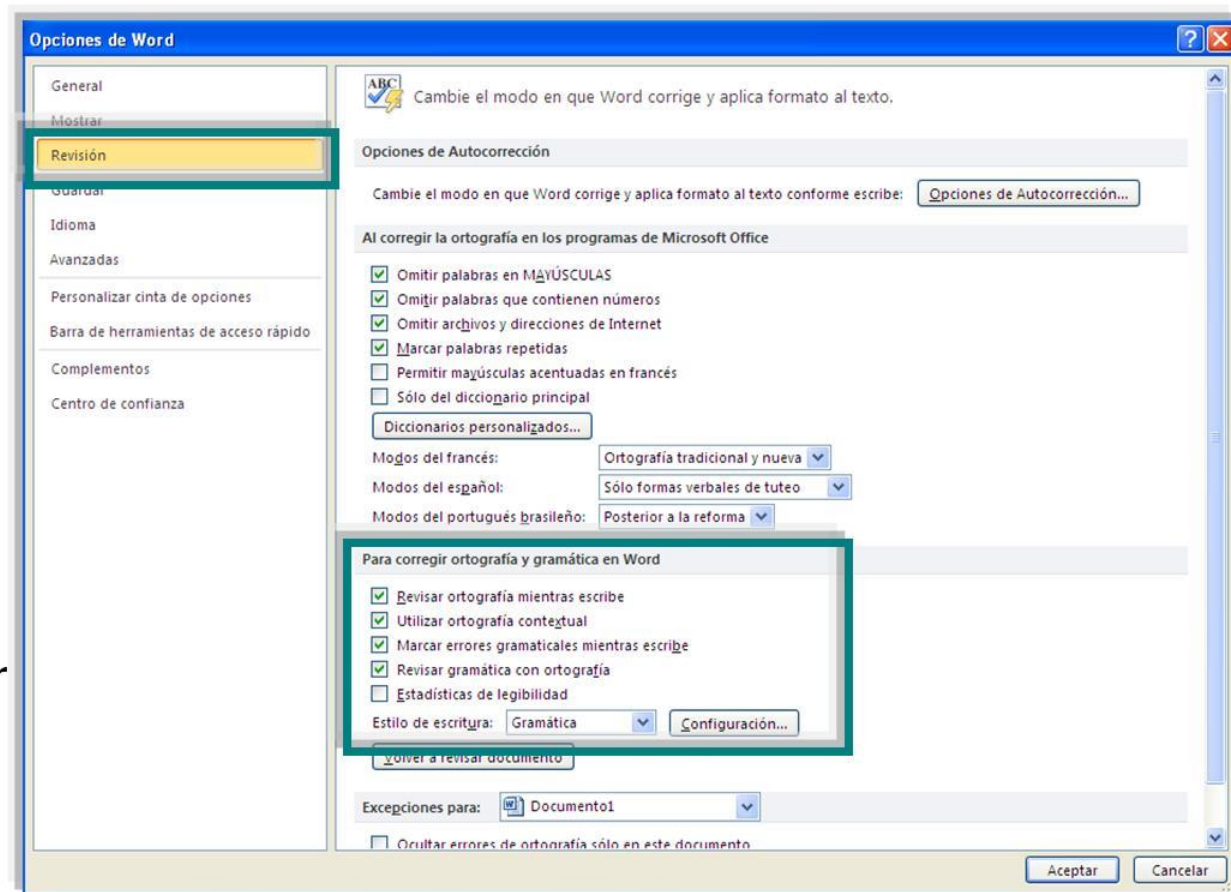


## Revisión

- ❖ Ortografía y gramática
- ❖ Sinónimos
- ❖ Guiones
- ❖ Contar palabras

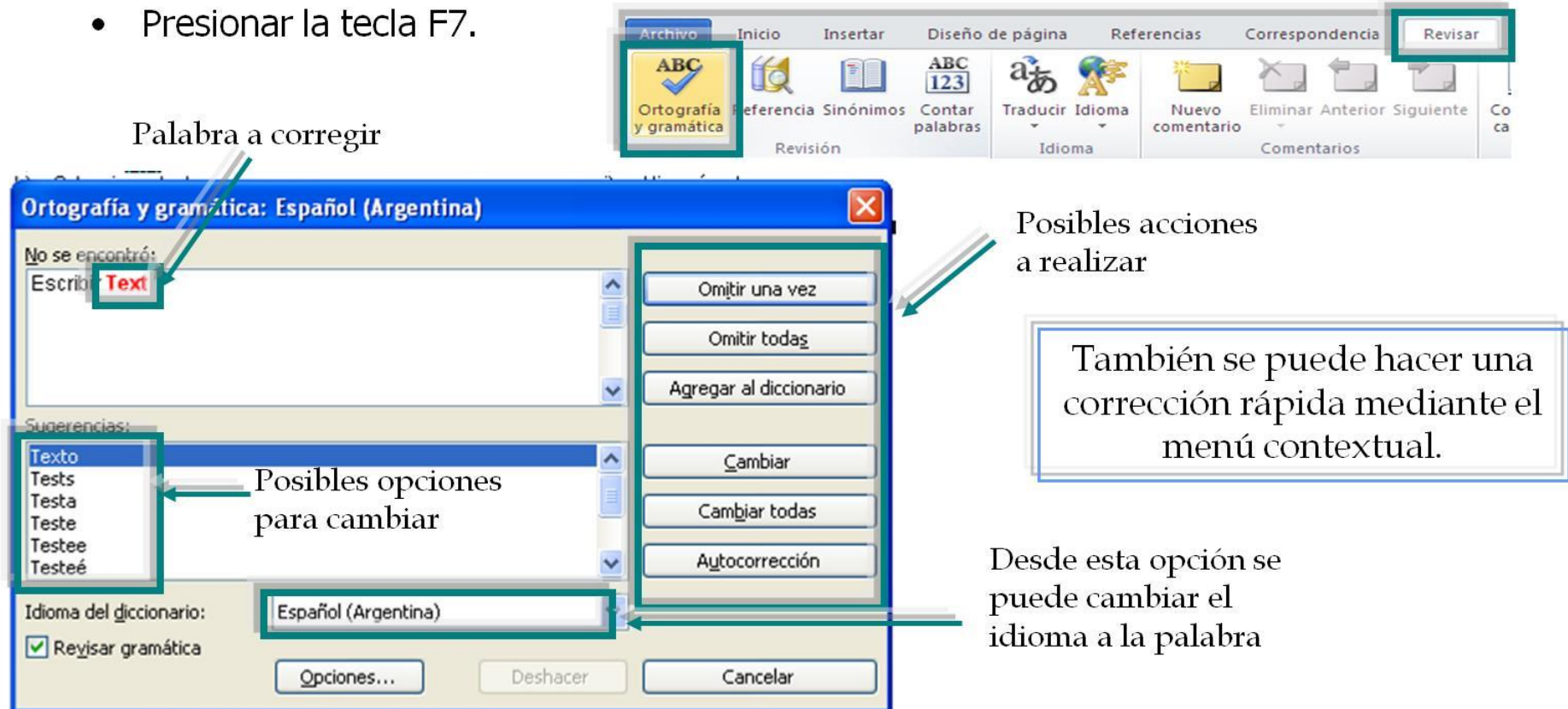
## Ortografía y gramática

- ❖ Word puede revisar automáticamente un documento en la búsqueda de errores ortográficos y gramaticales. Los errores ortográficos son subrayados con color rojo y los errores gramaticales son subrayados en color verde.
- ❖ Estas opciones pueden ser configuradas desde la pestaña Archivo seleccionando Opciones.



## Ortografía y gramática - Corrector

- ❖ Existen varias formas de ejecutar el corrector ortográfico y gramatical:
  - Ir a la solapa Revisar, en el área Revisión seleccionar la opción Ortografía y gramática.
  - Presionar la tecla F7.



