WordQ 3 (PC) Benutzerhandbuch - Inhalte

3 Erste Schritte

Bitte lesen Sie diesen Abschnitt, damit Sie mit WordQ so schnell wie möglich arbeiten können. *3*

WordQ Funktionen *4*

Was Sie brauchen, um anzufangen *5*

Installierung der Software *6*

7 *WordQ* anwenden

Was kann ich mit WordQ tun? *7*

Wenn Sie WordQ zum ersten Mal benutzen *8*

Eine falsche Auswahl rückgängig machen *10*

Unterschiedliche Wortendungen anwählen *10*

Durch ein Dokument wandern *11*

Mit Vorhersage im Kontext arbeiten *11*

Kreative Rechtschreibung verwenden *12*

Umgang mit der WordQ-Schaltflächenleiste *13*

14 Verwendung von Fingerzeigen als Schreibhilfe

Wörter vorhersagen *14*

Das Getippte hören *15*

Korrekturlesen *15*

16 Überarbeitung Ihrer Arbeit

Korrekturlesung Ihrer Arbeit *16*

Prüfung der Interpunktion *18*

19 So erhalten Sie die bestmöglichen Vorhersagen

Erweiterung Ihres Vokabulars: Familie, Freunde und spezielle Wörter *19*

Erweiterung Ihres Vokabulars: Aus vorhandenen Dokumenten lernen *20*
Ihr Vokabular konzentrieren:Themen für spezielle Texte *21*
Begrenzung Ihres Vokabulars:Beginnen Sie mit einem leeren Vokabular *23*
Falsch geschriebene und unbekannte Wörter bearbeiten *24*

25 Vorhersagefeld anpassen
Anzahl vorhergesagter Wörter *25*
Schriftart und Größe *25*
Wortreihenfolge *26*
Layout *26*
Position des Vorhersagefelds *26*
Farbe *27*

28 Anwendung mit verschiedenen Lernern
Junge Lerner *28*
Erfahrene Autoren oder Maschinenschreiber *28*
Am Arbeitsplatz *29*
Mehr als ein Benutzer *29*

30 Vokabularverwaltung
Ein neues Benutzervokabular erstellen *30*
Begünstigung Ihres persönlichen Wortschatzes *31*
Ein anderes Benutzervokabular öffnen *32*
Erstellung eines neuen Benutzervokabulars auf der Basis des aktuellen Benutzervokabulars *32*
Ein WordQ-Vokabular auf einen anderen Rechner kopieren *32*
Ein Benutzervokabular mit spezifischen Vokabelanforderungen erstellen *33*

34 Wartung und Support

35 Danksagung

Erste Schritte

Bitte lesen Sie diesen Abschnitt, damit Sie mit WordQ so schnell wie möglich arbeiten können.

WordQ ist Software, die Ihnen bei den grundsätzlichen Aufgaben beim Schreiben, insbesondere bei der Rechtschreibung und Fehlersuche, hilft.

WordQ wurde von Holland Bloorview Kids Rehabilitation Hospital, einem der größten Rehabilitationskrankenhäuser für Kinder in Nordamerika erforscht und entwickelt.

WordQ bietet sich für eine ganze Reihe von Benutzergruppen an; es hilft bei der Entwicklung von Selbstvertrauen, steigert die Produktivität, stimuliert das Selbstwertgefühl und fördert ein Gefühl der Zugehörigkeit - einige unserer Benutzer sagen sogar, dass es ihr Leben verändert hat!

WordQ korrigiert nicht Ihre Grammatik, verbessert nicht Ihre Interpunktion und es gibt Ihnen auch keine kreativen Ideen. Stattdessen erlaubt Ihnen *WordQ,* Ihre eigenen Ideen zu schreiben und prüft Ihre Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion, so dass Sie ein besserer und selbstsicherer Autor werden.

Anmerkungen

Dieses Benutzerhandbuch ist als ein Adobe® Acrobat® PDF-Dokument konzipiert, dass Sie nach der Installierung von WordQ über **Optionen>Hilfe>WordQ Benutzerhandbuch** *einsehen und ausdrucken können. Um diese Datei öffnen zu können, muss Adobe® Acrobat Reader® installiert sein.*

WordQ Funktionen

WordQ ist ein einfach zu verwendendes Schreibwerkzeug. Mit WordQ können Sie:

- Direkt in allen Standardanwendungen (z. B.: „Microsoft Word", „Wordpad", „Outlook") arbeiten
- Vorhergesagte Wörter direkt beim Schreiben verwenden, die Ihnen bei der Rechtschreibung helfen
- Gesprochene vorhergesagte Wörter hören, so dass Sie selbst entscheiden können
- Vorhergesagte Wörter mit einer einzigen Taste oder der Maus auswählen
- Hören, was Sie tippen, für Rechtschreibung und Satzfluss
- Ihren Text durch Markierungen und Sprache überarbeiten
- Ein selbst-adaptierendes Vorhersagevokabular verwenden, dass Ihrem Alter und Ihrer Schreibfähigkeit entspricht
- Ihr Vorhersagevokabular für eine verbesserte Vorhersage erweitern, (auf Themen) konzentrieren oder beschränken
- Die Ansicht Ihrer Vorhersagen ganz persönlich gestalten

Was Sie brauchen, um anzufangen

Um *WordQ* zu installieren und zu verwenden brauchen Sie:

- Einen Windows® PC mit einer Prozessorgeschwindigkeit von mindestens 1 GHz
- Windows® XP, Vista/7 (32/64)
- eine Soundkarte und Kopfhörer oder Tischlautsprecher

Die *WordQ-Software* wurde für Einzel-PCs entwickelt, das heißt, nur ein einziger Anwender kann eine Kopie zu einem bestimmten Zeitpunkt laufen lassen. Diese Kopie kann jedoch von mehr als einem Anwender verwendet werden, die alle die jeweils eigene Vokabulardatei verwenden.

Vergewissern Sie sich, dass Sie für Ihr Windows-Nutzerkonto Administratorrechte haben, bevor Sie mit der Installierung fortfahren.

Die *WordQ* Software muss direkt auf einem individuellen PC installiert werden. Wenn Sie an ein Netzwerk angeschlossen sind und ein Anmeldungskonto als Anwender haben, kann der PC so konfiguriert werden, dass er die *WordQ*-Anwenderdateien aus dem Netzwerkverzeichnis des Anwenders abfragen kann. Für Detailinformation über die Konfigurierung solcher Netzwerkinstallierungen, siehe Sektion **Support** auf unserem Internetauftritt **www.goQsoftware.com**.

