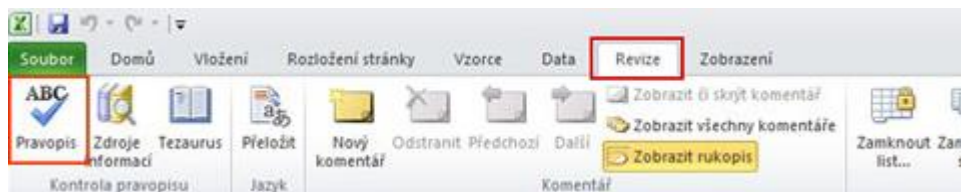


Automatická kontrola pravopisu a gramatiky

- Při psaní v Accessu, Excelu nebo Projectu se pravopis žádným způsobem automaticky zkontrolovat nedá.
- Kontrola gramatiky je dostupná jenom v Outlooku a ve Wordu.

Následná kontrola pravopisu v Excelu

1. Na kartě **Revize** klikněte ve skupině **Kontrola pravopisu a mluvnice** na možnost **Pravopis**.



2. Při nalezení pravopisných chyb se zobrazí dialogové okno nebo podokno úloh (okno v pravé části obrazovky), ve kterém je uvedené první chybně napsané slovo.
3. Po opravě chybně napsaného slova bude označeno další chybně napsané slovo a můžete se rozhodnout, jak postupovat.

Kontrola pravopisu se provádí buď ve vybrané oblasti buněk (pokud označíte alespoň dvě buňky do výběru) nebo v případě, že je aktivní jediná buňka, Excel zkontroluje pravopis v celém listu.

Užitečné bývá spustit kontrolu pravopisu pouze ve sloupci s texty – klepnete na písmeno sloupce pro jeho označení (nebo stisknete **CTRL + MEZERNÍK**) a pak klepnete na tlačítko **Pravopis**.