|  |  |
| --- | --- |
| **3.4** | **Word 2010 Eigenes Wörterbuch** |

Schreiben Sie oft Dokumente auf Ihrem Fachgebiet mit speziellen Ausdrücken. Dazu können Sie Ihre eigenen Wörterbücher verwenden

# Anzeige Optionen Dokumentprüfung

|  |  |
| --- | --- |
| * Oeffnen Sie über die Registerkarte Datei die Funktion *Optionen*.
* Wählen Sie *Dokumentprüfung*
* Wählen Sie **Benutzerwörterbücher**
* Erstellen Sie über Neu ein neues Wörterbuch
 |  |

Deaktivieren Sie vorher die nicht gewünschten Wörterbücher, falls Sie mehrere haben.

Oeffnen Sie jetzt ein Dokument in Ihrer Fachsprache und überprüfen Sie nun das Dokument.

Klicken Sie nun auf den rot unterstrichenen Wörtern mit der rechten Maustaste und fügen Sie das Wort Ihrem eigenen Wörterverzeichnis zu.

Machen Sie dasselbe mit einigen anderen Dokumenten Ihres Fachbebietes.

|  |  |
| --- | --- |
| * Ueber *Wortliste bearbeiten* können Sie das Verzeichnis kontrollieren oder korrigieren
 | C:\Users\HERBER~1\AppData\Local\Temp\SNAGHTML112f023b.PNG |