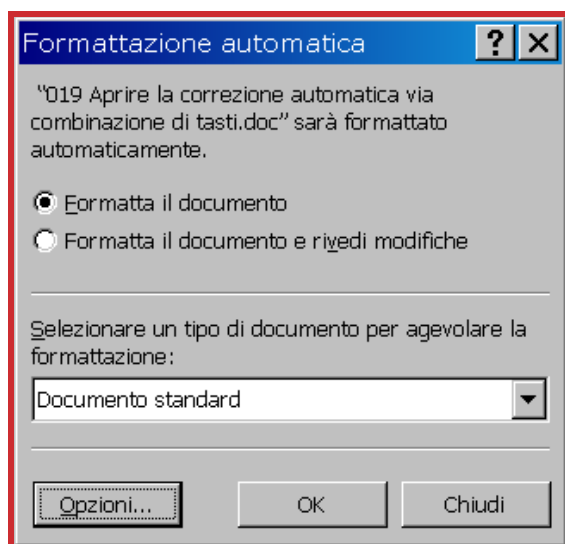


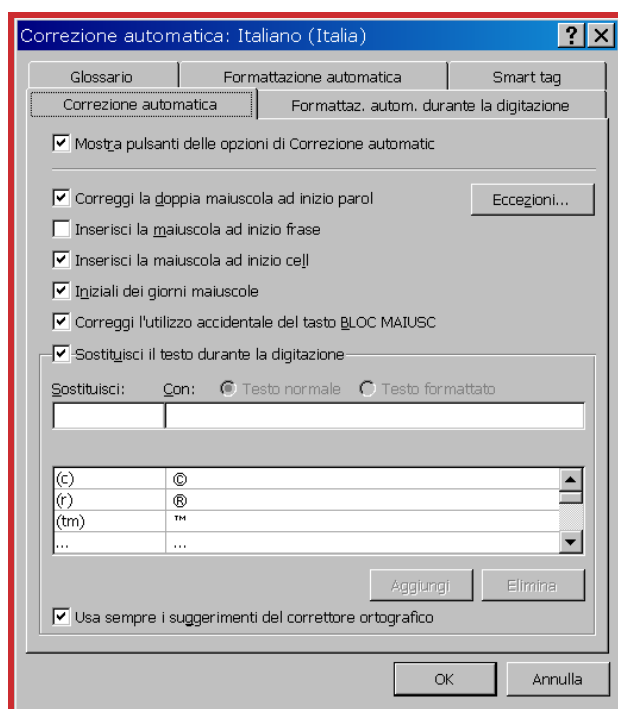
Aprire finestra correzione automatica tramite una combinazione di tasti

L'uso della correzione automatica di Word è un aiuto molto utile per il tuo lavoro quotidiano. Errori di battitura frequenti sono **corretti velocemente** e **simboli speciali**, come per esempio il segno per **copyright ©**, sono inseriti velocemente.

Per allargare la lista della formattazione automatica, dovedi passare attraverso alcuni menù. In Word 2002/XP **<Formato> <Formattazione automatica>**



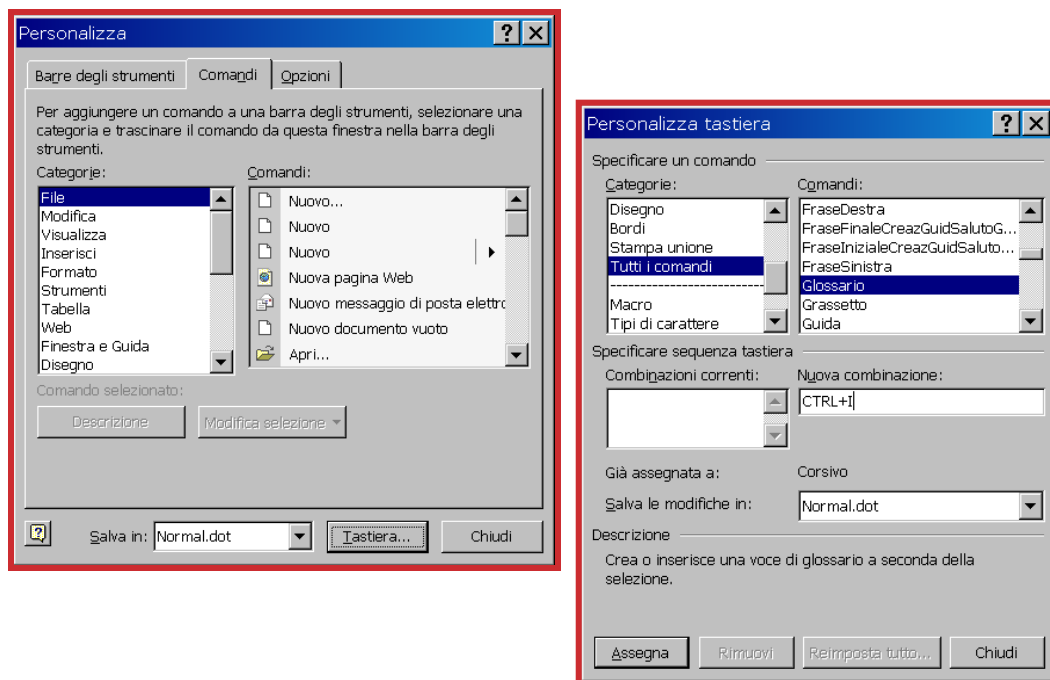
<Opzioni> <Correzione automatica>.



Questa finestra di dialogo della correzione automatica puoi aprirla anche direttamente con una **combinazione di tasti**:

1. Clicca con il **tasto destro del mouse** sulla barra dei simboli e scegli nel menù di scelta rapida **<Personalizza>**.

2. Clicca poi sulla cartella »**Comandi**« e nella parte sotto della finestra sull'opzione **<Tastiera>**.
3. Scegli nella lista delle categorie »**Tutti comandi**«.
4. A destra, nella lista dei »**Comandi**«, clicca su »**Glossario**«.
5. Posiziona il cursore nella casella di inserimento »**Nuova combinazione**«, premi una combinazione di tasti ancora non occupata, come per esempio **<Ctrl>+<i>** e conferma con il pulsante **<Assegna>**.



6. Chiudi le due finestre di dialogo seguenti, cliccando sul pulsante **<Chiudi>**.

D'ora in poi, selezionando una parola e premendo la combinazione di tasti **<Ctrl>+<i>**, sarà visualizzata immediatamente la finestra di dialogo della correzione automatica. Con un clic sul pulsante **<Aggiungi>** puoi includere la parola nella lista delle voci di glossario.