Anmerkung *Wenn Sie eine aktuelle WordQ Demoversion installiert haben, können Sie diese mit der gelieferten Seriennummer einfach freischalten.*

Installierung der Software

1. Legen Sie die *WordQ* Software-DVD in Ihr Laufwerk ein.
2. Wenn AutoPlay aktiviert ist, werden Sie aufgefordert, *WordQ* und eine hochwertige Stimme zusätzlich zu den vorhandenen standardmäßigen Stimmen zu installieren.

   Ist AutoPlay deaktiviert, öffnen Sie die DVD in Arbeitsplatz und doppelklicken Sie **Setup.exe**.
3. Folgen Sie den Bildschirmanweisungen.

WordQ *anwenden*

Was kann ich mit WordQ tun?

Sie können *WordQ* mit allen Standard-Schreibsoftwares (wie etwa „Microsoft Word", „Wordpad", oder „Outlook") verenden. Wenn Sie einen Buchstaben tippen, sagt *WordQ* voraus, was Sie schreiben möchten und zeigt eine Liste richtig geschriebener Wörter an, aus der Sie auswählen können. Sehen Sie das gewünschte Wort, können Sie es mit einer einzigen Tastenberührung oder mit der Maus auswählen, Wenn Sie Hilfe bei der Entscheidung für das richtige Wort benötigen, wird jedes Wort laut vorgelesen, bevor sie Ihre Entscheidung treffen.

Wenn Sie Ihren Satz fertig geschrieben haben, kann *WordQ* ihn Ihnen zurücklesen. Dabei hören Sie, ob Sie Fehler gemacht haben, wie etwa ein Wort ausgelassen oder das falsche Satzzeichen verwendet haben. Häufig hören Sie Fehler, die Sie beim Lesen nicht erkennen.

Die Software kommt mit mehreren Benutzervokabularen als Ausgangspunkt, die für unterschiedliche Schreibkenntnisse und Altersgruppen ausgelegt sind. Diese Vokabulare sind wie die Wörter, die Sie im Kopf haben. *WordQ* lernt fortlaufend, wie Sie Wörter verwenden und kann sich so im Lauf der Zeit verbessern. Wenn Sie über ein bestimmtes Thema schreiben möchten, können Sie themenspezifische Wörterlisten erstellen und benutzen, die eine Vorhersage noch akkurater machen. *WordQ* kann von mehreren Benutzern verwendet werden, wobei jeder Benutzer sein eigenes Vokabular hat.

Wenn Sie WordQ zum ersten Mal benutzen

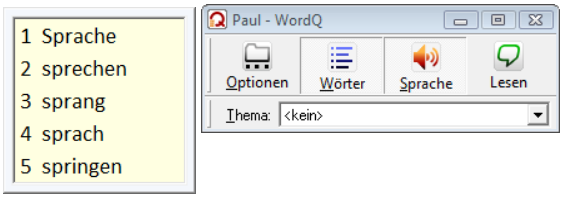
Schritt 1: Starten SieWordQ

Doppelklicken Sie das *WordQ* Desktopsymbol , um*WordQ zu starten* Beim ersten Mal müssen Sie zwei Dinge tun:

Zum einen werden Sie aufgefordert, *WordQ* zu registrieren. Geben Sie Ihren Namen, Ihre Organisation (optional) und die Seriennummer ein, die Sie auf der Rückseite der *WordQ* CD-Hülle finden. Diese Seriennummer ist in drei Gruppen mit jeweils 3, 6 und 3 Ziffern aufgeteilt.

Zum anderen müssen Sie Ihr eigenes Benutzervokabular wählen und speichern. Dafür müssen Sie eine Sprache und ein Schreibvokabular auswählen (beispielsweise Hochdeutsch, Schweizerdeutsch oder Österreichisch, sowie Anfänger, Mittel oder Fortgeschritten). Klicken Sie einen Vokabularnamen an, um eine Beschreibung desselben zu sehen. Dann speichern Sie Ihr Vokabular. Ersetzen Sie den Stern in ***.wdq** mit dem Namen des Profils, unter welchem Sie es abspeichern möchten. Am einfachsten ist es, wenn Sie Ihren eigenen Namen verwenden. Vergewissern Sie sich, dass der neue Name keinen Stern aufweist, da die Datei sonst nicht korrekt gespeichert werden kann.

Nun erscheinen zwei Fenster: die *WordQ* -Schaltflächenleiste und ein Vorhersagefeld.



Schritt 2: Starten Sie Ihre Schreibanwendung

Starten Sie eine Schreibanwendung wie etwa Microsoft Word. Das Vorhersagefeld erscheint neben dem Textcursor. Wenn Sie in eine andere Anwendung schalten, wie etwa von „Microsoft Word" zu „Outlook", bewegt sich das Vorhersagefeld automatisch in die aktive Anwendung.

Schritt 3: Beginnen Sie mit dem Schreiben und der Vorhersage

Tippen Sie den ersten Buchstaben eines Worts. In dem Vorhersagefeld erscheinen Wörter. Ist das von Ihnen gewünschte Wort auf der Liste, wählen Sie es, indem Sie die vorstehende Zahl tippen. Ist das Wort nicht auf der Liste, tippen Sie weiter bis Ihr Wort erscheint.

Sie können jedes Wort in dem Vorhersagefeld hören, wenn Sie die ↓ (Nach-unten) Taste drücken oder die Maus über die Wörter halten. Wenn Sie die Wörter hören, können Sie sie mit der ***Enter***-Taste oder durch Anklicken mit der Maus anwählen.

Sobald Sie ein Wort angewählt haben, wird dieses in Ihrer Anwendung geschrieben. Zur Bestätigung Ihrer Wahl wird es außerdem laut ausgesprochen.

WordQ zeigt dann die Wörter an, die mit größter Wahrscheinlichkeit folgen. Sie müssen nicht die von *WordQ* vorgeschlagenen Wörter verwenden. Sie können wie gewohnt weiter tippen und nur dann die Wortliste in Anspruch nehmen, wenn Ihnen selbst nichts einfällt.

Anmerkung *Wenn Sie die gesprochenen Wörter nicht hören, prüfen Sie bitte, ob die Lautsprecher angeschlossen und eingeschaltet sind. Vergewissern Sie sich auch, dass die Lautstärke sowohl an den Lautsprechern als auch in Windows richtig geregelt ist.*

Schritt 4: Hören Sie Ihren Satz

Wenn Sie Ihren Satz fertig gestellt haben, fügt *WordQ* automatisch ein Leerzeichen ein und wird das nächste Wort mit einem Großbuchstaben beginnen. Der gesamte Satz wird nun gesprochen.

