



This PDF is generated from authoritative online content, and is provided for convenience only. This PDF cannot be used for legal purposes. For authoritative understanding of what is and is not supported, always use the online content. To copy code samples, always use the online content.

# Workspace Desktop Edition Help

[Revisar ortografía](#)

---

## Sumario

- [1 Revisar ortografía](#)
  - [1.1 Recursos relacionados](#)

# Revisar ortografía

## Sugerencia

¿Busca **tutoriales** para aprender a utilizar esta función? Consulte la sección **Recursos relacionados** al final de este artículo.

La función de corrector ortográfico permite verificar la ortografía del contenido del mensaje antes de enviarlo utilizando un corrector ortográfico interactivo. Usted tiene acceso a tres diccionarios: uno corporativo definido por el administrador, uno específico del idioma que puede elegir en un menú desplegable y uno personal llamado Mi diccionario.

Workspace crea un diccionario individual para cada agente. Cualquier adición o cambio que efectúe solo afecta su diccionario individual. Si está trabajando en una estación de trabajo diferente, aun puede acceder al diccionario personal mientras esté conectado y utilice el mismo nombre de usuario y contraseña.

A medida que escriba su mensaje, aparecerá una línea roja ondulada debajo de cada palabra que no esté en el diccionario del corrector ortográfico especificado. Haga clic con el botón derecho del ratón en la palabra con el error ortográfico para corregirla o agregarla al diccionario personal. También es posible ignorar la palabra una vez (**Omitir**) o ignorarla siempre (**Omitir todas**).

Si intenta enviar un mensaje que contiene palabras con errores ortográficos, es posible que el sistema esté configurado para mostrar un cuadro de diálogo de advertencia que le pida que confirme si desea enviar el mensaje sin corregir las palabras con posibles errores ortográficos. Haga clic en **Sí** para enviar el mensaje de todos modos o haga clic en **No** para volver al mensaje y corregir las palabras con errores ortográficos. [**Agregado:** 8.5.105.12]

El menú contextual del corrector ortográfico contiene las siguientes opciones:

- **Sugerencias:** Una lista de palabras del diccionario actualmente seleccionado que pudiera mostrar la escritura correcta de la palabra subrayada.
- **Ignorar:** No marcar esta instancia de esta palabra como incorrecta.
- **Ignorar todas:** No marcar ninguna instancia de esta palabra como incorrecta.
- **Agregar al diccionario:** Agregar esta palabra al diccionario actualmente seleccionado.
- **Corrección ortográfica:** Activar o desactivar la corrección de ortografía. También puede activar y desactivar la comprobación ortográfica haciendo clic en el botón **Revisar ortografía** situado junto al menú desplegable de idiomas.
- **Idiomas:** Seleccione el idioma que desea usar para la corrección ortográfica.

## Recursos relacionados

La *guía del usuario Workspace Desktop Edition* (solamente en inglés) ofrece lecciones detalladas

---

para usar todas las características de Workspace. Las siguientes lecciones pueden serle útiles:

- [Handle An Email Interaction \(Manejar una interacción de correo electrónico\)](#)
- [Handle A Chat Interaction \(Manejar una interacción de chat\)](#)

#### Temas relacionados

- [Correo electrónico saliente](#)
- [Interacción de chat](#)

#### Las 10 páginas principales

1. [Ayuda de Workspace Desktop Edition](#)
2. [Ventana principal](#)
3. [Mi estado](#)
4. [Directorio de contactos](#)
5. [Workbins](#)
6. [Generalidades sobre funcionalidad](#)
7. [Mis mensajes](#)
8. [Login](#)
9. [Consulta de voz](#)
10. [Componentes, características y controles](#)