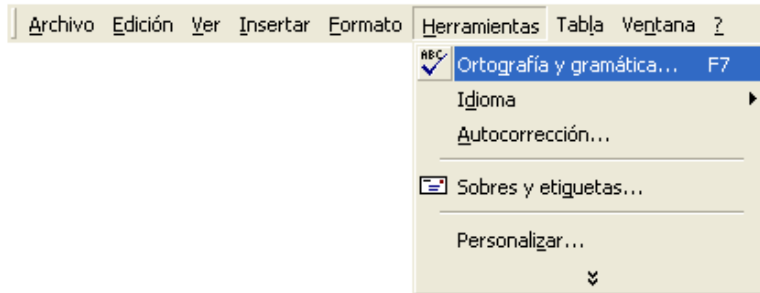


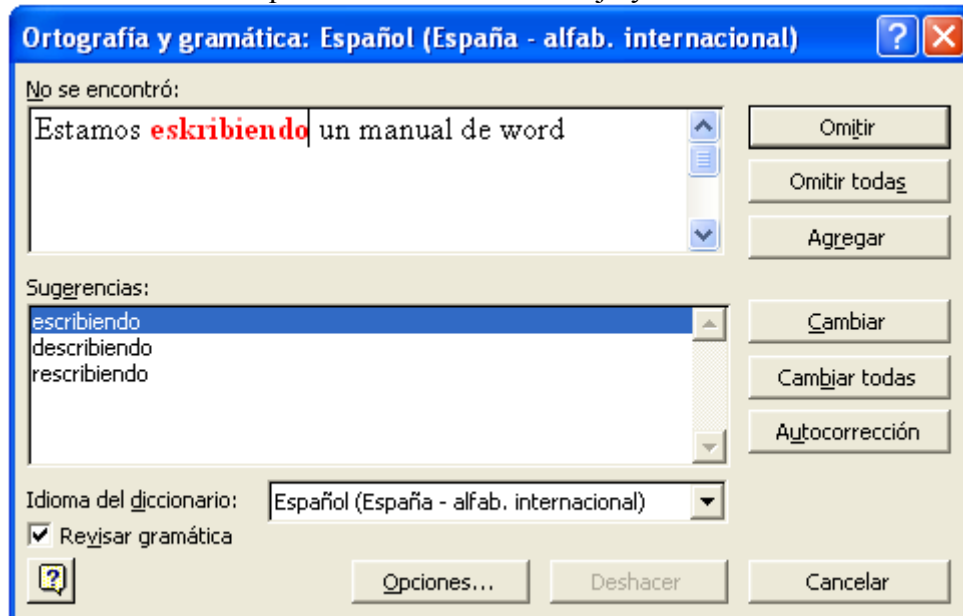
Ortografía

Word nos permite corregir esos fallos que cometemos todas las personas al escribir mediante la opción de ortografía y gramática.

Para ellos acudiremos al menú principal y seleccionaremos Herramientas =>Ortografía y gramática:



Una vez seleccionado ortografía y gramática se nos abrirá la siguiente pantalla que nos mostrara los errores que hemos cometido en rojo y nos dará una serie de soluciones:

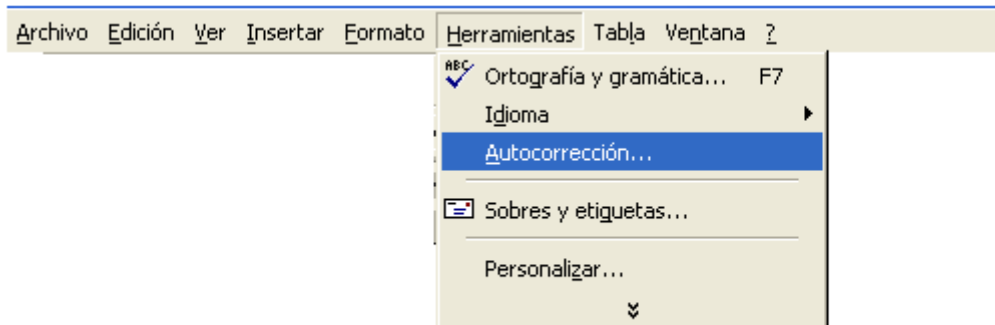


Como ya he mencionado anteriormente la palabra mal escrita aparece en rojo y debajo del texto nos aparecen una serie de sugerencias. Para aceptar esa sugerencia marcamos en la deseada y pincharemos en cambiar (para cambiar esa palabra sola) o en cambiar todas (para cambiar esa misma palabra sí esta repetida en el documento. Si por otro lado no queremos aceptar esas sugerencias y queremos dejar la palabra así escrita daremos a omitir(para omitir ese error) o en omitir todas (para omitir ese error en todo el documento.

Auto corrección

Esta opción lo que hace es que word corrija los errores de escritura mientras escribimos sin necesidad de corregirlos nosotros mismos.

Para ello acudiremos a Herramientas => auto corrección



Seleccionamos auto corrección y se nos abrirá la siguiente pantalla y hay podremos modificar la opción autocorrección a nuestro gusto:

