



WordFinder


Copyright © 2022
WordFinder Software International AB, Sweden

**WordFinder for Windows und
Mac**
Handbuch

Contents

Auswahl von Wörterbüchern	2
Suche nach Wörterbüchern durch Auswahl der Sprachen	2
Suche nach Wörterbüchern aufgrund von Eigenschaften	2
Aktivierung von Wörterbüchern	2
Offline Verfügbarkeit	3
Mit Wörterbüchern arbeiten	3
Wörterbuchgruppen und Abkürzungen	3
Suche	4
Aktivieren von WordFinder mit einem Hotkey	4
Gültige Hotkey Kombinationen für WordFinder for Windows	5
Gültige Hotkey Kombinationen für WordFinder for Mac	5
Suche aus anderen Programmen	5
Aus WordFinder einfügen oder kopieren	6
Anfangsbuchstaben in Großschreibung beim einfügen beibehalten	6
Benutzerdefinierte Menülinks erstellen	7
WordFinder for Windows nach der Suche minimieren	7
Support	8
Mein konto	8

Auswahl von Wörterbüchern

die Wörterbücher auszuwählen, mit denen Sie arbeiten wollen, klicken Sie auf „Wörterbücher“ im Einstellungsmenü, das Sie erreichen, indem Sie auf das Zahnradsymbol in der oberen rechten Ecke klicken: 

Suche nach Wörterbüchern durch Auswahl der Sprachen

Sie können nach einem Wörterbuch suchen, indem Sie nach den Sprachen suchen, die das Wörterbuch enthält. Wählen Sie im Dropdown-Menü „Aus allen“ zuerst die gewünschte Ausgangssprache. Anschließend können Sie Ihre Suche weiter einschränken, indem Sie im Dropdown-Menü „In alle“ auch eine Zielsprache auswählen.



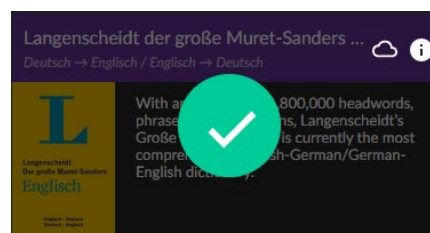
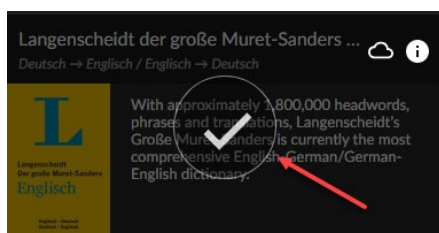
Suche nach Wörterbüchern aufgrund von Eigenschaften

Sie können nach einem Wörterbuch auch mithilfe der Filterfunktion suchen. Hier können Sie nach Wörterbüchern mit einem speziellen Inhalt suchen, z. B. Medizin, oder einem besonderen Titel, z. B. „WordFinders tyska ordbok“. Sie verwenden die Filterfunktion, indem Sie das Suchwort in das „Filtern“-Feld eingeben.




Aktivierung von Wörterbüchern


Sie aktivieren ein Wörterbuch, indem Sie auf das Skizzierte Buchsymbol klicken, das erscheint, wenn Sie mit der Maus auf das Wörterbuch zeigen. Wenn das Symbol grün wird, ist das Wörterbuch aktiviert. Der Titel des aktiven Wörterbuch wird mit lila Hintergrund angezeigt, damit Sie einfach sehen können, dass es aktiv ist.




Wenn Sie das Wörterbuch deaktivieren wollen, klicken Sie einfach noch einmal auf das Buchsymbol.

Offline Verfügbarkeit


Wenn Sie möchten, dass ein Wörterbuch offline verfügbar ist, drücken Sie auf das Wolkensymbol rechts vom Wörterbuchtitel: 

Nach abgeschlossenem Download wird folgendes Symbol angezeigt:  Wenn das Wörterbuch nicht ausgewählt war, bevor Sie es zum Herunterladen auswählen, wird es automatisch beim Start des Herunterladens ausgewählt.

Wenn Sie Ihre Auswahl abgeschlossen haben, klicken Sie auf das „Zurück“-Symbol  ganz oben links auf der Wörterbuchseite, um zurück zur Hauptseite zu gelangen.

Sie können immer zurückgehen und jederzeit Wörterbücher hinzufügen oder löschen.

Mit Wörterbüchern arbeiten

Um verschiedene Wörterbücher, in denen Sie suchen wollen, schnell auszuwählen, zu wechseln oder zu kombinieren, klicken Sie auf der Hauptseite in der oberen linken Ecke auf das Menü-Symbol: 


In einem Wörterbuch suchen: Wählen Sie ein Wörterbuch aus, indem Sie den Auswahlknopf für das Wörterbuch markieren. Der ausgewählte Wörterbuchtitel wird jetzt über dem Suchfeld angezeigt.

