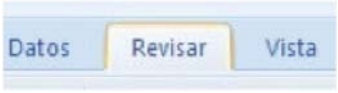
ELBIBLIOTE.COM
www.elbibliote.com
MUESTRA
PARA VER LA OBRA COMPLETA
INGRESA A LA SECCIÓN ENCICLOPEDIAS
DE NUESTRO SITIO.

ORTOGRAFIA

Excel permite realizar una revisión ortográfica del contenido de nuestra hoja de trabajo.

Para ello seguimos los siguientes pasos:

1) Accedemos en primer lugar a la pestaña Revisar de la barra de herramientas



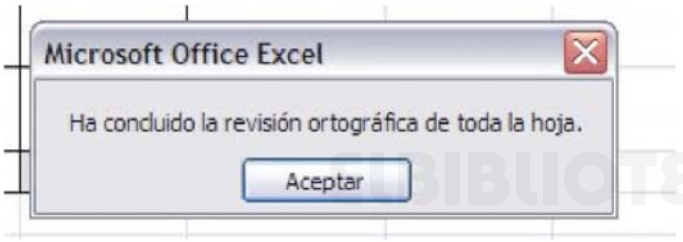
2) Seleccionamos el ícono Ortografía de la barra de herramientas

3) Se abrirá un cuadro de controles que va mostrando el proceso de la revisión de la Ortografía. Por ejemplo el de la imagen siguiente indica que la palabra "papelería" no está en el diccionario y da sugerencias de su escritura: Papelería, Papelera, Papelerita, Papelerío

ELBIBLIOTE.COM
www.elbibliote.com
MUESTRA
PARA VER LA OBRA COMPLETA
INGRESA A LA SECCIÓN ENCICLOPEDIAS
DE NUESTRO SITIO.

4) La forma correcta de escribir esta palabra de acuerdo a lo que deseamos expresar, es Papelería, por lo que la seleccionamos y pulsamos Cambiar del cuadro de controles

5) Al finalizar la revisión ortográfica, aparecerá en nuestra hoja de trabajo el siguiente recuadro:



Al cual deberemos de dar Aceptar para continuar trabajando en la hoja

hat
ideweb
ork
email