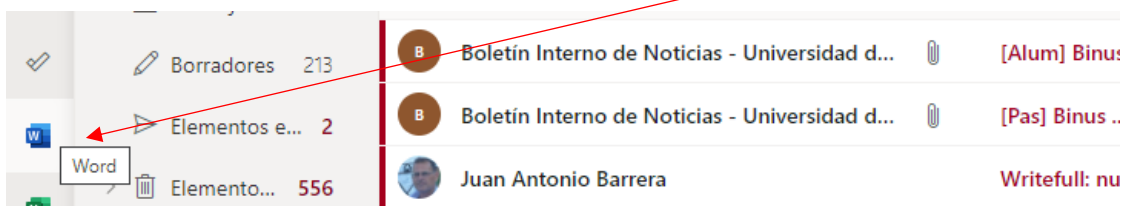




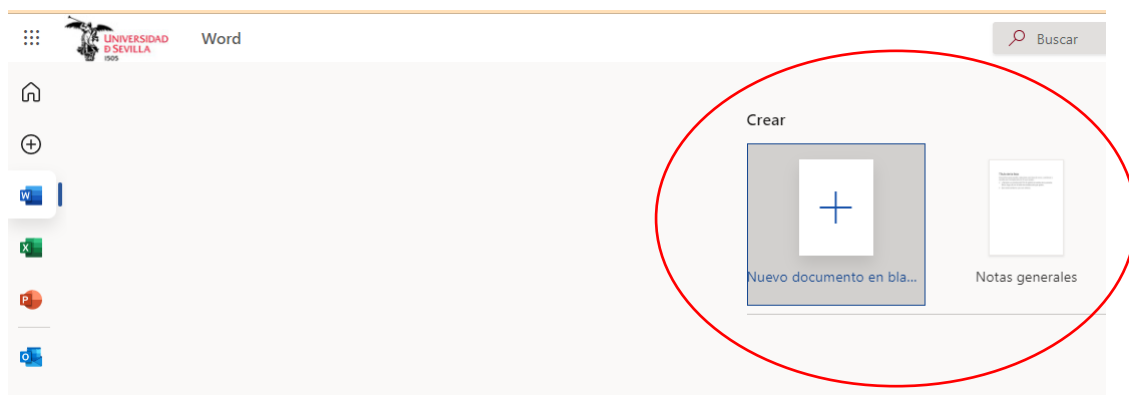
# ACCESO A WRITEFULL PARA WORD 365

(VERSIÓN INSTITUCIONES/PREMIUM)

1. Desde el correo electrónico de la US y pulsar el icono de *Word* del menú de la izquierda.

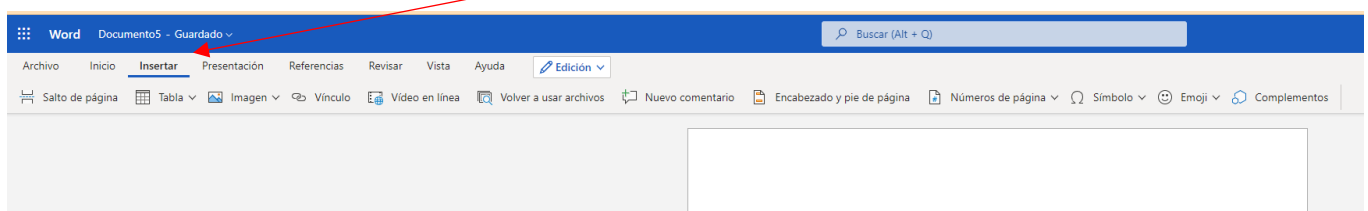


2. Abrir *Word* desde Office 365.

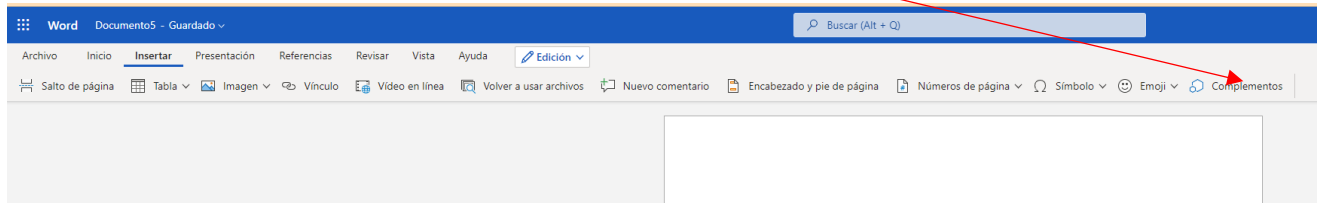


Desde aquí podemos trabajar con un documento que creamos o podemos abrir uno ya existente

