersetzungen zu Ihrem Stichwort gefunden wurden. Ursache dafür kann sein, daß tatsächlich kein Eintrag für den von Ihnen gesuchten Begriff vorhanden ist (z.B. weil er zu speziell ist), oder aber, weil der Suchbegriff nicht richtig buchstabiert ist. Wie sich Dictionary in solchen Situationen verhalten soll, können Sie über die Voreinstellung "Erfolglose Suche" festlegen. (Im Abschnitt "Erfolglose Suche" des Kapitels "Voreinstellungen" finden Sie eine detailliert Beschreibung dieser Voreinstellungen sowie Hinweise zu deren Bedienung.) Die Möglichkeiten umfassen:

i) Dictionary läßt den Warnton erklingen.

ii) Dictionary zeigt eine Nachricht an, daß für den Suchbegriff kein Eintrag vorhanden ist.

iii) Dictionary öffnet ein Fenster, das vorhandene Suchbegriffe auflistet, die in der alphabetischen Ordnung dem vergeblich gesuchten Begriff benachbart sind.

Auch Kombinationen dieser Möglichkeiten können ausgewählt werden. Falls die dritte Option nicht per Voreinstellung automatisch ausgeführt wird, können Sie denselben Effekt nachträglich über den Befehl "Einträge auflisten" des Menüs "Dictionary" erreichen.

## **VII Anzeige eines Wörterbuchs – Übersetzungen bzw. Erläuterung verwenden**

An dieser Stelle unterscheidet sich die Bedienung von Fremdsprachen- und einsprachigen Wörterbüchern so stark, daß wir sie getrennt erläutern.

### **VII.1. Anzeige von Fremdsprachenwörterbüchern**

Um Ihnen die Möglichkeiten zu erläutern, die Sie beim Umgang mit den Übersetzungsmöglichkeiten haben, verwenden wir ein Englisch-Deutsches Wörterbuch als Beispiel<sup>3</sup>. Nachdem Sie den Begriff "market" gesucht und auf die zweite Übersetzung geklickt haben, wird das Fenster so aussehen:

In dem Ausgabefeld erscheint eine Liste von Übersetzungsvorschlägen. Der erste ist dabei ausgewählt – die Kommentare im Kommentarfeld rechts daneben beziehen sich auf diese Übersetzung. Die ausgewählte Übersetzung ist jetzt noch durch einen rechteckigen Rahmen hervorgehoben, der die ausgewählte Übersetzung umgibt, weil jetzt das Ausgabefeld inaktiv ist – das Eingabefeld ist aktiv. Wenn das Ausgabefeld aktiv ist, dann wird die ausgewählte Übersetzung durch ein ausgefülltes Rechteck hervorgehoben. In dem Kommentarfeld sind die Kommentare in mehrere Gruppen aufgeteilt. Oberhalb der ersten gestrichelten Linie erscheinen (falls für diese Übersetzung vorhanden)



Fachgebietsangaben und manche standardisierte Hinweise zum Gebrauch der Übersetzung. Die gebräuchlichsten Fachgebietsangaben werden durch Symbole dargestellt. (Im Beispiel oben "Handel".) Zwischen den zwei gestrichelten Linien finden Sie grammatikalische Hinweise zu der ausgewählten Übersetzung. (Im Beispiel oben auf Englisch.) Unter der zweiten gestrichelten Linie schließlich können noch Beispiele und Erläuterungen folgen.

Alle diese Kommentare sind optional und es hängt sehr stark von der Art Ihres Wörterbuchs ab, wie weit von diesen Möglichkeiten tatsächlich Gebrauch gemacht wird. Selbstverständlich stehen Ihnen sämtliche Möglichkeiten offen, wenn Sie selber Wörterbücher anlegen.

#### VI.1.a Durchblättern einer langen Liste von Übersetzungsvorschlägen

Wenn es zu einem Stichwort, wie im obigen Beispiel, mehr Übersetzungsvorschläge gibt als im Ausgabefeld Platz finden, dann ist der Rollbalken grau dargestellt. Sie können mit seiner Hilfe die Liste der Übersetzungen durchgehen. Falls es sehr viele Übersetzungsvorschläge gibt und die Liste unübersichtlich ist, dann beachten Sie bitte den Unterabschnitt "Anzeige der Übersetzungsliste einschränken".

- Klicken Sie in die Rollpfeile oben und unten, um die Anzeige eine Zeile nach unten bzw. oben zu verschieben  
oder

- klicken Sie in den Rollbalken oberhalb der Rollbox.

Der Inhalt wird dann um eine Seite nach unten verschoben. Die Zeile, die zuvor am obersten Rand des Ausgabefeldes war, ist danach in der untersten Zeile.

Oder

- klicken Sie in den Rollbalken unterhalb der Rollbox.

Der Inhalt wird dann um eine Seite nach oben verschoben. Die Zeile, die zuvor am untersten Rand des Ausgabefelds war, ist danach in der obersten Zeile.

Oder

- bewegen Sie die Rollbox, indem Sie in sie hineinklicken und den Zeiger bei gedrückter Maus-Taste mit der Maus nach oben oder unten ziehen.

Der Ausschnitt, der in dem Ausgabefeld angezeigt wird, wird dann entsprechend der neuen Position der Rollbox neu bestimmt.

(Schlagen Sie bitte in Ihrem Macintosh Handbuch nach, wenn Sie unsicher sind, wie Sie einen Rollbalken verwenden können.)

Wenn Sie die erweiterte Tastatur besitzen, können Sie auch die Sondertasten

"Anfang" (mit einem Pfeil nach links oben gekennzeichnet), "Ende" (mit einem Pfeil nach rechts unten gekennzeichnet), "Seite aufwärts" (durch einen Pfeil nach oben mit zwei Querstrichen gekennzeichnet) und "Seite abwärts" (durch einen Pfeil nach unten mit zwei Querstrichen gekennzeichnet) verwenden.

Bitte beachten Sie, daß Sie mit diesen Befehlen nur bestimmen, welcher Ausschnitt der Übersetzungsliste im Ausgabefeld angezeigt wird. Diese Befehle haben keinen Einfluß darauf, welche Übersetzung ausgewählt ist. Wenn keine Übersetzung optisch hervorgehoben ist, ist es dennoch möglich, daß eine Übersetzung ausgewählt ist. Diese befindet sich lediglich nicht in dem angezeigten Ausschnitt.

#### VI.1.b Auswählen und Markieren von Übersetzungen

Um die Kommentare für eine Übersetzung sehen zu können, müssen Sie diese auswählen. Sie haben die folgenden Möglichkeiten, um die ausgewählte Möglichkeit zu wechseln.

##### 1. Mit der Maus:

1. Bewegen Sie den Zeiger mit der Maus über die Übersetzung, die Sie auswählen wollen.

Der Zeiger nimmt die Form eines Fadenkreuzes oder eines Pfeils an, je nachdem ob das Ausgabefeld aktiv ist oder nicht.

2. Klicken Sie mit der Maus.

Das Ausgabefeld wird aktiviert (falls es nicht schon aktiv war) und die Übersetzung, auf die Sie geklickt haben, wird ausgewählt, d.h. sie erscheint optisch hervorgehoben und die Kommentare zu ihr werden im Kommentarfeld ausgegeben.

2. Mit der Tastatur:

1. Aktivieren Sie das Ausgabefeld mit der Tabulator-Taste, falls es nicht schon aktiv ist. Beim Aktivieren mit der Tabulator-Taste wird die Auswahl der Übersetzung beibehalten.

Dies ist beim Aktivieren mit einem Klick in das Ausgabefeld im Allgemeinen nicht möglich.

2. Betätigen Sie die Pfeiltasten nach oben oder nach unten.

Es wird die Übersetzung ausgewählt, die über bzw. unter der zuletzt ausgewählten Übersetzung liegt. Falls die neue ausgewählte Übersetzung nicht im sichtbaren Ausschnitt liegen würde, wird der Ausschnitt so verschoben, daß sie zu sehen ist.

Um größere Sprünge zu machen, können Sie gleichzeitig die Befehlstaste, die Wahl taste oder die Taste "ctrl" gedrückt halten. Sie erreichen dadurch

Befehlstaste Sprung zur nächsten Übersetzung mit römischer Ziffer

Wahl taste Sprung zur nächsten Übersetzung mit römischer oder arabischer Ziffer

Taste "ctrl" Sprung zur nächsten Übersetzung mit römischer oder arabischer Ziffer oder lateinischen Kleinbuchstaben

Sie können auch einen Zustand erreichen, in dem keine Übersetzung ausgewählt ist, indem Sie mit dieser Methode über das Ende der Übersetzungsliste hinausgehen.

VI.1.c Übernehmen von Übersetzungen in andere Programme

Sie können eine Übersetzung jederzeit in ein anderes Programm übernehmen. Dies ist nützlich, wenn Sie z.B. übersetzen oder einen Text in einer Fremdsprache verfassen.

Voraussetzung ist, daß Sie entweder System 7 oder System 6 mit MultiFinder verwenden, und daß Sie das andere Programm bereits geöffnet haben<sup>4</sup>.

1. Wählen Sie die gewünschte Übersetzung aus.

Mehrere Methoden hierzu finden Sie in dem vorhergehenden Unterabschnitt.

2. Wählen Sie den Befehl "Kopieren" aus dem Menü "Bearbeiten".

Alternativ können Sie auch die Tastatur benutzen. Drücken Sie dazu gleichzeitig die Befehlstaste und "C".

Die ausgewählte Übersetzung wird in die Zwischenablage kopiert (ohne die Ziffern, die die Übersetzungen gliedern).

3. Wechseln Sie in das andere Programm über.

Wie Sie dies bewerkstelligen können, hängt davon ab, mit welchem System Sie arbeiten.

Bitte schlagen Sie in Ihrem Macintosh Handbuch nach, wenn Sie dazu Fragen haben. Hier nur zur Erinnerung stichwortartig die wichtigsten Varianten:

– Wenn ein Fenster des anderen Programms (auch nur teilweise) zu sehen ist, dann bewegen Sie den Zeiger in den sichtbaren Teil des Fensters und klicken Sie. (Funktioniert für System 7 und System 6 mit MultiFinder.)