Suche in mehreren Wörterbüchern: Wählen Sie mehrere Wörterbücher aus, indem Sie zuerst die „Mehrere auswählen“-Taste ganz oben auf der Seite aktivieren. Jetzt können Sie mehrere Wörterbücher mit der gleichen Ausgangssprache auswählen. Die Sprachkombination wird über dem Suchfeld angezeigt.

Sie können auch auf die lila Titelzeile mit den Sprachen klicken, um alle Wörterbücher mit derselben Ausgangs- und Zielsprache auszuwählen.


Wörterbuchgruppen und Abkürzungen

Wenn Sie feststellen, dass Sie für die Suche häufig die gleiche Zusammenstellung an Wörterbüchern verwenden, können Sie diese als

eine Gruppe speichern. Wählen Sie mindestens zwei Wörterbücher und klicken Sie auf die Plus-Schaltfläche  oben im Wörterbuchmenü, um eine Gruppe zu erstellen. Im erscheinenden Dialogfenster müssen Sie dann einen Namen für die Gruppe angeben.

Sie können einstellen, welche Wörterbücher zur Gruppe gehören sollen, indem Sie sie in und aus der Liste mit den ausgewählten Wörterbüchern ziehen. Die Reihenfolge in der Liste legt fest, in welcher Reihenfolge die Wörterbuchartikel angezeigt werden, wenn ein Stichwort geöffnet wird, das in mehreren der ausgewählten Wörterbücher vorkommt.

Abschließend können Sie auch eine Abkürzung (Tastenkombination) angeben, die Sie für die schnelle Aktivierung der Gruppe verwenden können.

Wenn Sie eine vorhandene Gruppe ändern oder löschen wollen, oder Abkürzungen für einzelne Wörterbücher oder Sprachrichtungen hinzufügen oder ändern wollen, aktivieren Sie „Gruppen und Abkürzungen ändern“ und klicken auf eines der erscheinenden Stiftsymbole: .

Suche

Schreiben Sie den Suchbegriff in das Suchfeld. Die Suche erfolgt bei jedem Tastendruck, sodass das Wort während des Schreibens nachgeschlagen wird. Sie können auch mit Wildcards suchen oder die Volltextsuche aktivieren. Dazu gehen Sie wie folgt vor:



Stimmt mit genau 1 Zeichen überein



Entspricht keinem oder mehreren Zeichen



Aktiviert Volltextsuche



Sorgt dafür, dass die Volltextsuche nur einen exakten Treffer für ein Wort oder eine Phrase zurückgibt

Aktivieren von WordFinder mit einem Hotkey

Nach dem Start von WordFinder können Sie das Programm immer mit einer Tastenkombination (Hotkey) aktivieren (anzeigen). Diese Tastenkombination lässt sich jederzeit im Menüpunkt „Programmeinstellungen“ im Einstellungsmenü ändern. Hier legen Sie die Tastenkombination fest, mit der WordFinder aktiviert werden kann. Hier wird die vorausgewählte Tastenkombination im Eingabefeld angezeigt.

Zum Ändern der aktuellen Tastenkombination setzen Sie den Cursor in das Eingabefeld und drücken anschließend die Tastenkombination, die Sie haben möchten. Sie müssen die Tasten eine Sekunde lang gedrückt halten. Ein Kreis mit einem Haken wird angezeigt, wenn der neue Hotkey akzeptiert worden ist.

Gültige Hotkey Kombinationen für WordFinder for Windows

Die vorausgewählte Tastenkombination wird als LeftCtrl + LeftShift im Eingabefeld angezeigt.

Ein möglicher Hotkey kann eine der Kombinationen aus Strg, Alt und Win zusammen mit einer anderen Taste sein. Empfehlenswert ist die Verwendung von Strg (oder Strg + Alt) plus eine Buchstabentaste (A–Z) oder eine Funktionstaste (wie F1–F12 oder Rollen). Auch andere Kombinationen sind möglich, dann müssen bei der Verwendung eines Hotkeys die Tasten aber sehr schnell nacheinander gedrückt werden, und sie können mit den Tastenkombinationen anderer Programme kollidieren. Auch die Verwendung der Umschalt-Taste hat sich bei einigen Tastenkombinationen und bei einigen Programmen als unzuverlässig gezeigt und wird daher nicht empfohlen. Beispielsweise sind Strg + F10 oder Strg + Alt + W eine gute Wahl. Strg + Umschalt + W oder Alt + W sind auch mögliche Einstellungen, werden aber in erster Linie nicht empfohlen. Strg + C und Strg + V sind reserviert und können daher nicht gewählt werden.

Gültige Hotkey Kombinationen für WordFinder for Mac

Die vorausgewählte Tastenkombination wird als Ctrl + W im Eingabefeld angezeigt.

