

# Editieren der Sprachdatei

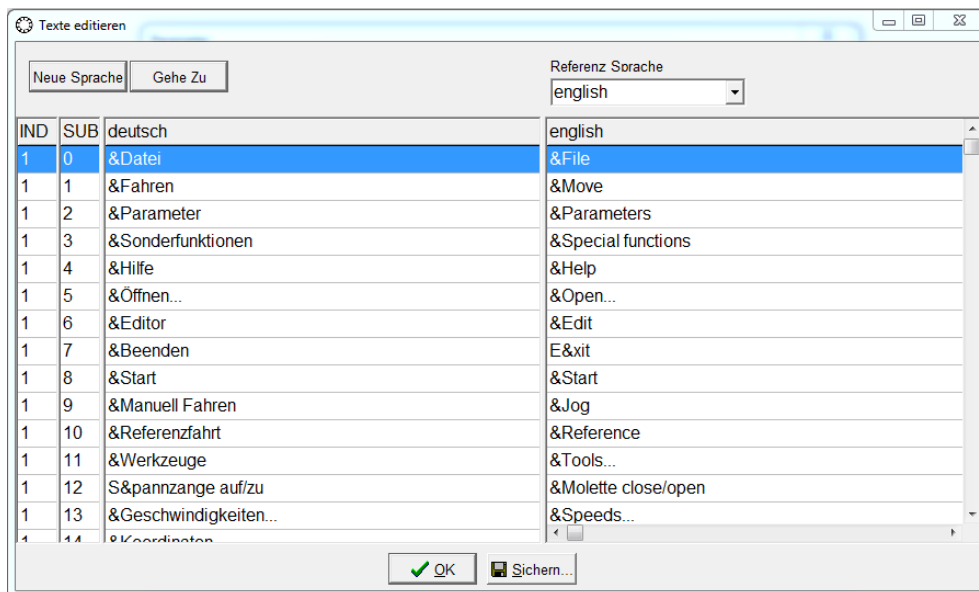


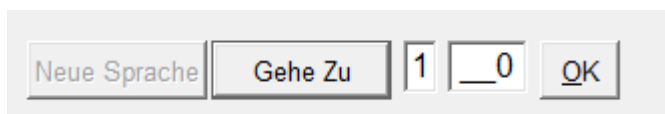
Bild 2

Im linken Teil der Tabelle stehen die Texte der vorher eingestellten Sprache (Bild1). Diese Texte können Sie editieren.

Im rechten Teil stehen die entsprechenden Texte der sogenannten „Referenzsprache“. Diese Sprache kann in der Dropbox darüber eingestellt werden. Die Texte der Referenzsprache können nicht editiert werden.

Vor jeder Zeile steht der Index und Subindex die dem Text zugeordnet sind.

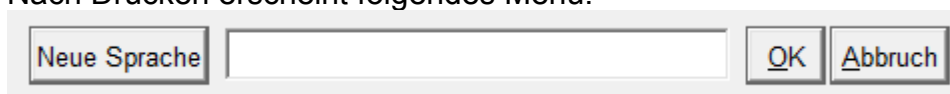
Falls Sie direkt zu einem Text springen wollen, haben Sie die Möglichkeit über die Taste „Gehe zu“.



Wobei im ersten Feld der Index und im zweiten der Subindex eingetragen werden. Nach Drücken von „OK“ wird der gewünschte Text angesprungen.

Soll eine neue Sprache in die Textdatei eingefügt werden, kann dies über die Taste „Neue Sprache“ erfolgen.

Nach Drücken erscheint folgendes Menü:



Im Eingabefeld können Sie den Namen für die neue Sprache festlegen. Nach Drücken von „OK“ wird der linke Teil der Tabelle (neue Sprache) mit den Texten der Referenzsprache gefüllt.

Sie können jetzt jeden Text gemäß der gewünschten Sprache ändern.

Sollen die Änderungen gespeichert werden, erfolgt dies durch Drücken der „Sichern“ - Taste.

Die „OK“ Taste schließt das Fenster.