– System 7 : Wählen sie das andere Programm aus dem Menü der offenen Programme, das sich am rechten Ende der Menüleiste befindet.

– System 6 mit MultiFinder : Wählen sie das andere Programm aus dem Applemenü, das sich am linken Ende der Menüleiste befindet.

4. Wählen Sie den Befehl "Einfügen" aus dem Menü "Bearbeiten".

Alternativ können Sie auch die Tastatur benutzen. Drücken Sie dazu gleichzeitig die Befehlstaste und "V".

Die ausgewählte Übersetzung wird von der Zwischenablage in das Dokument eingefügt, das Sie mit dem anderen Programm bearbeiten. Wie dies genau geschieht, hängt von dem anderen Programm ab.

#### **VI.1.d Querverweise**

Bei manchen Stichwörtern können zusätzlich zu den Übersetzungsvorschlägen auch noch Querverweise in dem Ausgabefeld erscheinen. Bei dem obigen Beispiel ist dies der Fall, wenn Sie den sichtbaren Ausschnitt nach unten verschieben:

Querverweise sind durch kursive Schrift und einen Pfeil "Æ" oder ein "Größer-Zeichen" (">") gekennzeichnet. ("Æ" wird verwendet, wenn Sie den Zeichensatz "Symbol" installiert haben. Ansonsten wird ersatzweise ">" benutzt.)

So können Sie einen Querverweis verfolgen:

– Bewegen Sie den Zeiger über den Querverweis, den Sie verfolgen wollen. Klicken Sie zweimal kurz hintereinander. (Doppelklick)

Sie werden den Suchbegriff des Querverweises im Eingabefeld finden und seine Übersetzungen im Ausgabefeld.

Bitte beachten Sie, daß es nicht an dem Programm liegt, wenn "Dictionary" die Übersetzungen für einen Querverweis nicht findet, sondern daran, daß der Eintrag, auf den verwiesen wird, in dieser Form nicht im Wörterbuch enthalten ist. Sie werden sicherlich auch dafür Verständnis haben, daß kein Verlag trotz größtmöglicher Sorgfalt dafür garantieren kann, daß jeder Querverweis in jedem Fall seinen entsprechenden Eintrag findet. Bitte weisen Sie in solchen Fällen den Verlag, der das elektronische Wörterbuch publiziert, auf den Fehler hin. (Beziehungsweise fügen Sie den Eintrag ein, wenn es sich um ein von Ihnen angelegtes Wörterbuch handelt.)

Wenn Sie wieder zu dem Begriff zurückkehren wollen, von dem aus Sie den Querverweis verfolgt haben, verwenden Sie am bequemsten den Befehl "Zurückspringen":

1. Wählen Sie den Befehl "Zurückspringen" aus dem Menü "Dictionary".

Dieser Befehl hat am rechten Rand ein nach rechts zeigendes Dreieck, das auf ein Untermenü hinweist. Sobald Sie den Befehl "Zurückspringen" ausgewählt haben, erscheint ein Untermenü mit den letzten zwölf Begriffen, nach denen Sie gesucht haben. Der Begriff, von dem Sie ausgegangen sind, erscheint als oberster.

2. Wählen Sie in dem Untermenü den Begriff aus, nach dem Sie noch einmal suchen wollen.

Die Suche wird sofort ausgeführt, sobald Sie die Maus-Taste loslassen.

#### **VI.1.e Anzeige der Übersetzungsliste einschränken**

Bei sehr umfangreichen und detaillierten Wörterbüchern kann es bei einigen Begriffen vorkommen, daß die Liste der Übersetzungen sehr lang und unübersichtlich wird. In solchen Fällen ist es sehr nützlich, daß "Dictionary" es Ihnen erlaubt, momentan uninteressante Übersetzungen temporär auszublenden. Sie müssen dann nur noch die Übersetzungen von Hand durchgehen, die für Sie wirklich relevant sind.

Die Werkzeuge, mit denen Sie dies schnell und bequem erreichen können, sind die Befehle "Wortart" und "Wort Kategorie" des Menüs "Übersetzung". Beide Befehle öffnen Untermenüs, die es Ihnen ermöglichen festzulegen, welche Übersetzungen im Ausgabefeld erscheinen sollen.

Wir wollen Ihnen diese Möglichkeiten zunächst mit Hilfe eines Beispiels aus dem Wörterbuch "Beispiel Englisch-Deutsch" erläutern, bei dem die Anzeige entsprechend der Wortart eingeschränkt wird. Das "Wort Kategorie" Untermenü wird ganz analog benutzt. Das englische Wort "market" kann ein Substantiv, ein (transitives oder intransitives) Verb oder ein Adjektiv sein. Aus dem Satzzusammenhang können Sie häufig entnehmen, um welche Wortart es sich handeln muß. Nehmen wir für dieses Beispiel an, daß es ein Verb ist. Sie wollen also nur die Übersetzungen für "market" als Verb aufgelistet bekommen, alle anderen Übersetzungen sollen vorübergehend ausgeblendet werden. Sie können das so erreichen:

1. Wählen Sie den Befehl "Wortart" aus dem Menü "Übersetzung".  
Dieser Befehl hat am rechten Rand ein nach rechts zeigendes Dreieck, das auf ein Untermenü hinweist. Sobald Sie den Befehl "Wortart" ausgewählt haben, erscheint folgendes Untermenü:

2. Wählen Sie "Adjektiv" aus dem Untermenü.

3. Wählen Sie nochmals den Befehl "Wortart" aus dem Menü "Übersetzung".  
Es erscheint wieder dasselbe Untermenü, nur mit dem Unterschied, daß das Häkchen links neben "Adjektiv" fehlt.

4. Wählen Sie "Substantiv" aus dem Untermenü.  
Das Fenster für das Wörterbuch schaut jetzt so aus:

Die Übersetzungen für "market" als Substantiv und Adjektiv sind ausgeblendet. Sie können aus jetzt noch angezeigten Übersetzungen die gewünschte schnell und bequem herausuchen.

Beachten Sie bitte, daß die Wortart der Übersetzung von der Wortart des Suchbegriffs abweichen kann. So kann z.B. das Verb "market" durch die Phrase "auf den Markt bringen" übersetzt werden. Das Untermenü zu dem Befehl "Wortart" bezieht sich immer auf die Wortart des Suchbegriffs, die Wortart der Übersetzung hat keinen Einfluß auf dieses Untermenü und auch nicht darauf, welche Übersetzungen angezeigt und welche ausgeblendet werden.

So können Sie wieder alle Übersetzungen einblenden:

– Wählen Sie "Alle" aus dem Untermenü zu dem Befehl "Wortart" des Menüs "Übersetzung".

Sie könnten auch die Schritte 1 bis 4 von oben wiederholen, um die Adjektive und Substantive getrennt nacheinander einzublenden.

Wenn Sie mit Ihrem Macintosh etwas vertraut sind, ist Ihnen der Gebrauch des "Wortart"-Untermenüs wahrscheinlich intuitiv verständlich. Die allgemeine Erklärung ist dagegen verhältnismäßig kompliziert und abstrakt. Wir empfehlen, daß Sie dieses Untermenü einfach ausprobieren. Das ist gefahrlos möglich. (Im Notfall betätigen Sie einfach die Zeilenschaltung, das Stichwort wird erneut gesucht und Sie sind wieder im Anfangszustand.) Das sind Ihre Möglichkeiten:

– Wählen Sie den Befehl "Wortart" des Menüs "Übersetzung", ohne den Zeiger in das Untermenü zu bewegen.

Das Untermenü ist dynamisch, d.h. es erscheinen in dem Menü immer nur diejenigen Wortarten, die von dem Stichwort auch tatsächlich verwendet werden.

An dem geöffneten Untermenü können Sie sich somit schnell einen Überblick darüber verschaffen, welche Wortarten der Suchbegriff annehmen kann und für welche Wortarten in dem Ausgabefeld tatsächlich Übersetzungen angezeigt werden.

Ist links neben einer Wortart in dem Untermenü ein Häkchen, so werden die entsprechenden Übersetzungen in dem Ausgabefeld aufgelistet. Fehlt dieses Häkchen, dann sind die entsprechenden Übersetzungen ausgeblendet.

– Wählen Sie eine Wortart in dem Untermenü.

Sie können damit zwischen Anzeigen und Verbergen der entsprechenden Übersetzungen hin- und herschalten.

– Wählen Sie "Alle" in dem Untermenü.

Dieser Befehl blendet wieder alle Übersetzungen in dem Ausgabefeld ein.

– Wählen Sie "Keine" in dem Untermenü.

Dieser Befehl blendet alle Übersetzungen aus – das Ausgabefeld erscheint leer.

Dies ist natürlich für sich selbst genommen keine besonders nützliche Aktion. Es kann Ihnen aber Zeit sparen, wenn Sie nur eine einzige von vielen Wortarten angezeigt haben

wollen. Wählen Sie dann zuerst "Keine" (alles ausgeblendet) und dann die gewünschte Wortart in dem Untermenü (deren Übersetzungen dann wieder eingeblendet werden). Das Ausblenden der Übersetzungen ist immer nur vorübergehend. Es gibt viele Befehle, wie z.B. erneut suchen, Übersetzungen einfügen oder editieren, die implizit wieder alle Übersetzungen anzeigen. Damit soll verhindert werden, daß Sie die Übersetzung, die für Sie gerade die richtige wäre, nur deshalb nicht finden, weil Sie übersehen, daß Sie zu einem früheren Zeitpunkt einen Teil der Übersetzungen ausgeblendet haben.

Die Handhabung des Befehles "Wort Kategorie" ist vollkommen analog zu der des Befehls "Wortart". Deshalb ersparen wir uns und Ihnen, alles noch einmal zu wiederholen. Sie sollten allerdings zwei kleine Unterschiede beachten, die beim Umgang mit den Befehlen jedoch keine wesentliche Rolle spielen.

