

- Dokumentprüfung
- Erleichterte Bedienung
- Erweitert

abc Geben Sie an, wie der Inhalt der E-Mails von Outlook korrigiert und formatiert werden soll.

AutoKorrektur-Optionen

Geben Sie an, wie der Text während der Eingabe von Outlook korrigiert und formatiert werden soll. AutoKorrektur-Optionen...

Bei der Rechtschreibkorrektur in Microsoft Office-Programmen

- Wörter in GROSSBUCHSTABEN ignorieren
- Wörter mit Zahlen ignorieren
- Internet- und Dateiadressen ignorieren
- Wiederholte Wörter kennzeichnen
- Deutsch: Neue Rechtschreibung verwenden
- Großbuchstaben behalten Akzent
- Vorschläge nur aus Hauptwörterbuch

Benutzerwörterbücher...

Französische Modi: Neue Rechtschreibung

Bei der Rechtschreibkorrektur in Outlook

- Rechtschreibung während der Eingabe überprüfen
- Grammatikfehler während der Eingabe markieren
- Häufig verwechselte Wörter
- Grammatik und Verbesserungen im Editor-Bereich überprüfen
- Lesbarkeitsstatistik anzeigen

Wählen Sie aus, welche Überprüfungen der Editor bezüglich Grammatik und Empfehlungen zum Sprachgebrauch ausführen soll.

Schreibstil Grammatik & Empfehlungen zum Sprachgebrauch Einstellungen...

E-Mail erneut überprüfen

Prüfen Sie die Einstellungen im Rahmen.

Klicken Sie auf Benutzerwörterbücher

Benutzerwörterbücher ? X

Wörterbücher

Alle Sprachen:

- CUSTOM.DIC (Standard)
- RoamingCustom.dic

Deutsch (Deutschland)

- default.dic
- default.dic

Englisch (Vereinigte Staaten)

- default.dic

Dateipfad: C:\Users\josef\AppData\Roaming\Microsoft\UProof Durchsuchen...

Wörterbuchsprache: Alle Sprachen: ▼

OK Abbrechen

Wortliste bearbeiten...
Standard ändern
Neu...
Hinzufügen...
Entfernen