

Wie aktiviere ich die Rechtschreibprüfung in MS Office?

Tau Office greift auf die integrierte Rechtschreibprüfung von MS Office zu. Wenn diese nicht aktiviert ist, kann Tau Office diese Funktion nicht nutzen.

Um die Rechtschreibprüfung in MS Office zu aktivieren, öffnen Sie ein Office-Produkt und wählen Sie **„Datei“ -> „Optionen“ -> „Dokumentenprüfung“**. Dort aktivieren Sie **„Rechtschreibung während der Eingabe überprüfen“** und klicken dann auf OK.

Bei der Rechtschreibkorrektur in Microsoft Office-Programmen

- Wörter in GROSSBUCHSTABEN ignorieren
- Wörter mit Zahlen ignorieren
- Internet- und Dateiadressen ignorieren
- Wiederholte Wörter kennzeichnen
- Deutsch: Neue Rechtschreibung verwenden
- Großbuchstaben behalten Akzent
- Vorschläge nur aus Hauptwörterbuch

Für weitere Informationen dazu:

<https://support.office.com>

Hinweis

Die Rechtschreibprüfung muss für die MS Office Version aktiviert sein, mit der Tau Office aufgerufen wird. Dies finden Sie heraus, indem Sie Tau Office öffnen, auf den „Hilfe“ Button klicken und die Info-Maske öffnen.

EI - 07.05.2019



Copyright: rocom GmbH, Eichenstr. 8a, 83083 Riedering