- Die Fachgebietsangaben, die Sie in dem Untermenü und als Kommentar im Kommentarfeld sehen, sind identisch. Hier bezieht sich die Fachgebietsangabe also direkt auf die Übersetzung.

- Es gibt Übersetzungen, die keine Fachgebietsangabe besitzen. (Im Gegensatz zu Wortartangaben, die für jede Übersetzung vorhanden sein muß.) Diese Übersetzungen können Sie nicht ausblenden.

#### VI.1.f Notizen zu Übersetzungen ein- und ausblenden

Für jede Übersetzung kann eine "Notiz", ein beliebiger Text, vorhanden sein. Je nach Wörterbuch kann davon überhaupt kein oder ständiger Gebrauch gemacht werden. So können Sie eine Notiz einblenden:

1. Wählen Sie die Übersetzung aus, an deren Notiz Sie interessiert sind.

Im Abschnitt "Auswählen und Markieren von Übersetzungen" finden Sie dazu mehrere Möglichkeiten.

2. Wählen Sie den Befehl "Notiz einblenden" aus dem Menü "Übersetzung".

Das Fenster nimmt dann das gleiche Format wie für ein einsprachiges Wörterbuch an. Sie verfügen auch über alle Befehle, die für ein einsprachiges Wörterbuch zulässig sind. Wir verweisen Sie daher auf den Abschnitt "Anzeige von einsprachigen Wörterbüchern".

Wenn Sie wieder zu der Liste der Übersetzungen zurückkehren wollen, verwenden Sie bitte einfach das folgende Kommando.

1. Wählen Sie den Befehl "Notiz ausblenden" aus dem Menü "Übersetzung".

Das Fenster nimmt sofort wieder das für Fremdsprachenwörterbücher übliche Format mit kleinem Ausgabefeld und Kommentarfeld an.

## VII.2. Anzeige von einsprachigen Wörterbüchern

Auch hier verwenden wir wieder eine Beispiel-Wörterbuch, um Ihnen die Möglichkeiten zu erläutern, die Sie beim Umgang mit einsprachigen Wörterbüchern haben. Es handelt sich um ein einfaches Nachschlagewerk (mit nur einem Begriff). Nachdem Sie den Begriff "Goethe" gesucht haben, wird das Fenster so aussehen:

Das Ausgabefeld erstreckt sich über die ganze Breite des Fensters und die Erläuterungen erscheinen in ihm als Fließtext, der automatisch umbrochen wird.

#### VI.2.a Durchblättern einer langen Erklärung

Wenn die Erklärung zu einem Stichwort, wie im obigen Beispiel, nicht vollständig im Ausgabefeld Platz findet, dann ist der Rollbalken grau dargestellt. Sie können mit seiner Hilfe die Erklärung durchgehen.

- Klicken Sie in die Rollpfeile oben und unten, um die Anzeige eine Zeile nach unten bzw. oben zu verschieben.

oder

- Klicken Sie in den Rollbalken oberhalb der Rollbox.

Der Inhalt wird dann um eine Seite nach unten verschoben. Die Zeile, die zuvor am obersten Rand des Ausgabefelds war, ist danach in der untersten Zeile.  
oder

- Klicken Sie in den Rollbalken unterhalb der Rollbox.

Der Inhalt wird dann um eine Seite nach oben verschoben. Die Zeile, die zuvor am untersten Rand des Ausgabefelds war, ist danach in der obersten Zeile.  
oder

- Bewegen Sie die Rollbox, indem Sie in sie hineinklicken und den Zeiger bei gedrückter Maus-Taste mit der Maus nach oben oder unten ziehen.

Der Ausschnitt, der in dem Ausgabefeld angezeigt wird, wird dann entsprechend der neuen Position der Rollbox neu bestimmt.

(Schlagen Sie bitte in Ihrem Macintosh Handbuch nach, wenn Sie unsicher sind, wie Sie einen Rollbalken verwenden können.)

Wenn Sie die erweiterte Tastatur besitzen, können Sie auch die Sondertasten "Anfang" (mit einem Pfeil nach links oben gekennzeichnet), "Ende" (mit einem Pfeil nach rechts unten gekennzeichnet), "Seite aufwärts" (durch einen Pfeil nach oben mit zwei Querstrichen gekennzeichnet) und "Seite abwärts" (durch einen Pfeil nach unten mit zwei Querstrichen gekennzeichnet) verwenden.

#### VI.2.c Übernehmen von Erklärungen in andere Programme

Sie können eine Erklärung (oder einen Ausschnitt daraus) jederzeit in ein anderes Programm übernehmen. Voraussetzung ist, daß Sie entweder System 7 oder System 6 mit MultiFinder verwenden und daß Sie das andere Programm bereits geöffnet haben<sup>5</sup>.

1. Wählen Sie die Erklärung bzw. den gewünschten Ausschnitt aus.

Mehrere Methoden hierzu finden Sie in Ihrem Macintosh Handbuch. Hier zur Erinnerung nur die wichtigsten:

- Bewegen Sie bei gedrückter Maus-Taste den Zeiger über den Text, den Sie auswählen wollen. (Wenn Sie den Zeiger aus dem Ausgabefeld dabei herausziehen, wird der Inhalt des Ausgabefeld entsprechend verschoben.)
- Positionieren Sie mit einem Klick die Einfügemarke an den Anfang des Textes, den Sie auswählen wollen. Danach klicken Sie bei gedrückter Umschalttaste an das Ende des Textes. Der gesamte dazwischenliegende Text wird ausgewählt.

2. Wählen Sie den Befehl "Kopieren" aus dem Menü "Bearbeiten".

Alternativ können Sie auch die Tastatur benutzen. Drücken Sie dazu gleichzeitig die Befehlstaste und "C".

Die ausgewählte Erklärung wird in die Zwischenablage kopiert.

3. Wechseln Sie in das andere Programm über.

Wie Sie dies bewerkstelligen können, hängt davon ab, mit welchem System Sie arbeiten. Bitte schlagen Sie in Ihrem Macintosh Handbuch nach, wenn Sie dazu Fragen haben. Hier nur zur Erinnerung stichwortartig die wichtigsten Varianten:

- Wenn ein Fenster des anderen Programms (auch nur teilweise) zu sehen ist, dann bewegen Sie den Zeiger in den sichtbaren Teil des Fensters und klicken Sie. (Funktioniert für System 7 und System 6 mit MultiFinder.)

- System 7 : Wählen sie das andere Programm aus dem Menü der offenen Programme, das sich am rechten Ende der Menüleiste befindet.

- System 6 mit MultiFinder : Wählen sie das andere Programm aus dem Applemenü, das sich am linken Ende der Menüleiste befindet.

4. Wählen Sie den Befehl "Einfügen" aus dem Menü "Bearbeiten".

Alternativ können Sie auch die Tastatur benutzen. Drücken Sie dazu gleichzeitig die Befehlstaste und "V".

Die ausgewählte Übersetzung wird von der Zwischenablage in das Dokument eingefügt, das Sie mit dem anderen Programm bearbeiten. Wie dies genau geschieht, hängt von dem anderen Programm ab.

## VI.2.d Querverweise

In manchen Erklärungen können Querverweise auf andere Stichwörter erscheinen. Die Kennzeichnung der Querverweise kann von Wörterbuch zu Wörterbuch verschieden sein, die üblichste Methode sollte es aber sein, das Zeichen ">" vor den Begriff zu stellen, auf den verwiesen wird. Eine weitere Methode Querverweise zu kennzeichnen, besteht darin sie mit französischen Klammern (z.B. »Text des Querverweises«) einzufassen, die insbesondere dann vorteilhaft ist, wenn der Querverweis aus mehreren Worten besteht. In dem Beispiel Nachschlagewerk befinden sich Querverweise in der Erklärung zu dem Stichwort "Neuhumanismus".

So können Sie einen Querverweis verfolgen:

1. Wählen Sie den zu dem Querverweis gehörenden Text aus.

Für Querverweise, die aus nur einem Wort bestehen, können Sie dies am einfachsten erreichen, indem Sie den Zeiger über das Wort bewegen und zweimal kurz hintereinander klicken.

Für andere Querverweise können Sie z.B. eine der Techniken, die im Schritt 1 des letzten Abschnitts beschrieben wurden, benutzen.

2. Wählen Sie den Befehl "Auswahl suchen" aus dem Menü "Dictionary".

Alternativ können Sie auch die Tastatur benutzen. Drücken Sie dazu gleichzeitig die Befehlstaste und "G".

Sie werden den Suchbegriff des Querverweises im Eingabefeld finden und seine Übersetzungen im Ausgabefeld.

Sie können auf genau dieselbe Weise auch nach Erklärungen von Wörtern suchen, die nicht als Querverweise gekennzeichnet sind. Die Kennzeichnung als Querverweis dient lediglich als Hinweis des Wörterbuchautors auf einen besonderen Zusammenhang. Das Programm "Dictionary" selber macht keine besonderen Unterscheidungen.

Bitte beachten Sie, daß es nicht an dem Programm liegt, wenn "Dictionary" die Übersetzungen für einen Querverweis nicht findet, sondern daran, daß der Eintrag, auf den verwiesen wird, in dieser Form nicht im Wörterbuch enthalten ist. Sie werden sicherlich auch dafür Verständnis haben, daß kein Verlag trotz größtmöglicher Sorgfalt dafür garantieren kann, daß jeder Querverweis in jedem Fall seinen entsprechenden Eintrag findet. Bitte weisen Sie in solchen Fällen den Verlag, der das elektronische Wörterbuch publiziert, auf den Fehler hin. (Beziehungsweise fügen Sie den Eintrag ein, wenn es sich um ein von Ihnen angelegtes Wörterbuch handelt.)

