

## Проверка правописания (орфографии и грамматики) в Word

**Проверка орфографии (правописание)** – это средство редактора, позволяющее проверить и исправить написание слов в документе. Редактор сравнивает слова в проверяемом документе со словарем, причем неизвестные слова при этом выделяются. После этого можно пропустить слово, откорректировать его или занести в словарь.

**Проверка грамматики** – это проверка грамматических и стилистических правил письма (несогласованность подлежащего и сказуемого, неверные предложные сочетания).

Существуют несколько способов проверки правописания:

- Проверка правописания и грамматики при вводе текста
- Ручная проверка орфографии и грамматики.

Чтобы установить автоматическую проверку правописания и грамматики, выполните следующее: Выберите команду **Сервис/параметры** и в появившемся окне щелкните на вкладке **Правописание**. Установите флажок **автоматически проверить орфографию и автоматически проверить грамматику**.

Для ручной проверки орфографии и грамматики необходимо выбрать команду **Сервис/Правописание**, появится окно диалога **Правописание**, с помощью которого можно выполнить требуемую проверку.

