



Word

Transcripción de charlas

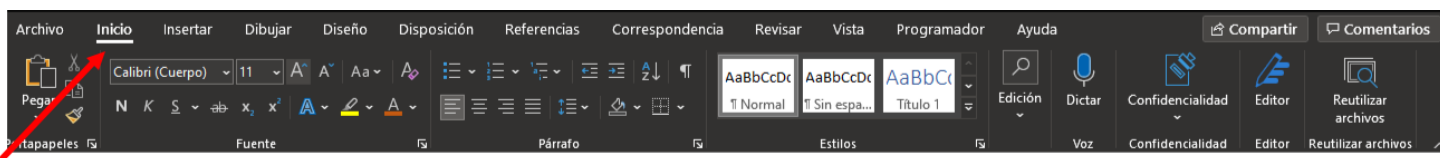
Categorías: Audio, Transcripción.

Descripción: Dictar o colocar un audio para que Word lo transcriba al documento.

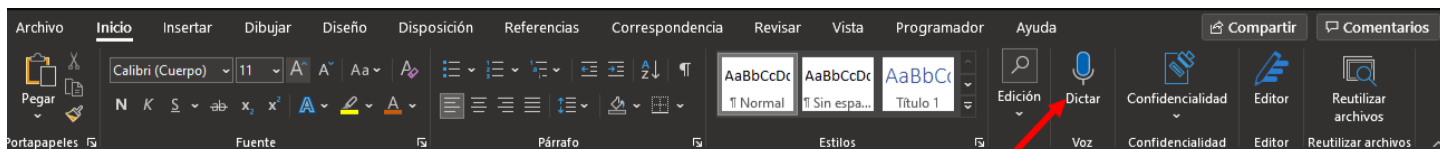
Adaptación realizada por: María Alejandra Vargas Torres

Pasos:

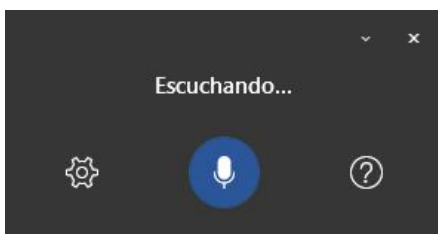
1. Ir a la pestaña de inicio en la barra de tareas



2. Seleccionar la opción de dictar



3. Después de seleccionar la opción aparecerá el siguiente recuadro el cual le informa al usuario que lo que escuche lo transcribe a Word automáticamente.

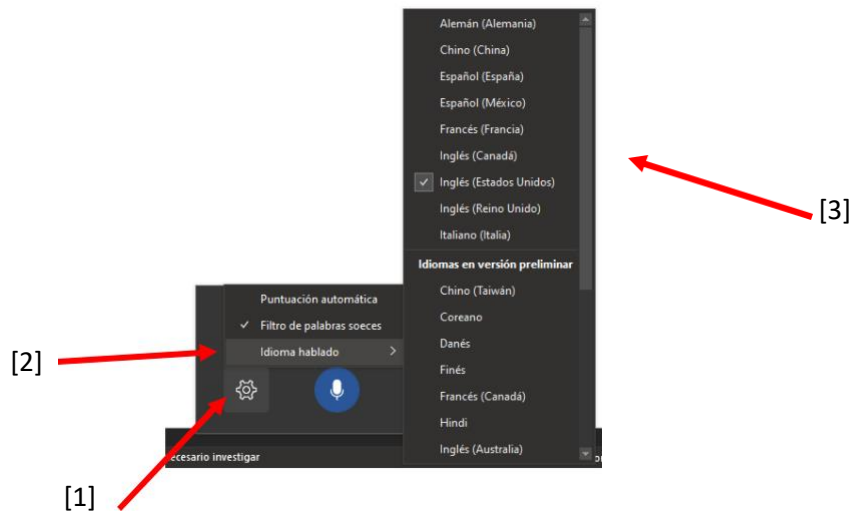


Es necesario configurar el idioma, para esto se realizan los siguientes pasos:

1. Selecciona el engranaje de la parte inferior izquierda
2. Seleccionar la opción idioma hablado
3. Seleccionar el idioma de preferencia



Word



4. En caso de querer parar la grabación para realizar alguna corrección se selecciona el botón con el micrófono, e igualmente para reanudar la grabación y aparecerá el siguiente panel.

