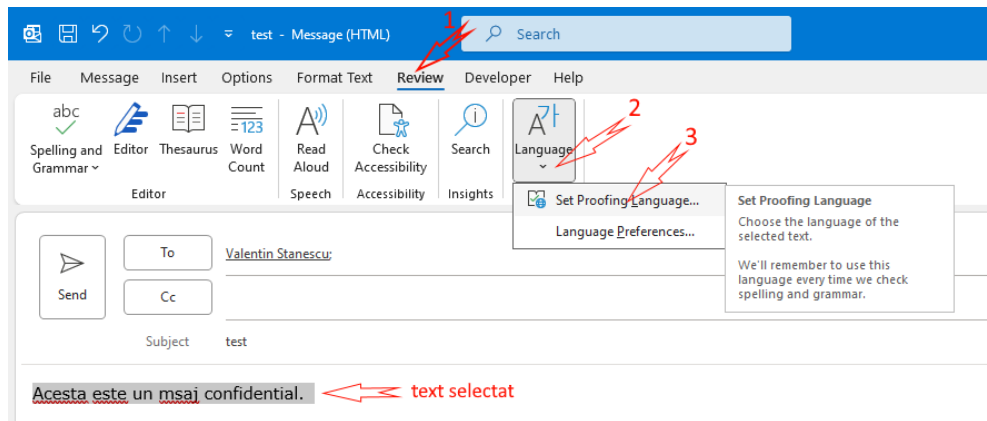


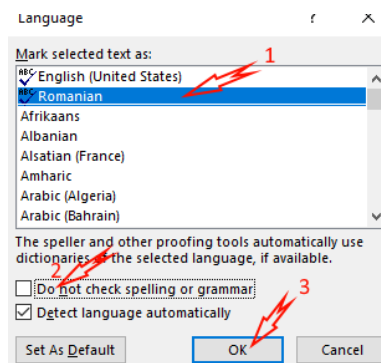
Utilizare spelling în limba Română în Outlook

Outlook Desktop

În fereastra de compunere a emailului, selectează textul dorit.



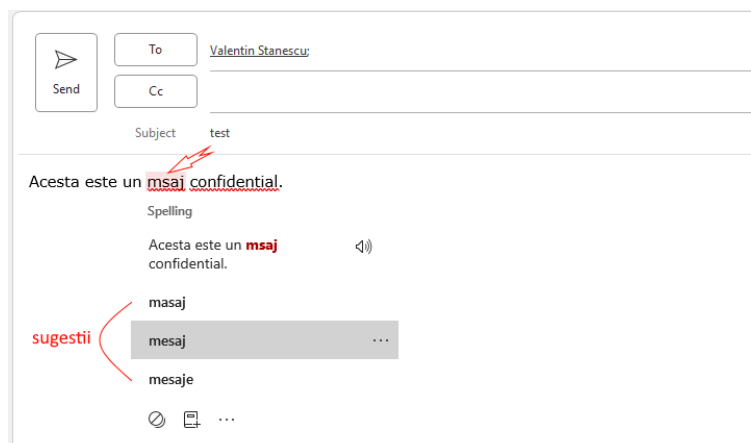
Selectează tabul **Review**, apasă pe butonul **Language** și pe opțiunea **Set Proofing Language**.



În fereastra următoare, selectează **Romanian**, asigură-te că opțiunea **Do not check spelling or grammar** este debifată și apasă pe **OK**.

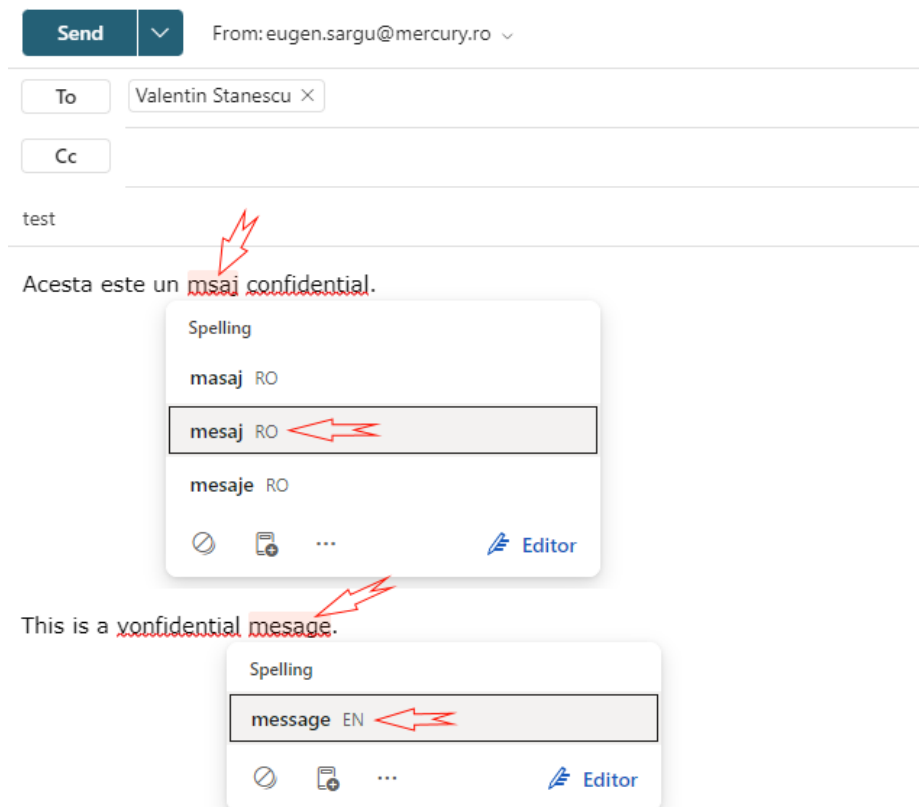
NU SELECTA „Set As Default” pentru ca va schimba limba interfeței.

