

Práctica num. 9

¡Increíble! cuantas faltas de ortografía circulan por Internet

Elaboró: _____
Fecha de elaboración: _____
Calificación: _____

Tema:

Word: Ortografía

Objetivo

Aplicar la herramienta del corrector ortográfico para revisar y corregir las faltas de ortografía y errores gramaticales de un documento.

Introducción:

Ortografía

Desarrollo:

1. Abre el documento errores ortográficos.doc y léelo con atención para que te formes una idea de lo que vas a tener que corregir.
2. El texto del documento tiene muchas faltas ortográficas y gramaticales. Utiliza la herramienta de corrección ortográfica para corregirlo. Da clic en el **Menú Herramientas / Ortografía y gramática**, Word te mostrará el siguiente cuadro de dialogo en que podrás, a tu juicio, omitir o cambiar el error ortográfico o gramatical..
3. Cuando el corrector detecta una palabra que no se encuentra en su diccionario principal, la marca como error ortográfico, pero esto no quiere decir que este mal escrita, tú puedes omitir la corrección pulsando el **botón Omitir una vez u Omitir todas**, si deseas conservar la palabra marcada en su estado actual o todas las coincidencias con la palabra actual, respectivamente.

Manejo de procesador de palabras

4. Si lo que requieres es hacer reemplazar la palabra marcada por el corrector con la sugerencia, presiona el **botón Cambiar o Cambiar todas** para cambiar palabra por palabra o todas de una vez, respectivamente.
5. El **botón Agregar al diccionario**, insertará tu palabra a un **diccionario personalizado** y no te la volverá a marcar como error ortográfico, esto es útil cuando se usan términos técnicos propios de una profesión y oficio.
6. El **botón Autocorrección** ingresa la palabra como **elemento de autocorrección**, lo que significa que cada vez que escribas la palabra mal escrita, la corregirá automáticamente (tema tratado en la práctica 10)
7. Se pueden elegir varios idiomas en la corrección ortográfica siempre y cuando se seleccione el idioma del **cuadro Idioma del diccionario**.

Guarda el documento con el nombre de w09_errores ortográficos corregidos.doc y envíalo por correo electrónico a tu asesor.

Prácticas de Manejo de procesador de palabras

Director de Desarrollo
Gilberto Manzano Peñaloza