

Uso de Dictado por Voz

Este tutorial explica cómo **transformar la voz en texto** utilizando herramientas gratuitas de procesamiento de palabras en la nube.

Google Docs - Documentos de Google

Utilizando el navegador Google Chrome.

1. Abre un documento y presiona la combinación de teclas: **Ctrl + Shift + S** o ve al menú **Herramientas > Escribir por voz**.
2. Aparecerá un icono de micrófono flotante. Asegúrate de que el idioma seleccionado sea **Español** o mejor aún, **Esp. (Argentina)**.
3. Haz clic en el micrófono. Cuando se ponga de color rojo, comienza a hablar.
4. Para que el texto sea coherente, debes dictar los signos de puntuación:
 - Puedes decir: "Punto", "Coma", "Nuevo párrafo" o "Signo de interrogación".

Microsoft Word Online - Office 365 gratuito

Se debe disponer de una cuenta de correo Outlook/Hotmail o tener una cuenta de Microsoft asociada a un correo de Gmail.

1. Ingresa a office.com, abre Word y crea un nuevo documento.
2. En la pestaña **Inicio**, dentro de la cinta de opciones, busca el icono de un micrófono que dice **Dictar**.
3. Haz clic en el icono de engranaje (Configuración) dentro de la barra de dictado:
 - Verifica el **Idioma hablado**.
 - Activa la opción "**Puntuación automática**" si prefieres que la IA detecte las pausas (aunque dictarlas manualmente es más preciso).
4. Finalmente, haz clic en el micrófono azul y comienza a hablar.

Consejos para un Dictado Exitoso

- Usa **auriculares con micrófono incorporado**; los micrófonos ambientales de las laptops suelen captar mucho ruido de fondo.
- Habla de forma clara y a una velocidad constante. No es necesario hablar como un robot, pero sí evitar muletillas.
- El dictado por voz no es 100% infalible con nombres propios o términos científicos complejos. Siempre realiza una corrección visual al finalizar.