Schritt 5: Lesen Sie Ihren Satz

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Lesen**. Der Satz wird markiert. Drücken Sie die ***Leertaste*** und der Satz wird gesprochen, wobei jedes Wort zum Zeitpunkt seines Sprechens markiert wird. Dann wird der gesamte Satz wieder markiert. Wenn Sie einen Fehler hören, können Sie ihn problemlos korrigieren, indem Sie mit der → (Nach-rechts) Taste ein Wort nach dem anderen lesen. Mit der ← (Nach-links) Taste können Sie zurückkehren. Drücken Sie die ***Esc*** Taste oder klicken Sie den Text mit der Maus an, wenn Sie mit dem Schreiben fortfahren möchten.

Eine falsche Auswahl rückgängig machen

Haben Sie aus Versehen ein falsches Wort angewählt, können Sie dies schnell korrigieren, indem Sie die Esc Taste drücken. Das letzte Wort wird damit gelöscht und Sie können nun das richtige anwählen.

Unterschiedliche Wortendungen anwählen

Manchmal ist nur ein Teil des gewünschten Worts vorhergesagt, beispielsweise „Anfang" anstelle von „anfangen". Sie können unterschiedliche Endungen leicht sehen:

1. Wählen Sie das Teilwort, z. B.: „Anfang".

2. Drücken Sie die ***Rücksetztaste***. Es erscheinen Variationen des Worts mit unterschiedlichen Endungen.
3. Aus diesen können Sie auswählen.

Durch ein Dokument wandern

Wenn Sie die ← (Nach-links), ↑ (Nach-oben) oder → (Nach-rechts) Tasten niederhalten, verschwindet das Vorhersagefeld zeitweilig und Sie können nun die ↓ (Nach-unten) Taste verwenden, um sich ohne Störungen durch Ihr Dokument zu bewegen. Wenn Sie anhalten, wird nach einer kurzen Pause das Vorhersagefeld wieder erscheinen. Sie können aber auch das Vorhersagefeld zu- und abschalten, indem Sie das Symbol **Wörter** anklicken oder auf ***F9*** drücken und sich bewegen, solange das Feld ausgeblendet ist.

Mit Vorhersage im Kontext arbeiten

Wo immer Sie den Textcursor in Ihrem Dokument platzieren, wird WordQ Ihnen passende Vorhersagen liefern, auch wenn der Cursor mitten in einem Wort steht.

Experimentieren Sie mit der Cursor-Bewegung in einem Wort und sehen Sie, wie sich die Vorhersagen ändern. Diese Funktion ist wirklich sehr hilfreich, wenn Sie unterschiedliche Wortendungen sehen möchten.

Wenn Sie einen Buchstaben innerhalb eines existierenden Worts tippen, beruhen die vorhergesagten Wörter auf den Buchstaben davor, einschließlich dem gerade getippten. Die Auswahl eines vorhergesagten Worts ersetzt das vorhandene Wort. Doppelklicken oder markieren Sie ein Wort und seine Rechtschreibung wird überprüft.

Export/Import Ihres Vokabulars und Ihrer Verwendungsbeispiele

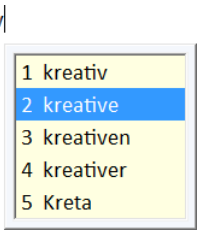
Sie können Ihr Vokabular und Ihre Verwendungsbeispiele in eine Datei für die Bearbeitung mehrerer Beispiele oder zur Weitergabe an andere exportieren. Klicken Sie **Export...** *in* **Optionen>Meine Wörter...** . Es erscheint ein **Speichern** Dialog, mit dem Sie Ihre Datei speichern können. Die exportierte Datei wird in das .CSV-Format (Colon Separated Values - Datendarstellung, bei dem die einzelnen Werte durch Semikolon getrennt werden) konvertiert, welches Sie mit einem Tabellenverarbeitungsprogramm wie etwa „Microsoft Excel" ansehen und bearbeiten können. Vokabular-Wörter werden in der ersten Spalte aufgeführt. Verwendungsbeispiele stehen in der zweiten Spalte.

Klicken Sie auf **Import...**, um Wörter und Verwendungsbeispiele aus einer bearbeiteten Datei zurückzuholen. Sie werden gefragt, ob Sie nur Wörter, Wörter und Verwendungsbeispiele oder nur Verwendungsbeispiele importieren möchten.

Sie können das exportierte Vokabular und die Verwendungsbeispiele weitergeben, indem Sie sie kopieren und in das Vokabular eines anderen Benutzers importieren.

Kreative Rechtschreibung verwenden

WordQ wird eine kreative Rechtschreibung bei seinen Vorhersagen berücksichtigen. In dem Fall, dass das Wörterbuch von *WordQ* keine Wörter mit den von Ihnen getippten Anfangsbuchstaben aufweist, wird *WordQ* Wörter



vorschlagen, die mögliche Tippfehler berücksichtigen. Und wenn Sie ein Wort markieren, wird eine kreative Rechtschreibung beider Wortvorhersage berücksichtigt und geprüft.

Sie können diese Funktion deaktivieren, indem Sie das Folgende aufheben:
Optionen>Wortvorhersage...>Vorhersage: Vorhersagen Wörter auf kreative Rechtschreibung.

Umgang mit der WordQ-Schaltflächenleiste

Optionen. In diesem Dropdown-Menü können Sie Ihr Vokabular auf Ihre Bedürfnisse einstellen, Ihre Optionen für Vorhersage und Sprache auswählen, Hotkeys belegen und Benutzerdateien erstellen und öffnen.

Wörter. Blendet das Vorhersagefeld ein oder aus. Klicken oder drücken Sie ***F9*** (oder den jeweils belegten Hotkey).

Sprache. Schaltet Sprache ein oder aus. Klicken oder drücken Sie ***F10*** (oder den jeweils belegten Hotkey).

Lesen. Liest Ihren (gewählten) Text. Klicken oder drücken Sie ***F11*** (oder den jeweils belegten Hotkey).

Themen. Wählen Sie ein von Ihnen erstelltes Thema an. Klicken und wählen Sie ein Thema an oder drücken Sie ***F12*** (oder den jeweils belegten Hotkey), um die Themenliste anzuzeigen.