Cuvintele scrise greșit vor fi subliniate cu roșu. Le poți corecta cu click pe cuvântul respectiv și alegând din lista de sugestii varianta corectă.



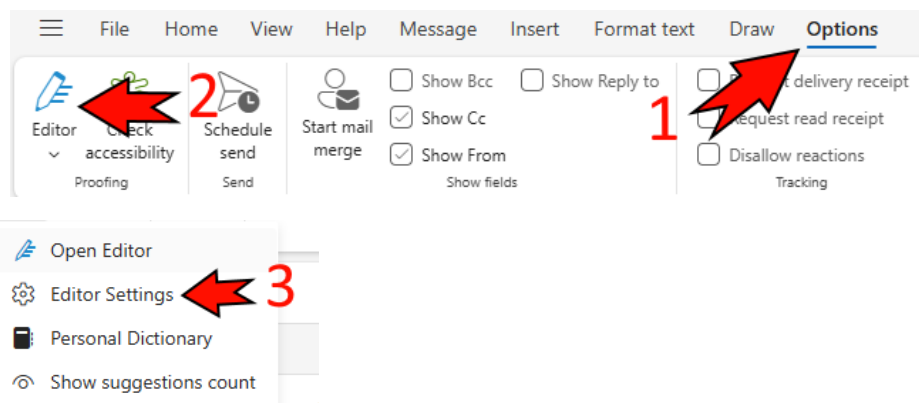
Outlook Web

Aplicația web **Outlook** recunoaște limba în care compui mesajul, așa că poți scrie în două limbi simultan, iar aceasta va evidenția și corecta automat cuvintele scrise greșit.

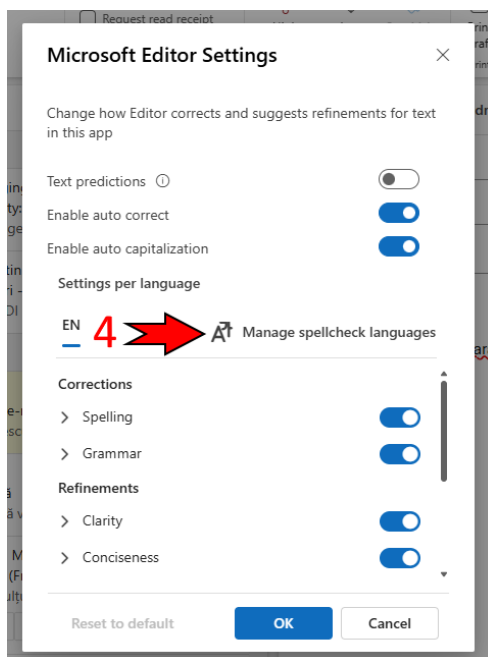


Aplicația are limba setată implicit pe engleză. Dacă limba română nu este adăugată, o vom adăuga manual, conform imaginii de mai jos.

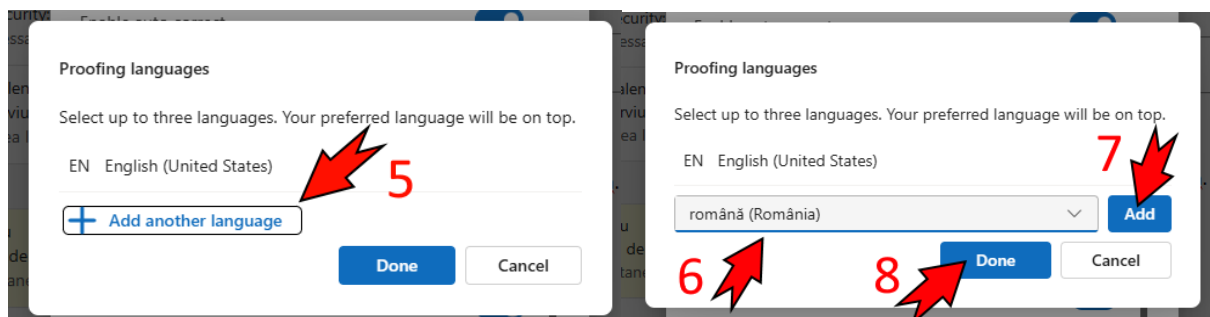
Options->Editor->Editor Settings



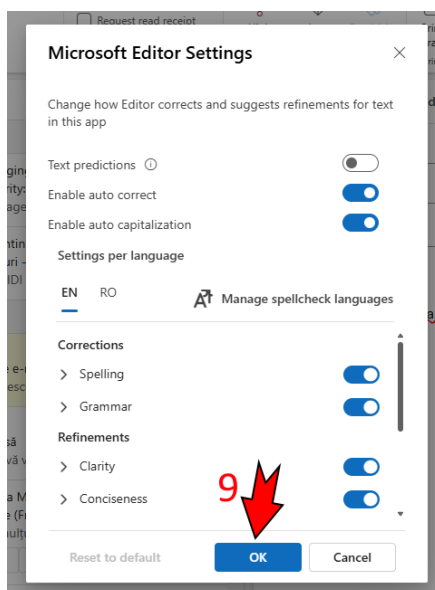
În meniul deschis poți vedea limbile disponibile. Dacă **RO** nu se află în listă, o adaugi accesând **Manage spellcheck languages**.



Intrând in meniul **Proofing**, apesi pe **Add another language**, alegi din lista limba romana, vei apăsa **Add** și în final **Done**.



Pentru a salva vei apăsa **OK**.



Acum aplicația web **Outlook** recunoaște limba română.