

CINTA REVISAR



 <p>Ortografía</p>	Comprueba la ortografía del texto.
 <p>Referencia</p>	Abre el panel de tareas de referencia y busca en los materiales de referencia como diccionarios, enciclopedias y servicios de traducción.
 <p>Sinónimos</p>	Sugiere otras palabras con un significado parecido a las palabras que ha seleccionado.
 <p>Traducir</p>	Traduce el texto seleccionado a otro idioma.
 <p>Nuevo comentario</p>	Agrega un comentario sobre la selección.

 Eliminar	<p>Elimina el comentario seleccionado.</p>
 Anterior	<p>Selecciona el comentario anterior en la hoja.</p>
 Siguiente	<p>Se desplaza al siguiente comentario del documento.</p>
 Mostrar u ocultar comentarios	<p>Muestra u oculta el comentario adjunto a la celda seleccionada.</p>
 Mostrar todos los comentarios	<p>Muestra todos los comentarios de la hoja.</p>
 Mostrar entradas de lápiz	<p>Muestra u oculta cualquier anotación con lápiz de la hoja.</p>
 Proteger hoja	<p>Impide que se realicen cambios no deseados en los datos de una hoja especificando la información que se puede cambiar. Por ejemplo, puede impedir que otros editen celdas bloqueadas o cambien el formato del documento. Puede especificar una contraseña para desproteger la hoja y permitir esos cambios.</p>
 Proteger libro	<p>Impide que se realicen cambios no deseados en la estructura del libro, como mover, eliminar o agregar hojas. Puede especificar una contraseña para desproteger el libro y permitir esos cambios.</p>

 <p>Compartir libro</p>	<p>Permite que varias personas trabajen en un libro al mismo tiempo. El libro se debe guardar en una ubicación de red donde varias personas puedan abrirlo. Los libros que contienen tablas no se pueden compartir.</p>
 <p>Proteger y compartir libro</p>	<p>Comparte el libro y lo protege con una contraseña al mismo tiempo. La contraseña impedirá que otras personas desactiven el control de cambios.</p>
 <p>Permitir que los usuarios modifiquen rangos</p>	<p>Permite que personas concretas editen rangos de celdas en un libro u hoja protegidos. Antes de utilizar este comando, establezca la seguridad en la hoja con la función Proteger hoja. Para utilizar esta función el equipo debe pertenecer a un dominio de Microsoft Windows.</p>
 <p>Control de cambios ▾</p> <p>Si pulsas la flecha de la derecha (▼) se mostraran las siguientes opciones.</p>	<p>Controla todos los cambios realizados en el documento, incluidas las inserciones, eliminaciones y los cambios de formato.</p>
 <p>Resaltar cambios...</p>	<p>Resaltar cambios.</p>
 <p>Aceptar o rechazar cambios</p>	<p>Aceptar o rechazar cambios.</p>