Verwendung von Fingerzeigen als Schreibhilfe

WordQ wurde auf Anraten von Erziehern betont einfach entwickelt und konzentriert sich darauf, visuelle und sprachliche Fingerzeige anzubieten, die Ihnen bei der Entscheidung und Auffindung von Fehlern helfen sollen. Gesprochene Fingerzeige sind häufig die hilfsreichsten.

Wörter vorhersagen

Das Vorhersagefeld schlägt Wörter als visuellen Fingerzeig für von Ihnen möglicherweise gewünschte Wörter vor. Wenn Sie Schwierigkeiten mit dem Lesen der Wörter haben, drücken Sie die ↓ (Nach-unten) Taste, worauf hin jedes Wort markiert und laut gesprochen wird. (Sie können aber auch die Maus dazu verwenden, vorhergesagte Wörter zu markieren und zu hören.)

Das Vorhersagefeld selbst weist weitere visuelle Fingerzeige auf.

- Ist das Vorhersagefeld während des Tippens auf einmal leer (wenn die Option für kreative Rechtschreibung deaktiviert ist), machen Sie vermutlich einen Fehler in der Rechtschreibung oder tippen ein neues Wort, das von *WordQ* nicht erkannt wird. Gehen Sie zurück und versuchen Sie ggfs. einige andere Buchstaben zu tippen.
- Zeigt das Vorhersagefeld auf einmal Wörter, die Sie nicht verstehen, gehen Sie zurück und versuchen einige andere Buchstaben.
- Für häufig verwechselte Wörter gibt es Verwendungsbeispiele. Solche Wörter sind mit einem ▶ Symbol zur rechten Seite des Worts markiert.

Das Getippte hören

Bei der nächsten Gruppe von Fingerzeigen spricht *WordQ* Buchstaben, Wörter und Sätze zurück. Beliebige

Kombinationen derselben können verwendet werden:

- **Buchstaben sprechen** hilft Ihnen zu hören, wenn Sie nicht auf den Bildschirm sehen, ob Sie den richtigen Buchstaben getippt haben.
- **Wörter sprechen** hilft Ihnen, zu hören ob Sie die richtige Wahl getroffen haben. Sie können damit auch hören, ob Sie Rechtschreibfehler gemacht haben, da ein Wort sich gewöhnlich nicht richtig anhört, wenn Sie einen Fehler gemacht haben. Wurden beispielsweise Vokale ausgelassen, wird das Wort buchstabiert. So werden auch Fehler, die in einem Wortverarbeitungsprogramm gemacht wurden, erkannt.
- **Sätze sprechen** hilft Ihnen dabei, zu hören, wie Wörter in einem Satz fließen, so dass Sie hören wenn Sie einen oder mehrere Fehler gemacht haben. Und wenn Sie nie einen Satz gesprochen hören, ist das ein Fingerzeig, dass Sie ein Satzzeichen für den Satzabschluss ausgelassen haben.

Anmerkung *Wählen Sie diese gesprochenen Fingerzeige in* **Optionen> Sprachausgabe...>Rückmeldung**

Korrekturlesen

Das Korrekturlesen von Sätzen verwendet sowohl visuelle als auch gesprochene Fingerzeige für die Auffindung von Fehlern in der Satzordnung, Wortform, vergessene Wörter, Grammatik, Rechtschreibung und Interpunktion. Wenn Sie dem Wortfluss zuhören, werden Sie hören, ob dieser logisch ist. Häufig kann man Fehler besser hören als sehen.

Überarbeitung Ihrer Arbeit

Korrekturlesung Ihrer Arbeit

Lesen Sie Ihren Text Korrekturl, indem Sie *WordQ* den Text vorlesen lassen. Konzentrieren Sie sich auf den Wortfluss und hören Sie, ob dieser logisch ist. Häufig kann man Fehler besser hören als sehen.

WordQ hat einen speziellen Korrekturlesemodus, wenn Sie „Microsoft Word", „WordPad", „Editor" oder „Outlook" verwenden. Hier wird der aktuelle Satz gesprochen und jedes Wort beim Aussprechen markiert und visuell die gesprochene Form eines jeden Worts betont. All das wird direkt in der Anwendung ausgeführt.

Wenn Sie einen Fehler hören, können Sie Wort für Wort den Satz durchgehen, bis Sie den Fehler gefunden haben. Sie hören beispielsweise zwei Wörter, die zusammen genommen falsch klingen. Sie haben vielleicht ein Wort dazwischen ausgelassen oder eines der Wörter ist falsch.

Wenn Sie eine andere Anwendung verwenden (z. B.: „WordPerfect", „Internet Explorer", oder „Inspiration"), ist diese Wort für Wort Markierung nicht möglich und Sie müssen den Text manuell markieren. Brauchen Sie trotzdem eine Wort für Wort Markierung der in diesen Anwendungen erzeugten Texte, können Sie diese problemlos kopieren und in „Editor" oder „Wordpad" für das Korrekturlesen einfügen.

Einen Satz lesen

1. Positionieren Sie den Textcursor irgendwo in dem Satz.
2. Klicken Sie die Schaltfläche **Lesen**.
3. Der Satz wird markiert und das Vorhersagefeld wird zeitweilig verschwinden.
4. Drücken Sie die ***Leertaste***, um mit dem Lesen des Satzes zu beginnen. Jedes Wort wird zum Zeitpunkt seiner Aussprache markiert. Versuchen Sie, etwaige Fehler zu hören.

   • Drücken Sie erneut auf die ***Leertaste***, um das Lesen zu unterbrechen oder fortzuführen.
5. Der Satz wird nach dem Lesen wieder markiert.
6. Nun können Sie:

   • Individuelle Wörter lesen, um spezifische Fehler durch wiederholtes Drücken von → (Nach-rechts) oder ← (Nach-links) aufzufinden

   • Drücken Sie die ***Esc*** Taste oder klicken Sie den Text mit der Maus an, wenn Sie die gemachten Korrekturen ausführen und mit dem Schreiben fortfahren möchten.

   • Lesen Sie den Satz erneut, indem Sie die ***Leertaste drücken***

   • Gehen Sie zum vorherigen oder nachfolgenden Satz über, indem Sie ↑ (Nach-oben) oder ↓ (Nach-unten) drücken

Einen Textblock lesen

1. Markieren Sie den zu lesenden Textblock.

2. Klicken Sie die Schaltfläche **Lesen**.
3. Der Text wird sofort gelesen. Jedes Wort wird zum Zeitpunkt seiner Aussprache markiert.

