

Cómo hacer comentarios al margen de un texto

Para añadir comentarios al margen del texto busca la opción “Añadir comentario” que se encuentra en el menú “Revisar” (en el caso del procesador de Office). Si tu procesador de textos es distinto, tal vez cambie un poco el nombre de la herramienta, pero seguro la podrás localizar.



Selecciona el fragmento del texto sobre el cual quieres insertar un comentario. En este caso, selecciona la primera palabra con error ortográfico y da clic en la opción **Nuevo comentario**. Aparecerá un cuadro al final de la línea en el que puedes escribir el comentario.

Los planes de Micaela (“el hombre propone y Dios dispone”) se dirigían a humillar las fachas de Damián para vengarse del desaire que Prudensia y Clementina le habían inferido; pero también se vengaría de las murmuraciones y desdenes colectivos; principalmente todos verían quien podía más: ella, o

Comentario [U1]:

Escribe qué tipo de regla ortográfica está implicada y al terminar da clic en otra parte de la página para salir del recuadro.

Los planes de Micaela (“el hombre propone y Dios dispone”) se dirigían a humillar las fachas de Damián para vengarse del desaire que Prudensia y Clementina le habían inferido; pero también se vengaría de las murmuraciones y desdenes

Comentario [U1]: Uso de la letra c

Como ves es muy fácil insertar comentarios al margen de un texto y te puede ser muy útil en distintas circunstancias, por ejemplo, cuando estés haciendo un trabajo y quieras dejar anotado un recordatorio de que cierto fragmento del texto necesita mejorarse, o completarse.