Mindesten eine dieser Sondertasten muss in der Tastenkombination enthalten sein: Wahl-, Befehls- oder CTRL-taste.

Ein möglicher Hotkey kann eine dieser Sondertasten zusammen mit einer anderen Taste sein.

Suche aus anderen Programmen

Sie können ein Wort direkt aus Ihrem aktiven Programm heraus, z. B. Microsoft Word, suchen.

- Markieren Sie das Wort, das Sie suchen möchten.
- Aktivieren Sie WordFinder mit der zugehörigen Tastenkombination (Hotkey).

WordFinder sucht automatisch in den Wörterbucheinträgen und stellt Ihnen im Artikelfenster Erklärungen, Übersetzungen, Synonyme usw. bereit.

Aus WordFinder einfügen oder kopieren

In den Wörterbuchartikeln sind Wörter und Phrasen mit helllila Hintergrund einfügbar:

- Machen Sie einen Doppelklick auf das gewünschte Wort/Phrase, um es direkt in das Programm einzufügen, das aktiv war, bevor Sie zu WordFinder wechselten. Wenn Sie dort Text markiert hatten, wird dieser überschrieben mit dem Wort oder der Phrase, auf das/die Sie einen Doppelklick gemacht haben.
- Ein einfacher Klick kopiert das gewünschte Wort/Phrase in die Zwischenablage.

Anfangsbuchstaben in Großschreibung beim einfügen beibehalten

Wenn ein Wort oder ein Ausdruck, nach dem Sie suchen, mit einem Großbuchstaben beginnt, werden Sie auch wollen, dass der Großbuchstabe in die Übersetzung übernommen wird. Die Option „Anfangsbuchstaben in Großschreibung beim Einfügen beibehalten“ ermöglicht Ihnen, den großen Anfangsbuchstaben automatisch beim Einfügen der Übersetzung beizubehalten.

Zum Aktivieren der Funktion klicken Sie auf „Programmeinstellungen“ im Einstellungsmenü, in das Sie durch Klicken auf das Zahnrad-Symbol in der oberen rechten Ecke gelangen: 

Aktivieren Sie die Funktion, indem Sie auf den Schalter direkt neben „Anfangsbuchstaben in Großschreibung beim Einfügen beibehalten“ klicken:



Bei aktivierter Funktion sieht die Schaltfläche wie folgt aus:



Benutzerdefinierte Menülinks erstellen

Erstellen Sie in WordFinder Ihre eigenen Menüeinträge, die Links zu Webseiten enthalten. Das ist nützlich, wenn Sie häufig bestimmte Webseiten besuchen.

Öffnen Sie WordFinder und klicken Sie auf „Programmeinstellungen“ im Einstellungs Menü, in das Sie durch Klicken auf das Zahnrad-Symbol in der oberen rechten Ecke gelangen:

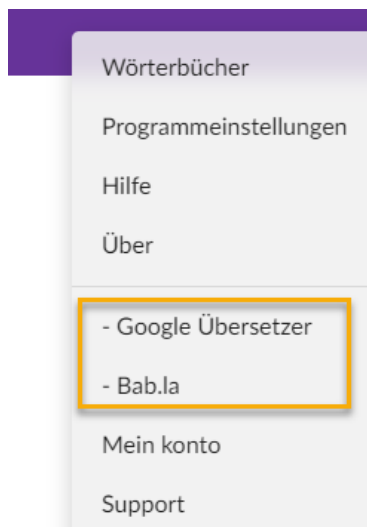


Um einen Menü-Link hinzuzufügen, klicken Sie auf das Plus-Zeichen im Feld „Benutzerdefinierte Menülinks“, um das Eingabefenster zu öffnen:



Jeder Eintrag muss aus einem Titel und einer Adresse (URL) bestehen. Klicken Sie auf OK, um die Änderungen zu speichern. Im Bild unten wurden dem Hauptmenü 2 Menüpunkte hinzugefügt:

- Google Übersetzer
- Bab.la



WordFinder for Windows nach der Suche minimieren

Drücken Sie die „Esc“-Taste, um WordFinder nach der Suche zu minimieren. So bleibt WordFinder ständig im Hintergrund aktiv und Sie müssen das Programm nicht für jede neue Suche neu starten.

Support

Gehen Sie über das Einstellungsmenü direkt auf WordFinders Supportseite. Der Menüpunkt „Support“ öffnet die Supportseite im Webbrowser.

Mein konto

Gehen Sie über das Menü Einstellungen direkt zu Ihrem persönlichen WordFinder-Konto. Der Menüpunkt „Mein konto“ führt auf die Online-Seite, die im Webbrowser geöffnet wird. HINWEIS: Sie müssen in WordFinder Online angemeldet sein, um direkt zur Kontoseite zu gehen. Wenn das nicht der Fall ist, werden Sie zur Anmeldeseite umgeleitet, damit Sie sich anmelden können.