   • Drücken Sie die ***Esc*** Taste oder klicken Sie die Maustaste jederzeit, um das Lesen anzuhalten

Lesen in Internet-Browsern oder Nicht-Microsoft-Programmen

1. Wählen Sie den zu lesenden Text. Bei einem Internet-Browser oder „Acrobat Reader", markieren Sie den gewünschten Text, indem Sie die Maus über ihn ziehen.
2. Klicken Sie die Schaltfläche **Lesen**.
3. Der Text wird sofort gesprochen.

   Drücken Sie die ***Esc*** Taste oder klicken Sie die Maustaste jederzeit, um das Lesen anzuhalten

Prüfung der Interpunktion

Tippen Sie Ihren Text so gut es geht.. Machen Sie sich zu diesem Text keine Gedanken über die Interpunktion. Wenn Sie mit dem Tippen eines Abschnitts fertig sind, verwenden Sie Korrekturlesen wie oben beschrieben, bevor Sie WordQ anweisen, Ihren Text an Sie zurückzulesen.

Wenn Sie sich bei der Zeichensetzung nicht sicher sind, spielen Sie damit herum. Fügen Sie ein Komma oder ein Fragezeichen da ein, wo Sie glauben, dass es hingehört. Hören Sie sich den/die zurückgelesenen Satz oder Sätze gut an. Die Sprache wird automatisch bei jedem Satzzeichen anhalten und die Intonation wird sich ändern. Nehmen Sie Änderungen vor, bis Sie mit dem, was Sie hören, zufrieden sind.

So erhalten Sie die bestmöglichen Vorhersagen

WordQ erlaubt es Ihnen, Ihr Vokabular auf Ihre Anforderungen anzupassen, damit Sie die bestmöglichen Vorhersagen für unterschiedliche Situationen erhalten.

Sie können Ihre Wortvorhersagen verbessern, indem Sie:

- **Ihr Vokabular erweitern**, indem Sie neue Wörter nacheinander hinzufügen oder*WordQ* mit vorhandenen Dateien lehren
- **Ihr Vokabular konzentrieren**, indem Sie Themen für ein spezifisches Schreibprojekt verwenden
- **Ihr Vokabular beschränken**, indem Sie mit einem leeren Vokabular beginnen (das betrifft gewöhnlich Kinder)

Erweiterung Ihres Vokabulars: Familie, Freunde und spezielle Wörter

Es ist eine gute Idee, persönliche Wörter oder Sätze in Ihr WordQ Vokabular aufzunehmen, wie etwa die Namen von Familienmitgliedern und Freunden.

1. Wählen Sie **Meine Wörter...** in dem Menü **Optionen**.
2. Tippen Sie ein Wort oder einen kurzen Satz (bis zu 30 Buchstaben) in das Feld **Neues Wort** und klicken auf **Hinzufügen** oder drücken die ***Eingabetaste***.

   Sie können Sie beliebig viele Wörter hinzufügen. Seien Sie vorsichtig mit der Rechtschreibung, da diese Wörter jetzt nicht auf ihre Rechtschreibung hin geprüft werden. Wenn das Wort in der Liste bereits vorhanden ist, wird es für Sie markiert.
3. Wählen Sie **Schließen**, wenn Sie fertig sind.

Erweiterung Ihres Vokabulars: Aus vorhandenen Dokumenten lernen

Sie können Ihr Vokabular schnell erweitern, indem Sie *WordQ* Wörter und deren Verwendung aus vorhandenen Dokumenten lernen lassen.

Sie können *WordQ* beispielsweise um Artikel erweitern, die Sie im Internet lesen. Als ersten Schritt dafür kopieren Sie diese Artikel in eine Wortverarbeitung oder einen Texteditor, wie etwa „Editor". Speichern Sie diese Dateityp als Textdokument (*.txt). Sie können aber auch aus alten von Ihnen geschriebenen Dokumenten lehren, solange diese als Textdokument abgespeichert werden.

1. Wählen Sie **Meine Wörter...** in dem Menü **Optionen**.
2. klicken Sie auf die Schaltfläche **Lernen...** . Ein Dialog **Öffnen** erscheint.

   Finden Sie das Verzeichnis, in dem Sie Ihre Textdatei (*.txt) speichern und öffnen Sie die gewünschte Datei.

   WordQ wird die Wörter in dieser Datei lernen und Ihr Vokabular aktualisieren.

   Die Wörter werden auf ihre korrekte Schreibweise überprüft und falsch geschriebene und unbekannte Wörter werden zur Seite gesetzt. Siehe Abschnitt **Falsch geschriebene und unbekannte Wörter bearbeiten.**
3. Wiederholen Sie dies mit einer beliebigen Anzahl von Dateien.
4. Klicken Sie auf **Schließen** wenn Sie fertig sind.

Ihr Vokabular konzentrieren: Themen für spezielle Texte

Sie können Wörter bei der Vorhersage betonen, indem Sie Themen verwenden. Ein Thema ist eine Liste von Wörtern, die Teil eines schneller vorhergesagten Vokabulars sind.

Wenn Sie *WordQ zum ersten Mal nutzen, wird Ihnen als Beispiel ein Baseball-Thema zur Verfügung gestellt, mit dem Sie das Programm testen können.*

Themen werden am besten im Vorhinein mit einem Wortverarbeitungsprogramm oder in „Editor" geschrieben und als Textdokument (*.txt) gespeichert. *Geben Sie in jede Zeile ein Themenwort oder einen kurzen Satz mit bis zu 30 Zeichen ein.* Vergewissern Sie sich, dass diese Wörter richtig geschrieben sind, das *WordQ* sie nicht auf ihre Rechtschreibung prüft. Der Ordner...**\WordQ\Themen** enthält am Anfang Textdateien für unterschiedliche Themen, die für Sie vielleicht interessant sind.

Anwendung eines bestimmten Themas

1. Zeigen und wählen Sie mit der Maus ein Thema aus der Dropdown-Liste in der *WordQ* Schaltflächenleiste aus oder drücken Sie ***F12***, gefolgt von ↓ (Nach-unten), um die Liste zu durchlaufen und das gewählte Thema mit der Eingabetaste aufzurufen.
2. Schalten Sie auf Ihre Schreibanwendung um und fahren Sie mit dem Tippen fort.
3. Sie werden feststellen, dass Themen-Wörter schneller vorhergesagt werden.

Erstellung einer Themenliste

1. Wählen Sie **Meine Wörter...** in dem Menü **Optionen**. Klicken Sie auf das Register **Themen**.
2. Klicken Sie die Schaltfläche **Neu...**.