Wenn Sie wieder zu dem Begriff zurückkehren wollen, von dem aus Sie den Querverweis verfolgt haben, verwenden Sie am bequemsten den Befehl "Zurückspringen":

1. Wählen Sie den Befehl "Zurückspringen" aus dem Menü "Dictionary".

Dieser Befehl hat am rechten Rand ein nach rechts zeigendes Dreieck, das auf ein Untermenü hinweist. Sobald Sie den Befehl "Zurückspringen" ausgewählt haben, erscheint ein Untermenü mit den letzten zwölf Begriffen, nach denen Sie gesucht haben. Der Begriff, von dem Sie ausgegangen sind, erscheint als oberster.

2. Wählen Sie in dem Untermenü den Begriff aus, nach dem Sie noch einmal suchen wollen.

Der Rücksprung wird sofort ausgeführt, sobald Sie die Maus-Taste loslassen.

## **VIII Die Stichworte des Wörterbuchs durchsuchen**

Auch wenn Sie wahrscheinlich überwiegend an den Übersetzungen oder Erklärungen eines Stichworts interessiert sind, kann es manchmal vorkommen, daß Sie die Stichwörter selber durchsuchen wollen. "Dictionary" stellt Ihnen für diesen Zweck eine Gruppe von drei Befehlen in dem Menü "Dictionary" zu Verfügung.

– Wählen Sie den Befehl "Nächster Eintrag" aus dem Menü "Dictionary"

"Dictionary" zeigt den in alphabetischer Ordnung nächsten Eintrag an. Dabei wird von dem Stichwort der letzten Suche ausgegangen.

– Wählen Sie den Befehl "Vorheriger Eintrag" aus dem Menü "Dictionary"

"Dictionary" zeigt den in alphabetischer Ordnung vorhergehenden Eintrag an. Dabei wird von dem Stichwort der letzten Suche ausgegangen.

– Wählen Sie den Befehl "Einträge auflisten" aus dem Menü "Dictionary"

"Dictionary" öffnet ein Fenster, in dem die Stichworte alphabetisch aufgelistet sind. Für das Beispiel rechts wurde wieder das Wörterbuch "Beispiel Englisch-Deutsch" verwendet. Sie können nun bequem die ganze Liste der Stichwörter in Ihrem Wörterbuch mit Hilfe des Rollbalkens durchgehen: Ein Klick in die Rollpfeile bewegt die Liste zeilenweise nach oben bzw. unten. Bei einem Klick in den Rollbalken geht dies seitenweise vonstatten. In beiden Fällen können Sie auch die Maus-Taste gedrückt halten, um die Zeilen oder Seiten durchlaufen zu lassen. Selbstverständlich können Sie auch die Rollbox mit der Maus in die gewünschte Position ziehen. (Für eine detaillierte Beschreibung des Umgangs mit Rollbalken schlagen Sie bitte in Ihrem Macintosh Handbuch nach.) Wenn Sie ein Stichwort gefunden haben, das Sie interessiert, dann können Sie sich dessen Übersetzungen oder Erklärung ganz einfach so verschaffen:

1. Bewegen Sie den Zeiger über das Stichwort, dessen Übersetzung oder Erklärung Sie nachschlagen wollen.

2. Klicken Sie zweimal kurz hintereinander mit der Maustaste.

Beim ersten Klick wird das Stichwort ausgewählt, beim zweiten wird das Hauptfenster des Wörterbuchs wieder aktiviert und das Stichwort und dessen Übersetzungen bzw. Erklärung wird in dem Eingabe- bzw. Ausgabefeld angezeigt.



## **C : Voreinstellungen**

### **I Allgemeines**

"Dictionary" verfügt über viele Voreinstellungen, mit denen Sie "Dictionary" an Ihre persönliche Arbeitsweise anpassen können. Sämtliche Voreinstellungen werden von demselben Fenster aus eingestellt. So arbeiten Sie mit den Voreinstellungen:

1. Wählen Sie den Befehl "Voreinstellungen" aus dem Menü "Dictionary".

Das folgende Fenster wird geöffnet:

In dem Feld ganz links sehen Sie die verschiedenen Bereiche, zu denen Sie Voreinstellungen vornehmen können, durch Symbole dargestellt. Sie können alle Bereiche mit dem Rollbalken durchgehen.

In dem Feld rechts daneben finden Sie – je nach Bereich, zu dem Sie die Voreinstellung vornehmen wollen – Einblendmenüs, Ankreuzfelder, Auswahlfelder und Felder zur Texteingabe. Mit diesen Elementen treffen Sie Ihre Wahl.

Ganz unten befinden sich die beiden Tasten "Anwenden" und "Widerrufen". Mit ihnen können Sie die gerade eingestellten Voreinstellungen aktivieren bzw. wieder rückgängig machen.

2. Klicken Sie in das Symbol für den Bereich, für den Sie die Voreinstellungen verändern wollen.

In dem großen Feld rechts erscheinen die dem gewählten Bereich angemessenen Einblendmenüs, Ankreuzfelder, Auswahlfelder oder Felder zur Texteingabe.

3. Nehmen Sie die Einstellung(en) vor.

Wie dies im Einzelnen zu geschehen hat, hängt von dem Voreinstellungs-Bereich ab und wird für jeden Bereich weiter unter detailliert erklärt.

4. Klicken Sie in die Taste "Anwenden" ganz unten.

Hiermit werden die neuen Voreinstellungen aktiviert. Wenn Sie die Fenster so positionieren, daß neben dem Fenster für die Voreinstellungen auch das Fenster des Wörterbuchs im Hintergrund sichtbar ist, dann sehen Sie, wie die neuen Voreinstellungen sofort effektiv werden und können das Resultat begutachten. (Sofern die Voreinstellung visuelle Aspekte betrifft.)

Falls Ihnen das Ergebnis gefällt, sind Sie damit fertig. Andernfalls können Sie die Schritte 3 und 4 sooft wiederholen, bis Sie zufrieden sind. Sie können auch wieder zum ursprünglichen Zustand zurückkehren, solange Sie den Bereich, zu dem Sie Voreinstellungen vornehmen, nicht gewechselt und das Voreinstellungsfenster nicht verlassen haben. Dies erreichen Sie so:

– Klicken Sie in die Taste "Widerrufen" ganz unten.

Alle Einstellungen zu den momentanen Voreinstellungen nehmen wieder die Werte an, die Sie hatten, als Sie diesen Bereich ausgewählt haben. Gleichzeitig nimmt im Hintergrund das Fenster Ihres Wörterbuchs wieder das alte Aussehen an.

Sie können die Voreinstellungen für jedes Wörterbuch getrennt vornehmen. An dem Titel des Voreinstellungsfensters können Sie immer erkennen, für welches Wörterbuch Sie gerade die Voreinstellungen verändern. Dies ist immer dasjenige Wörterbuch, das aktiv war, als Sie das Voreinstellungsfenster öffneten oder aktivierten.

"Dictionary" speichert die Voreinstellungen für editierbare Wörterbücher mit dem Wörterbuch ab, nicht aber für nicht editierbare Wörterbücher. (Die letzteren sind in keiner Weise vom Benutzer veränderbar und können sich auch auf nicht beschreibbaren Medien (z.B. CD-ROM) befinden.) Für nicht editierbare Wörterbücher müssen Sie daher die Voreinstellungen jedesmal neu vornehmen, wenn Sie das Wörterbuch öffnen. Sie können dies aber umgehen, indem Sie ein editierbares Wörterbuch anlegen, in das Sie das nicht editierbare Wörterbuch mit einbeziehen. Sie können dann die Voreinstellungen für das von Ihnen angelegte Wörterbuch vornehmen und mit ihm abspeichern – das einbezogene, nicht editierbare Wörterbuch wird dann immer mit diesen Voreinstellungen angezeigt. Das

von Ihnen angelegte editierbare Wörterbuch ist dann nichts anderes als eine Hülle für die Voreinstellungen.

Sie brauchen übrigens das Fenster für die Voreinstellungen nicht zu schließen, bevor Sie weiterarbeiten. Sie können mit einem Mausklick in ein Wörterbuchfenster dieses aktivieren und dann weiter arbeiten. Wenn Sie dann wieder Voreinstellungen verändern wollen, brauchen Sie nur in das Fenster für die Voreinstellungen klicken. Damit können Sie Zeit sparen, wenn Sie häufig Voreinstellungen verändern müssen.

Einige der Voreinstellungen werden nur von Fremdsprachenwörterbüchern verwendet. Sie können zwar diese Voreinstellungen auch bei einsprachigen Wörterbüchern auswählen und verändern, sie werden aber einfach ignoriert.

## **II      Fonts**

Mit diesen Voreinstellungen können Sie festlegen, welche Schriftart und welche Schriftgröße für das Eingabe-, das Ausgabe- und das Kommentarfeld verwendet werden. Die Größe und die Positionen der Felder passen sich automatisch den Einstellungen an.

Sämtliche Einstellungen erfolgen mit Einblendmenüs. Sie benutzen sie genau so, wie die Menüs im Menübalken. Die Einstellungen für die Eingabe werden für das Eingabefeld im Wörterbuchfenster verwendet und für die Liste der Stichwörter in ihrem eigenen Fenster. Die Einstellungen für die Ausgabe beziehen sich nur auf das Ausgabefeld, während die Einstellungen für die Kommentare auch für die Titel der Eingabe- und Ausgabefelder Verwendung finden.

## **III     Kommentare**

Mit diesen Voreinstellungen können Sie auswählen, welche Kommentare im Kommentarfeld angezeigt werden und welche verborgen bleiben. Diese Voreinstellung hat keinen Effekt auf einsprachige Wörterbücher.

Für diesen Bereich werden sämtliche Einstellungen über Ankreuzfelder vorgenommen. Diejenigen Kommentare, deren Ankreuzfeld angekreuzt ist, werden im Kommentarfeld angezeigt. Ist ein Ankreuzfeld nicht angekreuzt, so wird die Anzeige des entsprechenden Kommentars unterdrückt. Bei Fachgebietsangaben können Sie außerdem noch auswählen, ob die Fachgebietsangaben durch Symbole (soweit vorhanden) erfolgen sollen ("als Symbole" angekreuzt) oder durch Text ("als Symbole" nicht angekreuzt).

