

Cinco maneras de trabajar con Word



1 Colaborar con otros en cualquier lugar

Ya no es necesario reunirse alrededor de un mismo equipo ni cargar ni descargar archivos. Todos los usuarios pueden editar la misma copia de un documento, incluso en tiempo real.



Trabajar de forma conjunta en tiempo real

Trabaja en coautoría con tus documentos en tiempo real y observa los cambios de los demás usuarios mientras los realizan.



Guardar en la nube

Si guardas tus archivos en la nube, tendrás acceso a ellos desde cualquier lugar y podrás compartirlos con tu equipo.



Compartir

Con tan solo un clic, puedes invitar rápidamente a otros usuarios a editar o ver tu documento.



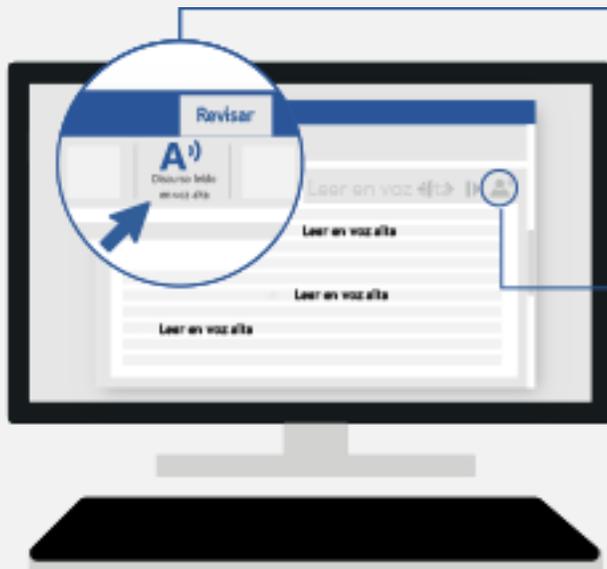
Dar o recibir ideas

Realiza un seguimiento de los cambios y comparte tus ideas con comentarios. Todos los usuarios pueden participar en la conversación y estar al día de los cambios.

2 Escuchar el contenido



¿No tienes tiempo para sentarte a leer? Escucha tus documentos.



Leer en voz alta de Word te permite escuchar el texto de tu documento a medida que se resalta cada palabra.

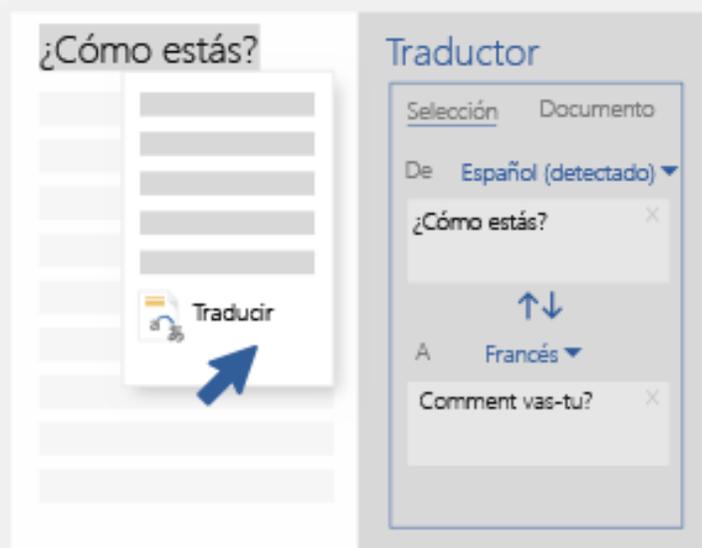
Puedes cambiar la velocidad de lectura y la voz del narrador.



Leer en voz alta es una de las Herramientas de aprendizaje de Word diseñadas para ayudar a personas con dislexia y disgrafía, pero también puede ser de ayuda a las personas que trabajan para mejorar su habilidad lectora.

3 Traducir

Rompe la barrera del idioma. Lee un documento en tu idioma o tradúcelo al del lector sin salir de Word.



Usa Traductor para buscar y aprender los significados de palabras y frases en otros idiomas.



Traduce el texto seleccionado o documentos completos en

60 idiomas.

aka.ms/translateinword

4 Dictar

Escribir puede robarte mucho tiempo. Redactar mensajes de correo electrónico, elaborar documentos...

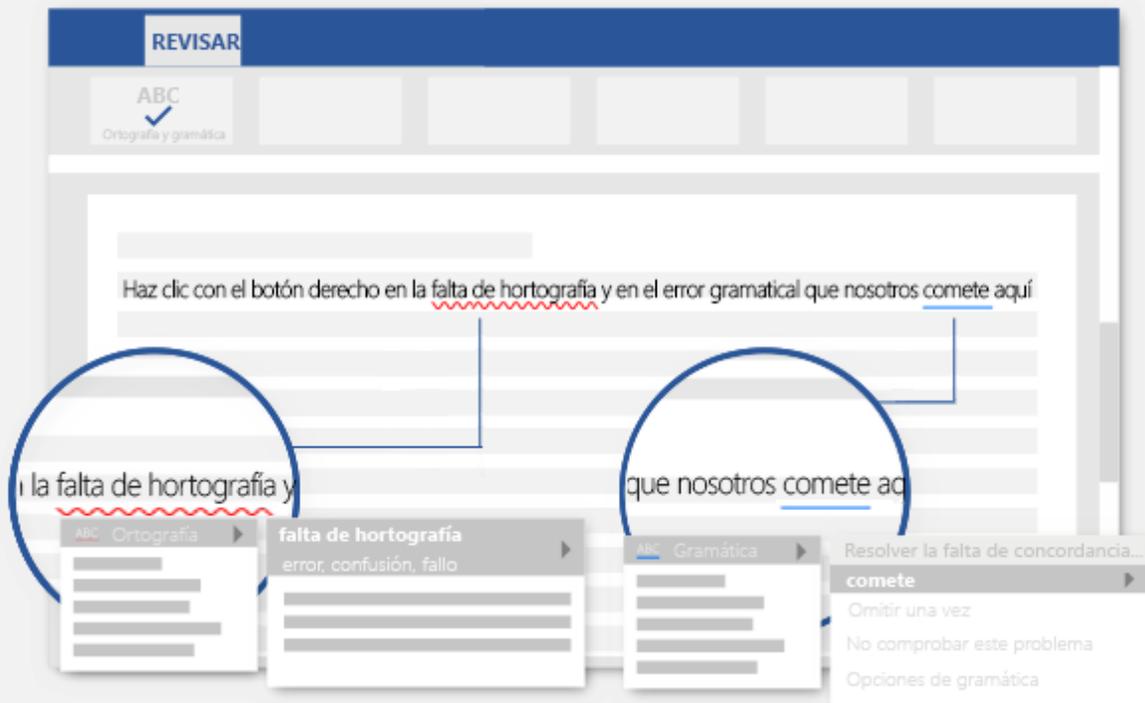
Escribe con tu voz y tendrás ambas manos libres. Escribe, edita y da formato a documentos hablando en Word. Todo lo que digas se transformará en texto.



Dictar es un complemento para Word, Outlook y PowerPoint. Agrega la pestaña Dictado en la cinta de opciones.

5 Revisar a medida que se escribe

Gracias a Editor, podrás escribir con confianza en Word.



Editor revisa la ortografía y la gramática, y también te ofrece sugerencias de estilo para ayudarte a mejorar la escritura.

Para más información visita www.atx.mx o escríbenos a dynamics@atx.mx