   Geben Sie einen **Themennamen** ein und klicken Sie **OK** in dem Popup-Dialog.
3. Fügen Sie individuelle Wörter oder aus einer Testdatei wie nachstehend beschrieben zu.

Individuelle Themenwörter hinzufügen

1. Tippen Sie ein Wort oder einen kurzen Satz (bis zu 30 Buchstaben) in das Feld **Neues Wort** und klicken auf **Hinzufügen** oder drücken die ***Eingabetaste***.

   Das Wort wird in die Liste kopiert und in alphabetischer Folge platziert.
2. Wiederholen Sie dies für alle Themenwörter.

Themenwörter aus einer Textdatei hinzufügen

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen aus...** . Es öffnet sich der Dialog **Öffnen**.

   Finden Sie das Verzeichnis, in dem Sie Ihre Themendatei gespeichert haben und wählen Sie sie an. Das Verzeichnis (**...\WordQ\Themen**) enthält als Textdateien (***.txt**) abgespeicherte Beispielsthemen.
2. Die Wörter in der Datei werden dem aktuellen Thema zugefügt und werden automatisch Teil Ihres Vokabulars (ohne auf ihre Rechtschreibung geprüft zu sein).

Begrenzung Ihres Vokabulars: Beginnen Sie mit einem leeren Vokabular

Mit einem **leeren** *Vokabular zu beginnen, ist eine gute Methode, einen sehr beschränkten Satz Wörter für die Vorhersage zu haben, so dass Sie nicht verwirrt werden.*

1. Wählen Sie **Neuer Benutzer** in dem Menü **Optionen**.
2. Wählen Sie ein **leeres** Vokabular und geben Sie ihm einen einleuchtenden Namen, beispielsweise den Namen eines Schulfachs.
3. Wählen Sie nun **Meine Wörter...** in dem Menü **Optionen**. Beachten Sie, dass die Vokabelliste leer ist.
4. Geben Sie beliebige neue Wörter ein, die Sie benutzen möchten.

   Wählen Sie **hinzufügen** oder drücken Sie die ***Eingabetaste*** nach jedem von Ihnen getippten Wort, um es der Vokabelliste hinzuzufügen. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **Schließen**.
5. Wählen Sie **Wortvorhersage...** in dem Menü **Optionen**. Klicken Sie auf das Register **Vorhersage**.

   Deaktivieren Sie alle **Optionen** in **Wortvorhersage: Wählen Sie Ihre Wortvorhersage-Optionen**. Damit stellen Sie sicher, dass keine zusätzlichen Wörter vorhergesagt werden.
6. Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie fertig sind.

Falsch geschriebene und unbekannte Wörter bearbeiten

Falsch geschriebene und unbekannte Wörter werden für eine Bearbeitung durch Sie zur Seite gelegt. Sie werden nicht vorhergesagt, bis Sie sie Ihrem Vokabular manuell hinzugefügt haben.

Wählen Sie **Meine Wörter...** in dem Menü **Optionen**. Klicken Sie auf das Register **Rechtschreibung**.

Sie sehen eine Liste von Wörtern, die entweder falsch geschrieben wurden oder im Wörterbuch von *WordQ* nicht vorliegen, wie etwa Eigennamen oder Akronyme. Überarbeiten Sie diese Wortliste und korrigieren Sie ggfs. die Rechtschreibung.

1. Wählen Sie die Wörter aus, die Sie ihrem Hauptvokabular zufügen möchten.

   Sie können eine ganze Serie von Wörtern über den bekannten Windowsbefehl ***Umschalttaste+anklicken*** auswählen. Individuelle Wörter können über ***Strg+klicken*** zusammengefasst werden.

2. Klicken Sie die Schaltfläche **Akzeptieren**, um die gewünschten Wörter Ihrem Vokabular hinzuzufügen. Diese Wörter werden nun in der Wortvorhersage verwendet.

3. Sollten noch Wörter übrig bleiben, können diese mit der Schaltfläche **Löschen** nach ihrer Auswahl gelöscht werden, sodass Sie sie nicht noch einmal überarbeiten müssen.

4. Klicken Sie auf **Schließen** wenn Sie fertig sind.

Vorhersagefeld anpassen

WordQ lässt Sie das Vorhersagefeld so anpassen, dass es Ihren Bedürfnissen und Vorlieben entspricht.

Mit Ausnahme der Farbänderung, stehen alle Anpassungen des Vorhersagefelds, zur Verfügung, nachdem **Wortvorhersage...** in dem Menü **Optionen** angewählt wurde. Die Änderungen werden sichtbar, sobald Sie auf **OK** geklickt haben.

Anzahl vorhergesagter Wörter

Generell wird die Anzeige von 5 vorhergesagten Wörtern als angebracht für den Durchschnittsbenutzer betrachtet, drei für junge Benutzer und bis zu neun für sprachlich erfahrene Benutzer.

Unter **Wörter** wählen Sie die gewünschte Anzahl (**1 – 9**) der anzuzeigenden Wörter.

Schriftart und Größe

Wählen Sie eine Schriftart, die Sie problemlos lesen können und in einer Größe, die der normalen Schriftgröße in Ihren Dokumenten entspricht.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schriftart** und wählen Sie die gewünschte Schriftart, deren Stil und Größe aus.

Anmerkung *Das Vorhersagefeld wird automatisch der jeweiligen Schriftart angepasst.*

Wortreihenfolge

In **Wortreihenfolge**, wählen Sie:

- **nach Wahrscheinlichkeit**: vorhergesagte Wörter werden nach ihrer größten Wahrscheinlichkeit angezeigt
- **alphabetischer Reihenfolge**: vorhergesagte Wörter werden in alphabetischer Reihenfolge angezeigt

Layout

In **Layout** wählen Sie:

- **senkrechte Liste**: die vorhergesagten Wörter werden in einer Spalte dargestellt

  Das Lesen und die Auswahl sind gewöhnlich einfacher mit einer senkrechte Liste.

- **waagerechte Liste**: die vorhergesagten Wörter werden in einer Zeile dargestellt

  Dieses Layout ist dann angebracht, wenn Sie das Vorhersagefeld andocken (siehe unten), da nur wenig Platz auf dem Bildschirm ist. Allerdings haben manche Menschen Schwierigkeiten mit dem Lesen und Auswählen in einer waagerechte Liste.