## **IV     Dialog-Sprache**

Hiermit können Sie wählen, welche Sprache für die Anzeige im Wörterbuchfenster, in Dialogfenstern, bei Warnungen etc. verwendet werden soll.

Die Einstellung wird mit einem einzigen Einblendmenü vorgenommen. Die Sprachen, für die sämtliche Texte, Dialoge, Warnungen etc. vorhanden sind, werden in dem Einblendmenü schwarz angezeigt; alle anderen Sprachen sind grau dargestellt und können nicht ausgewählt werden. Bitte beachten Sie, daß nicht alles, was angezeigt wird, zu "Dictionary" selber gehört. Sämtliche Kommentare (Fachgebietsangaben, Wortarten, Erläuterungen usw.) sind Bestandteil der Wörterbücher und werden immer nur in der Sprache angezeigt, in der sie verfaßt wurden. Das gilt insbesondere auch für die "Wortart"- und "Wort Kategorie"-Untermenüs.

## **V Beispiel - Kommentare**

Mit dieser Voreinstellung können Sie Feinheiten bezüglich der Anzeige von Kommentaren, die Beispiele sind, regeln. Sie hat für einsprachige Wörterbücher keine Bedeutung.

Bei Beispielen ist es sinnvoll, sie in der gleichen Schrift anzuzeigen wie alle anderen Kommentare auch, damit das Bild möglichst einheitlich ist. Andererseits wäre dies bei Wörterbüchern, die zwischen zwei Sprachen mit verschiedenen Alphabeten übersetzen (z.B. Russisch-Deutsch), äußerst ungeschickt, weil das Beispiel in einer Sprache transskribiert werden müßte. Deshalb kann mit zwei Auswahlfeldern zwischen den beiden Möglichkeiten umgeschaltet werden. Ist "der Font in den Eingabe- und Übersetzungsfeldern" ausgewählt, so erscheint das Original des Beispiels in der Schrift und Größe, die für das Eingabefeld verwendet wird, und die Übersetzung in der Schrift und Größe, die für das Ausgabefeld verwendet wird. (Beide werden mit der Voreinstellung "Fonts" gesetzt.)

Damit auch bei Verwendung des gleichen Fonts Original und Übersetzung optisch voneinander abgehoben werden können, kann der Stil für beide getrennt mit zwei Einblendmenüs bestimmt werden. Die stilistischen Variationen können jede für sich ein- bzw. ausgeschaltet werden, indem der entsprechende Menüpunkt ausgewählt wird. Der oberste Menüpunkt "Standard" entfernt alle stilistischen Variationen.

## **VI Sprachen – Original und Übersetzung**

Mit dieser Voreinstellung geben Sie an, von welcher und in welche Sprache ein Fremdsprachenwörterbuch übersetzt. Diese Voreinstellung hat keine Bedeutung für einsprachige Wörterbücher. Sie benötigen diese Voreinstellung wahrscheinlich nur einmal, nachdem Sie ein neues Fremdsprachenwörterbuch angelegt haben.

Die Einstellung erfolgt über zwei Einblendmenüs, je eins für die Originalsprache und eins für die Sprache, in die übersetzt wird.

## **VII Einfügen**

Mit dieser Voreinstellung können Sie das Verhalten beim Einfügen von der Zwischenablage in das Eingabefeld beeinflussen. Sie können zwischen dem normalen Verhalten und "intelligentem Einfügen" hin- und herschalten. Bei intelligentem Einfügen wird nur das erste Wort des in der Zwischenablage enthaltenen Textes eingefügt. Das ist z.B. bei der Arbeit mit manchen Textverarbeitungsprogrammen nützlich, die beim Auswählen eines Wortes mit Doppelklick auch das darauf folgende Leerzeichen mit auswählen. Da dieses Leerzeichen bei dem im Wörterbuch abgespeicherten Stichwort fehlt, wird dieses nicht gefunden, wenn normales Einfügen verwendet wird. Sie können auch festlegen, ob nach jedem Einfügen die Suche automatisch durchgeführt werden soll.

Die Einstellungen erfolgen mit zwei Auswahlfeldern, die zwischen normalem und intelligentem Einfügen hin- und herschalten, und einem Ankreuzfeld, das die automatische Suche ein- und ausschaltet.

## VIII Vergebliche Suche

Mit dieser Voreinstellung können Sie bestimmen, wie sich "Dictionary" verhalten soll, wenn ein Stichwort nicht gefunden wurde.

Die Einstellungen erfolgen über drei Ankreuzfelder, mit denen die jeweiligen Aktionen ein- und ausgeschaltet werden. Diejenigen Aktionen, deren Ankreuzfelder angekreuzt sind, werden nach einer erfolglosen Suche durchgeführt. Es ist zwar möglich, alle Aktionen zu deaktivieren – wir raten aber dringend davon ab. Zu den einzelnen Aktionen: Der Warnton ist der, den Sie mit dem Kontrollfeld "Ton" ausgewählt haben. Der Warnhinweis erfolgt in einem Dialogfenster. Sie müssen diesen Dialog bestätigen, bevor Sie weiterarbeiten können. Wenn Sie "die Liste aller Einträge anzeigen" ankreuzen, wird automatisch der Befehl "Einträge auflisten" (aus dem Menü "Dictionary") ausgeführt. Dieser öffnet das entsprechende Fenster bzw. bringt es in den Vordergrund und positioniert die Liste (oder die Listen) der Stichwörter zu dem alphabetisch am nächsten gelegenen Stichwort.

1 Sie können die Darstellungsart im Finder mit dem Menü „Inhalt“ einstellen.

2 Alternativ können Sie für diesen Befehl auch die Tastatur benutzen. Drücken Sie dazu gleichzeitig die Befehlstaste und „V“.

3 Wir weisen noch einmal ausdrücklich darauf hin, daß dieses Beispiel Wörterbuch darauf ausgelegt ist, die Fähigkeiten des Programms „Dictionary“ zu demonstrieren. Die Einträge in anderen Wörterbüchern werden im Allgemeinen nicht so umfangreich und detailliert sein.

4 Diese Einschränkungen sind nicht absolut. Allerdings ist der Vorgang ohne diese Voraussetzungen so umständlich, daß wir davon lieber abraten.

5 Diese Einschränkungen sind nicht absolut. Allerdings ist der Vorgang ohne diese Voraussetzungen so umständlich, daß wir davon lieber abraten.

### **B : Befehle nur für editierbare Wörterbücher**

Wenn Sie die Bedienungsanleitung von Anfang an bis hier durchgelesen haben, sind Sie vielleicht versucht, an dieser Stelle aufzuhören, weil Sie kein Interesse haben, ein eigenes Wörterbuch anzulegen. Zunächst mag Ihnen der Gedanke, ein eigenes Wörterbuch anlegen zu können, als höchst überflüssig erscheinen, da Sie wohl kaum Tausende von Einträgen in das neue Wörterbuch per Hand einfügen wollen. Obwohl auch das möglich wäre, ist es sicherlich nicht die effizienteste Art, ein Anwenderwörterbuch zu benutzen.

Der Schlüssel zur vollen Leistungsfähigkeit der Anwenderwörterbücher liegt in der Möglichkeit andere Wörterbücher mit einbeziehen zu können. Das erlaubt eine Vielzahl von sehr flexiblen Anwendungen. Einige Beispiele:

i) Sie haben zwei Wörterbücher für dieselbe Sprache, zum Beispiel ein Allgemeinwörterbuch und ein Fachwörterbuch.

Legen Sie ein Anwenderwörterbuch an, in das Sie die beiden Wörterbücher mit einbeziehen! Ab sofort verhalten sich die beiden Wörterbücher bei der Suche wie ein einziges.

ii) Sie würden gerne ein Wörterbuch um einige wenige Einträge erweitern, die Sie häufig benötigen oder die von Mitarbeitern in Ihrer Firma häufig benötigt werden. Die gekauften Wörterbücher können aber nicht editiert werden.

Lösung: Sie legen ein Anwenderwörterbuch an, in das Sie das Wörterbuch, das erweitert werden soll, mit einbeziehen und fügen die Einträge in das Anwenderwörterbuch ein.

iii) In sprachvergleichenden Studien kann es auch sinnvoll sein, Wörterbücher mit der gleichen Originalsprache, aber verschiedenen Zielsprachen in einem Anwenderwörterbuch zusammenzufassen.

Eine ganz banale Aufgabe von Anwenderwörterbüchern kann aber auch darin liegen, als Behälter für Voreinstellungen zu fungieren. Das kann z.B. dann nützlich sein, wenn die Voreinstellungen eines gekauften, nicht editierbaren Wörterbuchs (die Sie nicht permanent abändern können) Ihnen nicht gefallen. Oder, wenn Sie dasselbe Wörterbuch in verschiedenen Situationen mit verschiedenen Voreinstellungen benutzen möchten. Bevor Sie allerdings diese Möglichkeiten ausnützen können, müssen Sie zunächst ein neues leeres Anwenderwörterbuch anlegen.

## **I Anlegen von Anwenderwörterbüchern**

So legen Sie ein neues leeres (editierbares) Anwenderwörterbuch an:

1. Wählen Sie den Befehl "Neu" aus dem Menü "Datei".

Alternativ können Sie auch die Tastatur benutzen. Drücken Sie dazu gleichzeitig die Befehlstaste und "N".

Es wird dann ein Dialogfenster geöffnet, in dem Sie den Typ des Wörterbuchs, das Sie anlegen wollen, auswählen wollen.

Mit der oberen Möglichkeit legen Sie ein Fremdsprachenwörterbuch an, mit der unteren ein einsprachiges Wörterbuch. Falls es Ihnen hauptsächlich darum geht, andere Wörterbücher mit einzubeziehen, sollten Sie beachten, daß Sie immer nur Wörterbücher des gleichen Typs mit einbeziehen können. D.h. wenn Sie Fremdsprachenwörterbücher mit einbeziehen wollen, dann müssen Sie jetzt die obere Möglichkeit auswählen.