Palabra a corregir

Posibles acciones a realizar

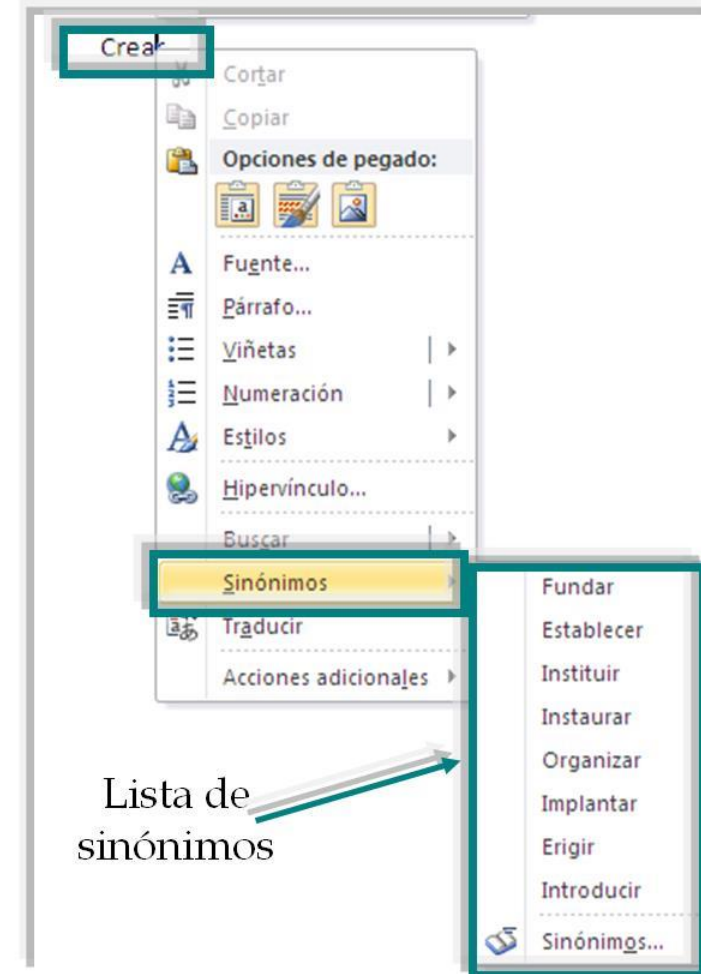
También se puede hacer una corrección rápida mediante el menú contextual.

Posibles opciones para cambiar

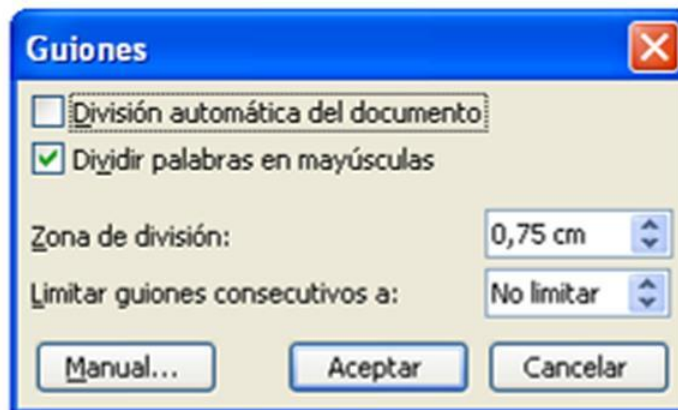
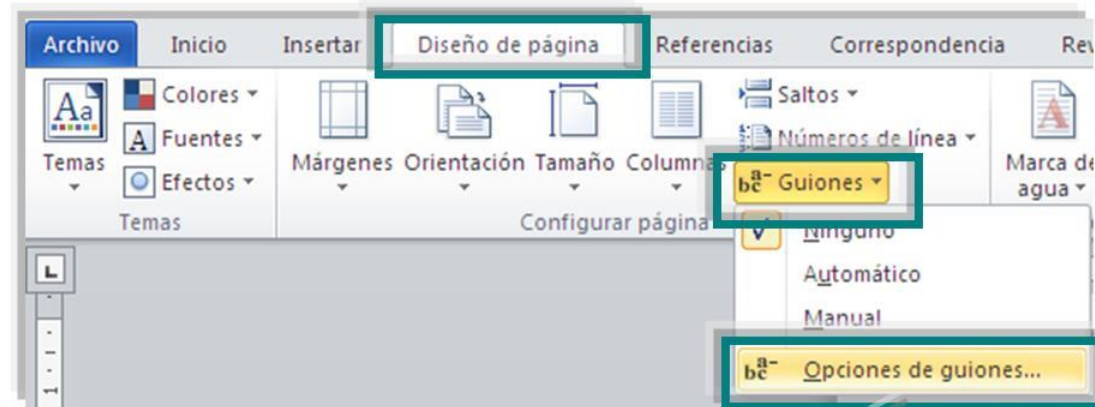
Desde esta opción se puede cambiar el idioma a la palabra

## Sinónimos

- ❖ En Word se pueden Reemplazar palabras por sus sinónimos. Hay dos formas de realizar esto:
  - A través de la opción Sinónimos en el área Revisión de la pestaña Revisar.
  - Seleccionando la opción Sinónimos del menú contextual.



## Guiones



## Contar palabras

- ❖ Word permite ver la cantidad de páginas, palabras, caracteres, párrafos y líneas que posee un documento.