Position des Vorhersagefelds

In **Position des Vorhersagefelds** wählen Sie:

- **folgt dem Textcursor**: das Vorhersagefeld folgt dem Textcursor während Sie tippen

  Die Wortliste folgt dem Textcursor, ausgenommen am unteren Rand des Bildschirms, wenn sie sich automatisch über dem Textcursor positioniert.

- **Andocken**: Sie können das Vorhersagefeld andocken, so dass es sich nicht bewegt, während Sie tippen.

  Ziehen Sie die Liste mit ihrer Titelleiste zu einer anderen Position; die Titelleiste ist nur sichtbar, wenn diese Option aktiviert ist. Manche Benutzer bevorzugen es, wenn das Feld am unteren Rand des Bildschirms angedockt ist, da es für sie einfacher ist, zwischen der Liste und der Tastatur hin- und herzuschauen.

Farbe

WordQ stellt automatisch die Farbe des Texts und des Vorhersagefelds zu den Windows-Einstellungen, wie sie im Fall einer eingeschränkten Sehfähigkeit angepasst wurden. Aber Sie können trotzdem die Farbe für den Text und das Vorhersagefeld manuell ändern.

1. Wählen Sie **Systemsteuerung** in dem Menü **Start>Einstellungen.**
2. Öffnen Sie **Anpassung.**
3. Klicken Sie auf das Register **Darstellung** und dort auf die Schaltfläche **Erweitert....**
4. In **Element** wählen Sie **Quickinfo** aus der Dropdownliste
5. Klicken Sie auf **1. Farbe** und wählen Sie eine Hintergrundfarbe für das Vorhersagefeld. Klicken Sie auf **Farbe** neben der Option **Schriftart**, um die Textfarbe zu ändern. (Wenn Sie hier eine Schriftart und Größe wählen, hat dies keinen Einfluss auf das Vorhersagefeld)

Anwendung mit verschiedenen Lernern

Junge Lerner

Für jüngere Lerner ist es möglicherweise sinnvoll, ein begrenztes Einstiegsvokabular zu erstellen oder die Anzahl der vorhergesagten Wörter zu verringern.

Ein Anfangsvokabular mit 5.000 Wörtern kann für sehr junge Lerner zu groß sein. Daher sollten Sie ggfs. mit einem „leeren" Vokabular anfangen. Fügen Sie nur einige Wörter ein, so dass das Kind beispielsweise nur das Vokabular aus einer Geschichte, die es gerade gelernt hat, verwendet. Fügen Sie weitere Wörter später zu. Um den Lernenden nicht zu verwirren, können Sie auch die Anzahle der vorhergesagten Wörter verringern.

Erfahrene Autoren oder Maschinenschreiber

Wenn Sie Erfahrung im Maschinenschreiben/tippen haben, können Sie das Vorhersagefeld für die meiste Zeit ausblenden. Und Sie blenden es nur ein, wenn Ihnen nichts einfällt oder Sie sich über die Rechtschreibung eines Worts nicht sicher sind.

Klicken Sie das Symbol **Wörter** an oder drücken Sie die ***F9*** Taste, wenn Sie das Vorhersagefeld ein- oder ausblenden möchten.

In ähnlicher Weise können Sie die Sprachrückmeldung nur dann aktivieren, wenn Sie sie wirklich brauchen.

Klicken Sie auf das Symbol **Sprache** oder drücken Sie die ***F10*** Taste, wenn Sie die Sprachrückmeldung ein- oder ausschalten möchten.

Am Arbeitsplatz

Viele Leute glauben, dass *WordQ* ihnen bei der Arbeit hilft. Sie können *WordQ* aktivieren, um Sie bei der Abfassung von Memoranden, E-Mails, Geschäftsbriefen oder Berichten zu unterstützen. Es ist ggfs. sinnvoll, wenn Sie für die Arbeit mit *WordQ* Kopfhörer verwenden, so dass die Sprachrückmeldung Ihre Kollegen nicht stört.

Mehr als ein Benutzer

Eine beliebige Anzahl von Benutzern kann mit *WordQ* arbeiten und die Software wird die verschiedenen Anwendungsarten aller Benutzer lernen und speichern. Jeder Benutzer muss ein Vokabular auswählen und es unter einem eindeutigen Benutzernamen speichern.

Wann immer *WordQ* geschlossen wird, bleibt das aktuelle Benutzervokabular im Programm erhalten. Dieses Vokabular wird automatisch beim nächsten Aufruf von *WordQ* verwendet. Wenn dieses Vokabular nicht das Ihrige ist, wählen Sie **Benutzer öffnen...** in dem Menü **Optionen** und rufen Ihr eigenes Vokabular auf.

Wenn Ihr Rechner für mehrere Benutzer mit Anmeldung konfiguriert ist, kann *WordQ* das spezifische Vokabular eines jeden Benutzers wieder aufrufen, sobald dieser sich angemeldet und sein Vokabular angewählt hat.

Vokabularverwaltung

WordQ ist so konzipiert, dass ein individueller Benutzer mehrere Vokabulare haben kann und mehrere Benutzer können WordQ mit ihren eigenen Vokabulare benutzen. Sie können außerdem definieren, wie neue Wörter gehandhabt werden.

Ein neues Benutzervokabular erstellen

1. Wählen Sie **Neuer Benutzer...** in dem Menü **Optionen**.
2. Wählen Sie ein Vokabular, das Ihrer Schreibfähigkeit entspricht. Damit haben Sie einen Ausgangspunkt – *WordQ* wird sich an Ihren Schreibstil anpassen, sobald Sie das Programm verwenden.

   WordQ enthält mehrere Schreibvokabulare, die unterschiedliche Rechtschreibungen unterstützen:

   Grundwortschatz: Für Menschen mit mittleren bis guten Schreibfähigkeiten (ab 7. Klasse), enthält dieses Vokabular ca. 25.000 Wörter.

   Leer: Diese Vorlage enthält keine Wörter. Mit ihr können Sie Ihre eigene Wortliste erstellen, anstelle eines der anderen Vokabulare als Ausgangspunkt zu verwenden. Siehe **Ein Benutzervokabular mit spezifischen Vokabelanforderungen erstellen.**

   Funktionswörter: Verwenden Sie diese Vorlage, wenn Sie mit einem Profil beginnen möchten, das nur Funktionswörter enthält. Die Vorlage enthält etwa 500 Funktionswörter Siehe **Ein Benutzervokabular mit spezifischen Vokabelanforderungen erstellen.**

3. Geben Sie einen Dateinamen, wie etwa Ihren eigenen Namen ein, um eine Benutzerdatei zu erstellen. Ihre Benutzerdatei enthält eine Kopie des Vokabulars und bestimmte Optionen, die für Sie voreingestellt werden.
4. Sie können Ihr Vokabular und die Einstellungen ggfs. anpassen oder Sie erlauben *WordQ* sich an Ihren persönlichen Schreibstil anzupassen.

Anmerkung *Sie können mehr als ein Benutzervokabular haben.*

Begünstigung Ihres persönlichen Wortschatzes

Sie können Ihren persönlichen Wortschatz oder bestimmte Sätze, die Ihnen wichtig sind, begünstigen, so dass diese leichter vorhergesagt werden, beispielsweise die Namen von Familienmitgliedern und Freunden und bestimmte Örtlichkeiten. Obwohl *WordQ* viele häufig auftretende Namen in den Listen vorliegen hat, muss das Programm jedoch erst lernen, welche Ihnen wichtig sind.

1. Wählen Sie **Meine Wörter...** in dem Menü **Optionen**.
2. Tippen Sie ein Wort oder einen kurzen Satz (bis zu 30 Buchstaben) in das Feld **Neues Wort** und klicken auf **Hinzufügen** oder drücken die ***Eingabetaste***.

   Sie können Sie beliebig viele Wörter hinzufügen. Seien Sie vorsichtig mit der Rechtschreibung, da diese Wörter jetzt nicht auf ihre Rechtschreibung hin geprüft werden.

   Sie werden vielleicht feststellen, dass Ihr Wort in dem Vokabular bereits vorhanden ist (und in der Liste **Meine Wörter und Phrasen**); wenn Sie nun auf **Hinzufügen** klicken, wird dieses Wort begünstigt.
3. Klicken Sie auf **Schließen**, um Ihre Wörter zu übernehmen.

Ein anderes Benutzervokabular öffnen

1. Wählen Sie **Benutzer öffnen...** in dem Menü **Optionen**.
2. Wählen Sie einen Benutzervokabularnamen und klicken Sie auf **Öffnen**.
3. Sie werden nun gefragt, ob Sie etwaige Änderungen in der vorherigen Benutzerdatei speichern möchten, bevor die angewählte Benutzerdatei geöffnet wird.

Erstellung eines neuen Benutzervokabulars auf der Basis des aktuellen Benutzervokabulars

1. Wählen Sie **Benutzer speichern unter...** in dem Menü **Optionen**.
2. Geben Sie einen anderen Namen ein und klicken Sie auf **Speichern**.
3. Das Vokabular und die Einstellungen des vorhandenen Benutzervokabulars werden in das neue Benutzervokabular kopiert. Diese können wie erforderlich geändert werden.

Ein WordQ-Vokabular auf einen anderen Rechner kopieren

Die WordQ-Vokabulare werden standardmäßig in dem Ordner **...(Meine) Dokumente\WordQ** gespeichert. Dafür liegen zwei Dateien vor: eine hat die Erweiterung **.nwp**, die andere wird mit **.wdq** identifiziert. Sie können diese Dateien auf eine Speicherkarte oder CD kopieren, oder sie über ein Netzwerk versenden. Speichern Sie die Dateien auf dem neuen Rechner in dem Ordner **WordQ 2 Benutzer** und WordQ wird **Benutzer öffnen...** in dem Menü **Optionen** anwählen, um das Vokabular zu laden.

Ein Benutzervokabular mit spezifischen Vokabelanforderungen erstellen

Sie möchten ggfs. Ihr Schreibvokabular auf Wörter begrenzen, mit denen Sie vertraut sind, oder einen bestimmten Wortschatz verwenden, den Sie gerade erlernen.

Eingeschränktes Vokabular

1. Wählen Sie **Neuer Benutzer** in dem Menü **Optionen**.
2. Beginnen Sie mit **Leer** oder **Funktionswörter**.
3. Fügen Sie dem Vokabular Ihre eigenen Wörter hinzu und löschen Sie solche, die Sie nicht verwenden möchten.

Verhindern Sie, dass Ihr Vokabular neue Wörter erlernt.

1. Wählen Sie **Wortvorhersage...** in dem Menü **Optionen**.
2. Klicken Sie auf das Register **Vorhersage**.
   - Deaktivieren Sie **Vorhersagen neue Wörter, die ich verwende.**
   - Deaktivieren Sie **Vorhersagen auf der Basis meiner Wortkombinationen anpassen.**

Nur Wörter aus Ihrem eigenen Vokabular vorhersagen

1. Wählen Sie **Wortvorhersage...** in dem Menü **Optionen**.
2. Klicken Sie auf das Register **Vorhersage**.
   - Deaktivieren Sie **Vorhersagen Wörter aus WordQ Wörterbuch**

Wartung und Support

Wie auch immer Sie *WordQ* verwenden, wir hoffen, dass Sie damit viel Freude haben.

Wenn wir Ihnen irgendwie helfen können, würden wir uns freuen, wenn Sie sich mit uns in Verbindung setzen.

Quillsoft Ltd.
2416 Queen Street East
Toronto, Ontario
KANADA M1N 1A2

Tel: (001) 416-698-0111 oder 1-866-629-6737
Fax: (001) 416-698-1555
Internetauftritt www.goQsoftware.com
Support: support@goQsoftware.com
Vertrieb: sales@goQsoftware.com
(001) 905-726-2853 • 1-800-726-7784

US:
603-516-0830 • 1-877-674-7687

Danksagung

Wir bedanken uns bei den folgenden Mitarbeitern für ihre Beiträge bei der Entwicklung von *WordQ:*

Jürgen Babst, Shae Birch, Teresa Brown, Olivia Date, Håvar Falck-Andersen, Simon Frank, Mattias Johansson, Fiona Kong, Colin Laine, Rose Nishiyama, César Márquez Chin, Paul Marshall, Tom Nantais, Alfred Renaud, Fraser Shein, Pat Stoddart, Moussa Tabcharani, Cynthia Tam, John Temprile, Jeffrey Tucker, Chen Wang, Koichi Yokota

Wir möchten uns außerdem bei unseren vielen Beta-Testern, Endanwendern, Erziehern und klinischen Mitarbeitern für ihre wertvollen Ideen und Rückmeldungen bedanken.

Für ihre finanzielle Unterstützung bei der Entwicklung von *WordQ* bedanken wir uns bei:

- htx.ca - The Health Technology Exchange
- National Research Council IRAP
- Ontario Centres of Excellence
- Quillsoft Ltd.