Außerdem müssen Sie die maximale Länge der Stichworteinträge festlegen. Diese Einstellung ist nur dann wirklich wichtig, wenn Sie ein Wörterbuch anlegen, daß sehr viele (einige tausend) Einträge beinhalten wird. Dann können Sie mit einem kleineren Wert den Speicherplatzbedarf des Wörterbuchs auf der Festplatte deutlich reduzieren. In anderen Fällen ist es empfehlenswert die maximale Länge (80) zu verwenden, da dieser Wert nachträglich nicht mehr verändert werden kann.

2. Wählen Sie den gewünschten Wörterbuch-Typ mit einem Klick aus und klicken Sie dann auf "Ok", um die Wahl zu bestätigen.

Ein neues leeres Wörterbuch erscheint dann auf dem Bildschirm. Sie können jetzt andere Wörterbücher mit einbeziehen oder eigene Einträge einfügen. Lesen Sie dazu in den folgenden Abschnitten nach. Bitte vergessen Sie nicht, Ihr geändertes Wörterbuch zu speichern, bevor Sie das Fenster schließen.

## **II Einbeziehen anderer Wörterbücher in ein Anwenderwörterbuch**

Mit diesem Befehl können Sie ein nicht editierbares Wörterbuch auswählen, das in Ihr editierbares Wörterbuch einbezogen werden soll. Das einbezogene Wörterbuch verhält sich bezüglich Suche und Anzeige (fast) genau so, als ob Sie sämtliche Einträge von dem nicht editierbaren Wörterbuch in Ihr Anwenderwörterbuch kopiert hätten. Sie können alle Befehle, die für nicht editierbare Wörterbücher oben beschrieben wurden, wie gewohnt verwenden, sie beziehen sich jetzt aber auf alle einbezogenen Wörterbücher und Ihr selbst erstelltes Wörterbuch gleichzeitig.

So können Sie andere Wörterbücher mit einbeziehen:

1. Wählen Sie "Einbeziehen..." aus dem Menü "Datei".

Es wird dann ein Fenster geöffnet, in dem alle Dokumente aufgelistet sind, die Sie einbeziehen können. Dieses Fenster ist von der Bedienung identisch mit dem, das Sie beim Befehl "Öffnen" (Menü "Datei") erhalten.

Falls Sie das Wörterbuch nicht finden können, das Sie einbeziehen wollen, erinnern Sie sich bitte daran, daß Sie nur nicht-editierbare Wörterbücher vom gleichen Typ mit einbeziehen können. Falls z.B. das momentan aktive Wörterbuch ein Fremdsprachenwörterbuch ist, erscheinen einsprachige Wörterbücher jetzt nicht in diesem Fenster.

Ebenso sind Wörterbücher, die bereits in dieses Wörterbuch einbezogen sind, nicht mehr in der Liste enthalten.

2. Wählen Sie das gewünschte Wörterbuch mit einem Klick aus, und klicken Sie dann auf "Öffnen", um die Wahl zu bestätigen.

Alternativ können Sie auch mit einem Doppelklick auf das gewünschte Wörterbuch die Auswahl bestätigen.

(Für weitere Informationen über dieses Dialogfenster schlagen Sie bitte in Ihrem Macintosh Handbuch nach. Dort steht z.B., wie Sie den Ordner wechseln können etc.) Sie können bis zu fünfzehn weitere Wörterbücher in Ihr Anwenderwörterbuch einbeziehen. Ihr Wörterbuch verhält sich jetzt, als ob es den Wortschatz des einbezogenen Wörterbuchs schlagartig "gelernt" hätte. Die Bedienung bleibt vollkommen unverändert, unabhängig davon, ob Sie ein oder mehrere Wörterbücher mit einbezogen haben. In der Anzeige ergeben sich kleine Unterschiede, damit Sie erkennen können, aus welchem Wörterbuch die Übersetzung oder Erklärung stammt.

In dem Ausgabefeld sind die Übersetzungen aus verschiedenen Wörterbüchern durch einen Querstrich voneinander abgesetzt. In dem Kommentarfeld erscheint bei den einbezogenen Wörterbüchern ein Hinweis darauf, aus welchem Wörterbuch die ausgewählte Übersetzung stammt.

In einem einsprachigen Wörterbuch erscheinen alle Erklärungen zu dem Stichwort aneinandergehängt und durch Rautenzeichen getrennt in dem Ausgabefeld.

In dem Fenster, das die Stichworte auflistet, ist der Unterschied offensichtlicher. Es ist jetzt in mehrere Abschnitte aufgeteilt. Jeder Abschnitt hat seinen eigenen Titelbalken, der angibt, zu welchem Wörterbuch die darunter aufgelisteten Stichwörter gehören. Sie können die Liste in jedem Abschnitt getrennt durchgehen und aus jeder Liste mit einem Doppelklick die Übersetzungen zu einem Stichwort anfordern. Wenn Sie die verschiedenen Listen synchronisieren wollen, können Sie das in zwei Schritten erreichen:

1. Klicken Sie zweimal kurz hintereinander auf das Wort, das Sie in allen Abschnitten sehen wollen.

Damit lösen Sie eine Suche nach diesem Wort aus. Das Stichwort und seine Übersetzungen bzw. seine Erklärung erscheint in dem aktivierten Hauptfenster des Wörterbuchs.

Sie können die Suche auch mit einer anderen Methode auslösen, z.B. wenn Sie sich gar nicht sicher sind, ob das Stichwort in einem der Wörterbücher enthalten ist oder wenn es im Moment in keinem der Abschnitte zu sehen ist.

2. Wählen Sie den Befehl "Einträge auflisten" aus dem Menü "Dictionary".

Damit wird wieder das Fenster mit den Stichwortlisten aktiv und in allen Abschnitten erscheint das Stichwort als oberstes, welches zuletzt gesucht worden ist. (Sofern vorhanden – andernfalls ein alphabetisch benachbartes Wort.)

"Dictionary" verwendet eine neue Möglichkeit von System 7, um die Dokumente für die einbezogenen Wörterbücher zu identifizieren. Der Vorteil ist, daß Sie Ihre Wörterbücher beliebig auf Ihrer Festplatte bewegen können. "Dictionary" wird trotzdem meistens die Verbindung zwischen Ihrem Anwenderwörterbuch und dem einbezogenen Wörterbuch aufrechterhalten können. Der Nachteil ist, daß Benutzer von System 6 die Liste der

einbezogenen Wörterbücher nicht speichern können, sondern diese Liste jedesmal nach dem Öffnen eines Wörterbuchs neu erstellen müssen.

Benutzer von System 7 sollten beachten, daß die Liste der einbezogenen Wörterbücher erst dann permanent gespeichert wird, wenn Sie einen der Befehle "Speichern" oder "Speichern als..." verwenden. Um Datenverlust zu vermeiden, erhalten Sie einen Warnhinweis, wenn Sie ein Fenster schließen, dessen Liste der einbezogenen Wörterbücher Sie verändert haben ohne es anschließend zu speichern.

### **III Entfernen eines einbezogenen Wörterbuchs**

Wenn Sie ein Wörterbuch irrtümlich mit einbezogen haben oder nicht mehr benötigen, können Sie es auch wieder ausschließen.

1. Wählen Sie den Befehl "Ausschließen..." aus dem Menü "Dictionary".

Ein Fenster mit der Liste der einbezogenen Wörterbücher erscheint.

2. Bewegen Sie den Zeiger auf das Wörterbuch, das Sie ausschließen wollen und klicken Sie.

Das Wörterbuch, das Sie ausgewählt haben, erscheint markiert und die Schaltfläche "Ausschließen", die zuvor grau war, ist jetzt in schwarzer Schrift dargestellt.

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Ausschließen".

Das ausgewählte Wörterbuch wird sofort aus der Liste entfernt.

Sie können die Schritte 2 und 3 so oft wiederholen, bis Sie die gewünschte Liste einbezogener Wörterbücher erhalten haben. Über die Schaltflächen "Einbeziehen..." können Sie Wörterbücher einbeziehen (wie im letzten Abschnitt beschrieben), ohne zuvor den Dialog beenden zu müssen.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Ok", um die Änderungen in der Liste zu bestätigen.

### **IV Verändern von Einträgen in Anwenderwörterbücher**

In diesem Abschnitt müssen wir wieder getrennt für Fremdsprachen- und einsprachige Wörterbücher vorgehen.

#### **IV.1. Einfügen von Einträgen in Fremdsprachenwörterbücher**

Es empfiehlt sich, ein Wörterbuch mit derselben Ausgangs- und Übersetzungssprache einzubeziehen, da Informationen wie Wortarten und Gebrauchshinweise aus dem einbezogenen Wörterbuch für Ihr Wörterbuch bequem zugänglich werden. Ansonsten müssen Sie solche Informationen selber eingeben. Wenn Sie mit dem Einfügen Ihrer Einträge fertig sind, können Sie das einbezogene Fremdwörterbuch wieder ausschließen und nur solche Informationen, die Sie auch wirklich für Ihre Einträge benutzt haben, sind dann in Ihr Wörterbuch übertragen worden.

Das Editieren von Fremdsprachenwörterbüchern geschieht in einem mehrstufigen Prozeß.

1. Geben Sie das Stichwort in das Eingabefeld ein.

Beachten Sie: Sie können immer nur die Liste der Übersetzungen zu dem Stichwort editieren, das gerade im Eingabefeld steht. Es ist wichtig, daß Sie das Stichwort ganz am Anfang eingeben, bevor Sie die Liste der Übersetzungen verändern. Sie sind später dazu nicht mehr in der Lage, weil das Editieren des Eingabefelds ja die Liste der Übersetzungen löscht.

Es empfiehlt sich außerdem, nach dem Stichwort, das man editieren will, zu suchen, damit man weiß, ob zu diesem Stichwort bereits Übersetzungen vorhanden sind, die man überschreiben würde.

2. Hinzufügen, Ändern oder Löschen von Übersetzungen und zugeordneten Kommentaren.

In diesem Schritt steckt die meiste Arbeit. Er wird im Anschluß zu diesem Überblick detailliert erklärt.