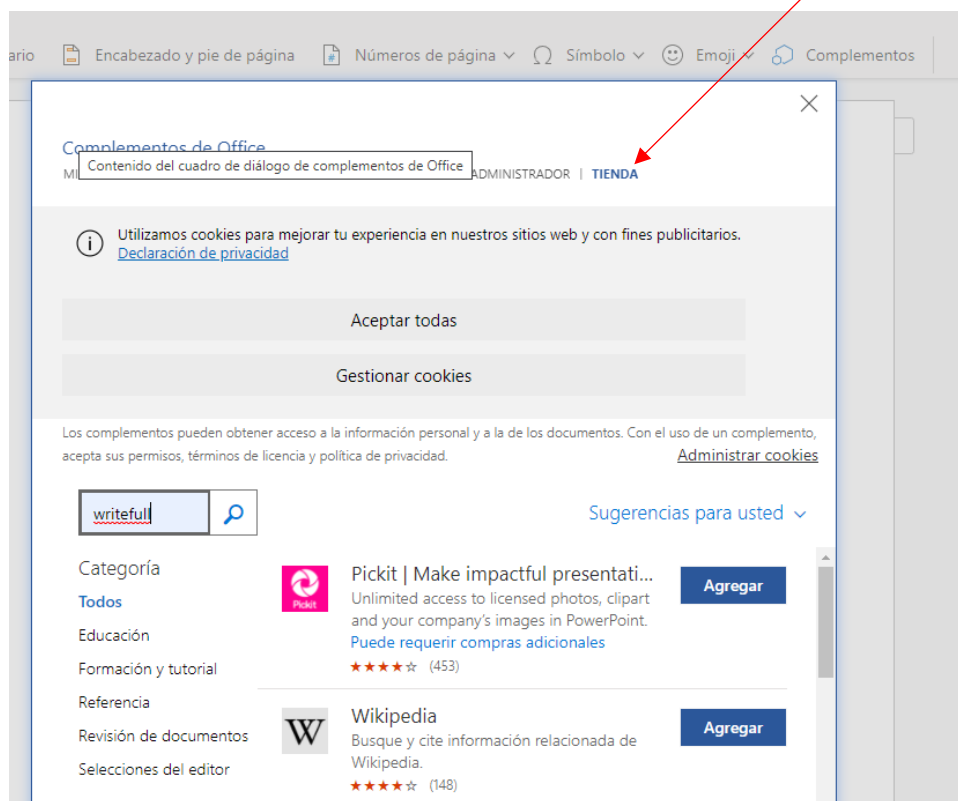
3. Desde nuestro documento de *Word* pinchamos en la pestaña **Insertar**.



4. Pinchamos en la opción **Complementos**:

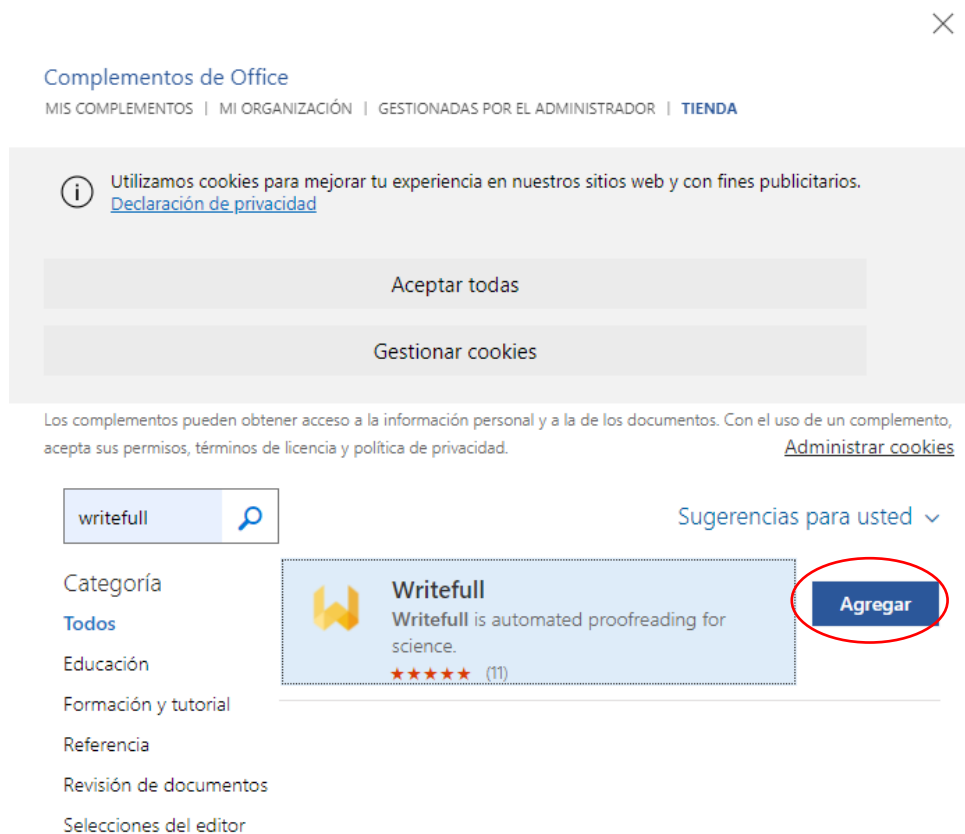


5. Nos aparecerán los *Complementos* de Office y marcaremos la opción **Tienda/Store**.



Desde aquí buscamos nuestra aplicación **Writefull** con la lupa.

## 6. Agregamos Writefull.



Complementos de Office  
MIS COMPLEMENTOS | MI ORGANIZACIÓN | GESTIONADAS POR EL ADMINISTRADOR | TIENDA

Utilizamos cookies para mejorar tu experiencia en nuestros sitios web y con fines publicitarios. [Declaración de privacidad](#)

Aceptar todas  
Gestionar cookies

Los complementos pueden obtener acceso a la información personal y a la de los documentos. Con el uso de un complemento, acepta sus permisos, términos de licencia y política de privacidad. [Administrar cookies](#)

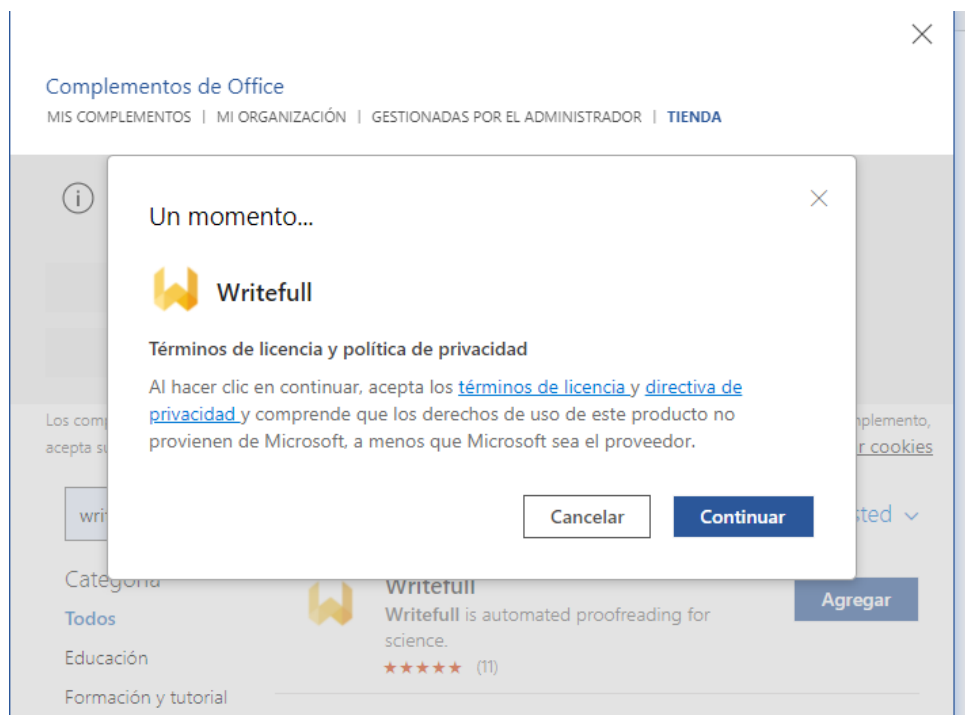
writefull Sugerencias para usted

Categoría  
Todos  
Educación  
Formación y tutorial  
Referencia  
Revisión de documentos  
Selecciones del editor

**Writefull**  
Writefull is automated proofreading for science.  
★★★★★ (11)

**Agregar**

## 7. Aceptamos los términos de la licencia



Complementos de Office  
MIS COMPLEMENTOS | MI ORGANIZACIÓN | GESTIONADAS POR EL ADMINISTRADOR | TIENDA

Un momento...

**Writefull**

Términos de licencia y política de privacidad

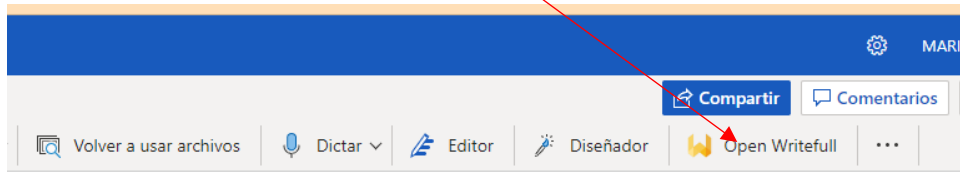
Al hacer clic en continuar, acepta los [términos de licencia](#) y [directiva de privacidad](#) y comprende que los derechos de uso de este producto no provienen de Microsoft, a menos que Microsoft sea el proveedor.

Cancelar Continuar

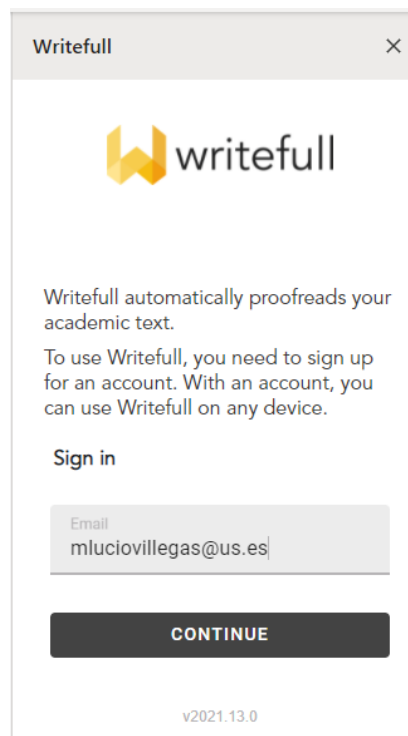
**Writefull**  
Writefull is automated proofreading for science.  
★★★★★ (11)

**Agregar**

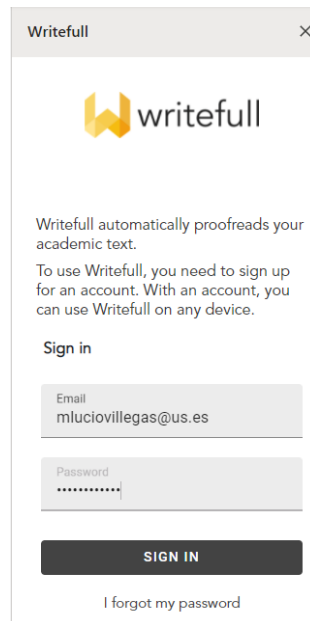
8. Aparecerá el icono de **Writefull** a la derecha en la barra de tareas y pinchamos sobre él.



9. Aparecerá una ventana a la derecha de la ventana desde donde debemos introducir nuestro **correo institucional** para identificarnos ([@us.es](mailto:@us.es)).

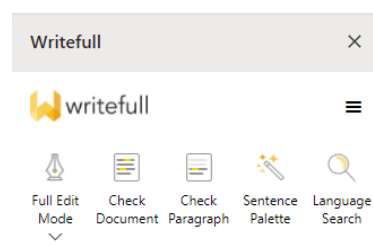


10. Pulsamos continuar y ahora debemos introducir una **contraseña** (no tiene que ser la de nuestro correo, ni UVUS) que nosotros creemos.



11. Ya nos aparece la ventana desde la que podemos acceder a las **funciones de Writefull**:

- "Check Document", o "Check Paragraph"
- "Sentence Palette"
- "Language Search"



Thanks for using Writefull. Click any of the options above to get started.

**Check Document** corrects your whole document.

**Check Paragraph** corrects your current paragraph, or a piece of selected text.

**Sentence Palette** is a browsable collection of academic sentences.

**Language Search** is a database of academic texts for you to explore how language is used.

Switch between **Proofread** and **Full Edit** mode to change the level of language editing.

For more info, read our [guide](#).