3. Wählen Sie den Befehl "Einfügen" aus dem Menü "Dictionary".

Alternativ können Sie auch die Tastatur benutzen. Drücken Sie dazu gleichzeitig die Befehlstaste und "I".

Falls ein Eintrag zu diesem Stichwort bereits existiert, erscheint ein Warnhinweis, in dem Sie bestätigen müssen, daß Sie die Übersetzungen tatsächlich überschreiben wollen. (Sie können den Vorgang an dieser Stelle auch abbrechen.)

Mit diesem Befehl werden das Stichwort und die Übersetzungen für spätere Suchen verfügbar. Die Änderung wird allerdings erst dann endgültig übernommen, wenn Sie das Wörterbuch speichern. Bis dahin können Sie wieder zu dem Zustand zurückkehren, der beim letzten Speichern (bzw. beim Öffnen) vorlag, indem Sie das Wörterbuch schließen und die Änderungen dabei nicht speichern.

Im folgenden erklären wir in drei Unterabschnitten, wie Sie Übersetzungen mit zugehörigen Kommentaren hinzufügen, editieren und entfernen können.

### **VI.1.a Hinzufügen von Übersetzungen**

1. Wählen Sie die Übersetzung aus, nach der die neue Übersetzung eingefügt werden soll.

Wenn Sie keine Übersetzung ausgewählt haben, wird die neue Übersetzung als erste eingefügt. Beachten Sie auch, daß die ausgewählte Übersetzung zu dem editierbaren Wörterbuch selber gehören muß, nicht zu einem eventuell mit einbezogenen Wörterbuch. (Sie können keine Übersetzungen in das mit einbezogene Wörterbuch einfügen!)

2. Wählen Sie den Befehl "Hinzufügen" aus dem Menü "Übersetzung".

Es wird ein Dialog-Fenster geöffnet, in dem Sie die neue Übersetzung eingeben können.

In der ersten Zeile steht zur Erinnerung das Stichwort, für das eine Übersetzung hinzugefügt wird.

3. Wählen Sie die Wortart des Stichworts, für die die Übersetzung gültig sein soll. Dies geschieht mit dem Einblendmenü in der zweiten Zeile.

Die Wortart, die Sie hier wählen, erscheint später in dem "Wortart"-Untermenü und bestimmt, mit welcher Wortart diese Übersetzung ein- und ausgeblendet wird. Wir betonen noch einmal, daß sie sich auf das Stichwort selber bezieht, nicht auf die Übersetzung. Seine Bedeutung kann mit "die folgende Übersetzung kann dann verwendet werden, wenn das Stichwort diese Wortart hat" umschrieben werden. (Die Wortart der Übersetzung kann als Kommentar angegeben werden, siehe weiter unten).

Der Inhalt dieses Einblendmenüs kann von Wörterbuch zu Wörterbuch verschieden sein. Damit kann die Liste der Wortarten an die jeweiligen Sprachen angepaßt werden. (Im Deutschen z.B. wäre es sinnvoll, Substantive nach ihrem Geschlecht zu differenzieren, im Englischen ist das nicht möglich und somit überflüssig.)

Das Einblendmenü zeigt immer alle Wortarten an, die von Ihrem und von allen mit einbezogenen Wörterbüchern verwendet werden. Wenn Sie ein Wörterbuch mit einbezogen haben oder bereits mehrere Übersetzungen eingefügt haben, kann dieses Einblendmenü so ähnlich aussehen, wie am rechten Rand abgebildet. Wenn Sie ein ganz neu angelegtes Wörterbuch verwenden, besteht das Einblendmenü nur aus der Trennlinie und dem untersten Befehl "Neue Wortart". Es ist dabei wichtig, daß Wortarten mit gleicher Bedeutung immer gleich geschrieben sind, damit sie als identisch erkannt werden. Diese Übereinstimmung wird am einfachsten erreicht, wenn Sie ein Wörterbuch mit den gleichen Sprachen einbeziehen, bevor Sie Ihre Einträge einfügen. Wenn Sie dann die Wortart in dem Einblendmenü zum ersten Mal auswählen, wird sie automatisch in Ihr Wörterbuch übertragen. Sie ersparen sich dadurch das manuelle Eingeben der Wortarten und erreichen automatisch Übereinstimmung zwischen den verschiedenen Wörterbüchern.



Wenn die Wortart noch nicht in dem Einblendmenü enthalten ist, können Sie sie mit dem durch die graue Linie abgetrennten Befehl "Neue Wortart" einfügen. Ansonsten fahren Sie bitte mit Punkt 4 fort.

3a Wählen Sie den Befehl "Neue Wortart" aus dem Einblendmenü.

Es wird ein Dialogfenster geöffnet, in dem Sie die neue Wortart eingeben können.

Beachten Sie, daß "Dictionary" die platzsparenden Bindestriche in dem Menü selbst erzeugt. Bei der Eingabe müssen Sie die Wortart voll ausschreiben, also z.B.

"Verb,transitiv" (nicht "–,transitiv"). Die neue Wortart ist sofort in dem Einblendmenü vorhanden. Wählen Sie sie aus.

4. Geben Sie die Übersetzung ein.

Dies geschieht in dem editierbaren Feld in der dritten Zeile.

5. Bestimmen Sie, ob die neue Übersetzung numeriert werden soll.

Dies geschieht mit den drei Ankreuzfeldern in der vierten Zeile. Wenn Sie eines oder mehrere dieser Felder ankreuzen, erhält die Übersetzung in dem Ausgabefeld eine entsprechende Ziffer. Der Wert der Ziffer wird dabei von "Dictionary" automatisch aus der Position der Übersetzungen bestimmt. Dabei gelten die folgenden Regeln: Römische und arabische Ziffern werden für alle Übersetzungen durchgezählt (Römische Ziffern von 1 bis 16, arabische von 1 bis 128). Bei den Buchstaben wird bei jeder römischen oder arabischen Ziffer neu bei "a" angefangen (maximaler Bereich ist "a" bis "p").

6. Editieren Sie die Liste der Kommentare

Dies geschieht mit den beiden Schaltflächen "Hinzufügen" und "Entfernen". Die letztere ist nur dann aktiv, wenn ein Kommentar in der Liste ausgewählt ist.

In der Liste werden alle Kommentare für diese Übersetzung angezeigt. Ganz links erscheint eine laufende Nummer. Daneben sehen Sie einen Text, der zu dem Kommentar gehört. Dann folgt der Typ des Kommentars. Das kann "Querverweis", "Gebrauchshinweis", "Wortart", "Grammatik", "Beispiel" oder "Erläuterung" sein. In der Spalte "Für" können Sie sehen, ob der betreffende Kommentar nur zu dieser Übersetzung gehört, oder ob er auch für alle folgenden Übersetzungen ohne neue römische Ziffer (bzw. arabische Ziffer oder Buchstabe) gelten soll.

Sie werden hauptsächlich Kommentare hinzufügen wollen:

6.1 Klicken Sie in die Taste "Hinzufügen".

Alternativ können Sie auch die Tastatur benutzen. Drücken Sie dazu gleichzeitig die Befehlstaste und "A".

Es wird ein neues Dialogfenster geöffnet, in dem Sie den Kommentar eingeben können.

In der ersten Zeile finden Sie einen Hinweis auf die Übersetzung, für die der Kommentar eingefügt wird.

6.1.1 Wählen Sie den Kommentar-Typ mit dem Einblendmenü in der zweiten Zeile.

Je nachdem, welchen Kommentar-Typ Sie gewählt haben, erscheinen weitere Eingabemöglichkeiten in dem Dialogfenster.

6.1.2a Querverweis:

Keine weiteren Eingaben.

Mit diesem Kommentar kennzeichnen Sie die "Übersetzung" als Querverweis. Die "Übersetzung" ist also gar keine Übersetzung mehr, sondern ein Begriff der Ausgangssprache, auf den verwiesen wird. Wenn Sie diesen Kommentar verwenden, sollten Sie keine weitere Kommentare verwenden.

6.1.2b Gebrauchsangabe:

Wählen Sie in zwei Einblendmenüs den Gebrauchshinweis und eine qualifizierende Einschränkung.

Die Liste der Gebrauchshinweise ist genauso wie die Wortarten von Wörterbuch zu Wörterbuch verschieden. Das Einblendmenü wird auch genauso bedient wie das

Einblendmenü für die Wortarten – einschließlich des Hinzufügens weiterer Gebrauchshinweise in das Einblendmenü.

#### 6.1.2c Wortart:

Wählen Sie in dem Einblendmenü die Wortart.

Dieses Einblendmenü ist von der Bedienung her identisch mit dem, das Sie in dem Dialogfenster für die Eingabe der Übersetzung selber verwendet haben. Die zur Auswahl stehenden Wortarten werden sich aber im Allgemeinen von dem anderen Wortartmenü unterscheiden, da es sich jetzt um die Wortarten für die Übersetzung handelt.

#### 6.1.2d Grammatik:

Erst in einer späteren Version verfügbar.

#### 6.1.2e Beispiel:

Geben Sie das Beispiel in der Ausgangssprache und seine Übersetzung in die zwei Eingabefelder ein.

"Dictionary" fügt bei der Anzeige im Kommentarfeld selbständig den Bindestrich zwischen Original und Übersetzung ein. Sie brauchen sich darum nicht zu kümmern. Mit der Tabulator-Taste oder mit einem Mausklick können Sie zwischen den Eingabefeldern wechseln.

#### 6.1.2f Erläuterung:

Geben Sie den erläuternden Text in das Eingabefeld ein.

Sie können dazu nach Belieben die Original- oder Übersetzungssprache verwenden.

#### 6.1.3 Wählen Sie den Bereich, in dem der Kommentar gültig sein soll.

Sie können dies mit den vier Auswahlfeldern links unten bewerkstelligen. Je nachdem, ob Sie im Dialog für die Eingabe der Übersetzung verlangt haben, daß die Übersetzung mit einer römischen oder arabischen Ziffer oder einem Buchstaben versehen werden soll, sind die entsprechenden Auswahlfelder jetzt verfügbar. Wenn Sie "Übersetzung" wählen, dann ist der Kommentar nur für diese Übersetzung gültig. Wenn Sie "Römische Ziffer" wählen, ist der Kommentar allen folgenden Übersetzungen zugeordnet, bis eine Übersetzung mit einer neuen römischen Ziffer auftritt. Entsprechend für "Arabische Ziffer" und "Buchstabe".

#### 6.1.4 Bestätigen Sie, daß der angezeigte Kommentar eingefügt werden soll, indem Sie in die Taste "Ok" klicken.

Sie können auch die Tastatur benutzen. Drücken Sie einfach die Zeilenschaltung oder die Eingabetaste.

Selbstverständlich können Sie auch den Vorgang abbrechen oder den Kommentar verändern, bevor Sie das "Ok" geben. Das Fenster für die Kommentareingabe wird geschlossen, und Sie sehen wieder das Fenster zur Eingabe der Übersetzung vor sich. In seltenen Fällen werden Sie auch mal einen Kommentar löschen wollen:

#### 6.2.1 Wählen Sie den zu löschenden Kommentar in der Liste aus, indem Sie auf ihn klicken.

#### 6.2.2 Klicken Sie in die Taste "Entfernen".

Der ausgewählte Kommentar wird sofort aus der Liste entfernt.

Wiederholen Sie den Schritt 6 mit allen Unterschritten, bis Sie alle gewünschten Kommentare eingegeben haben.

#### 7. Bestätigen Sie, daß die angezeigte Übersetzung eingefügt werden soll, indem Sie in die Schaltfläche "Ok" klicken.

Sie können auch die Tastatur benutzen. Drücken Sie einfach die Zeilenschaltung oder die Eingabetaste.

Selbstverständlich können Sie auch den Vorgang abbrechen oder die Übersetzung verändern, bevor Sie das "Ok" geben.

Sie haben jetzt den langwierigsten Vorgang, das Eingeben einer neuen Übersetzung, gelernt. Wir möchten Sie hier nochmal daran erinnern, daß Sie das neue oder veränderte Stichwort auch noch einfügen müssen, wie ganz am Anfang dieses Abschnitts erklärt.

### **VI.1.b Editieren von Übersetzungen**

1. Wählen Sie die Übersetzung, die Sie editieren wollen, mit einem Maus-Klick aus.
2. Wählen Sie den Befehl "Editieren" aus dem Menü "Übersetzung".

Sie erhalten ein Dialogfenster, das identisch ist mit dem, das Sie bei der Eingabe neuer Übersetzungen vorfinden. Der einzige Unterschied besteht darin, daß die Felder nicht leer, sondern mit den Daten der ausgewählten Übersetzung gefüllt sind. Gehen Sie jetzt wieder genauso vor wie in den Punkten 3 bis 7 für das Hinzufügen einer Übersetzung. Selbstverständlich können Sie dabei die Punkte überspringen, bei denen ein richtiger Eintrag nur bestätigt werden würde.

### **VI.1.c Entfernen von Übersetzungen**

1. Wählen Sie die Übersetzung, die Sie entfernen wollen, mit einem Maus-Klick aus.
2. Wählen Sie den Befehl "Entfernen" aus dem Menü "Übersetzung".

Die Übersetzung und alle zugehörigen Kommentare werden sofort gelöscht.

## **IV.2. Einfügen von Einträgen in einsprachige Wörterbücher**

In einsprachigen Wörterbüchern bestehen die Erklärungen aus unstrukturiertem Fließtext. Sie brauchen daher keine besonderen Prozeduren zu beachten, um Einträge für diese Wörterbücher zu editieren.

1. Geben Sie das Stichwort in das Eingabefeld ein.

Beachten Sie: Sie können immer nur die Erklärung zu dem Stichwort editieren, das gerade im Eingabefeld steht. Es ist wichtig, daß Sie das Stichwort ganz am Anfang eingeben, bevor Sie die Erklärung verändern. Sie sind später dazu nicht mehr in der Lage, weil das Editieren des Eingabefelds ja die Erklärung löscht.

Es empfiehlt sich außerdem, nach dem Stichwort, das man editieren will, zu suchen, damit man später weiß, ob zu diesem Stichwort bereits Übersetzungen vorhanden sind, die man überschreiben würde.

2. Aktivieren Sie das Ausgabefeld und positionieren Sie die Einfügemarke an der gewünschten Stelle.

Klicken Sie dazu mit der Maus auf die gewünschte Stelle im Ausgabefeld oder aktivieren Sie es mit der Tabulatortaste und bewegen Sie die Einfügemarke mit den Pfeiltasten dorthin.

Wenn Sie andere Wörterbücher einbezogen haben, müssen Sie darauf achten, die Einfügemarke nicht in dem Text zu positionieren, der zu der Erklärung des einbezogenen Wörterbuchs gehört. Diesen Text können Sie nicht verändern. Wenn Sie aus diesem Grund einen Warnhinweis erhalten, müssen Sie die Eingabemarke weiter nach links und/oder oben bewegen, eventuell an die allererste Stelle.

3. Editieren Sie den Text.

Sie können dazu die Tastatur verwenden, mit der Maus die Einfügemarke bewegen oder ganze Textbereiche auswählen sowie Text in die Zwischenablage kopieren oder aus ihr übernehmen. Sie können praktisch genauso arbeiten, wie Sie es von Ihrem Textverarbeitungsprogramm gewohnt sind, wobei Ihnen lediglich die Optionen zum Formatieren des Textes etc. fehlen.

4. Wählen Sie den Befehl "Einfügen" aus dem Menü "Dictionary".

Alternativ können Sie auch die Tastatur benutzen. Drücken Sie dazu gleichzeitig die Befehlstaste und "I".

Falls ein Eintrag zu diesem Stichwort bereits existiert, erscheint ein Warnhinweis, in dem Sie bestätigen müssen, daß Sie das Stichwort mit zugehöriger Erklärung tatsächlich überschreiben wollen. (Sie können den Vorgang an dieser Stelle auch abbrechen.) Wenn Sie sich an dieser Stelle nicht sicher sind, ob Sie einen Eintrag überschreiben sollen oder nicht, können Sie folgendermaßen vorgehen:

1. Überschreiben Sie nicht, sondern brechen Sie den Vorgang ab.

2. Wählen Sie den gesamten Eintrag aus Ihrem Wörterbuch aus (nicht aber Teile aus einbezogenen Wörterbüchern) und kopieren Sie den Text in die Zwischenablage.

3. Lösen Sie die Suche aus.

Jetzt wird der Eintrag angezeigt, der überschrieben worden wäre. Sie können jetzt in Ruhe entscheiden, ob und was Sie verändern wollen. Den Text aus der Zwischenablage können Sie übernehmen.

4. Wählen Sie wieder den Befehl "Einfügen" aus dem Menü "Dictionary"; jetzt können Sie den Warnhinweis zum Überschreiben bestätigen  
Mit diesem Befehl wird das Stichwort und die Erklärung für spätere Suchen verfügbar. Die Änderung wird allerdings erst dann endgültig übernommen, wenn Sie das Wörterbuch speichern. Bis dahin können Sie wieder zu dem Zustand zurückkehren, der beim letzten Speichern (bzw. beim Öffnen) vorlag, indem Sie das Wörterbuch schließen und die Änderungen dabei nicht speichern.

## **V Löschen von Einträgen in Anwenderwörterbüchern**

Nach der Mühe, ein Stichwort mit Übersetzungen oder Erklärungen einzugeben, werden Sie selten ein Stichwort löschen wollen. Falls Sie dies aber trotzdem tun müssen, können Sie das in zwei kurzen Schritten.

1. Geben Sie das Stichwort, das Sie löschen wollen, in das Eingabefeld ein.

2. Wählen Sie den Befehl "Löschen" aus dem Menü "Dictionary".

Es erfolgt ein warnender Dialog, in dem Sie bestätigen müssen, daß Sie das Stichwort auch tatsächlich löschen wollen. Sobald Sie diesen Dialog bestätigen, wird das Stichwort gelöscht und kann bei späteren Suchen nicht mehr gefunden werden. Die Anzeige bleibt allerdings unverändert. Erst wenn Sie das Eingabefeld editieren, wird der Inhalt des Ausgabefelds gelöscht und die Daten sind für immer verloren. Zuvor können sie den Löschvorgang wieder rückgängig machen, indem Sie den Befehl "Einfügen" aus dem Menü "Dictionary" wählen.

## **VI Speichern von Anwenderwörterbüchern**

Sie haben zwei Befehle, um ein Wörterbuch zu speichern: "Speichern" und "Speichern als...". Mit "Speichern" speichern Sie Ihr Wörterbuch, während "Speichern als..." Ihnen erlaubt, eine Kopie des Wörterbuchs anzulegen.

So speichern Sie:

1. Wählen Sie den Befehl "Speichern" aus dem Menü "Datei".

Der momentane Zustand Ihres Wörterbuchs wird auf Ihrer Festplatte als Macintosh-Dokument gespeichert.

Falls Sie das Wörterbuch neu erstellt haben und zum ersten Mal speichern, erscheint ein Dialogfenster, in dem Sie den Namen des neuen Wörterbuchs angeben müssen und in welchem Ordner es gespeichert werden soll.

So legen Sie eine Kopie an:

1. Wählen Sie den Befehl "Speichern als..." aus dem Menü "Datei".

Es erscheint ein Dialogfenster, in dem Sie den Namen des neuen Wörterbuchs (der Kopie) angeben müssen und in welchem Ordner es gespeichert werden soll.

Der momentane Zustand Ihres Wörterbuchs wird auf Ihrer Festplatte als neues Macintosh-Dokument gespeichert. Im folgenden arbeiten Sie dann mit dieser Kopie weiter.

Das Wörterbuch, das Sie ursprünglich öffneten, behält seinen ursprünglichen Zustand. Alle Änderungen, die Sie seit dem Öffnen (bzw. seit dem letzten Speichern) vorgenommen haben, sind nur in dem neu erstellten Wörterbuch enthalten.