一、Word 2016及以上版本关闭拼写检查的方法

 在Word 2016及更高版本中，关闭拼写检查功能可以按以下步骤操作。打开Word文档后，首先点击“文件”选项卡。这一步是进入Word的设置区域的入口。在弹出的菜单中，选择“选项”。此时会打开一个名为“Word选项”的对话框。

 在“Word选项”对话框中，找到“校对”选项。这个选项专门用于设置与文档校对相关的内容，包括拼写检查和语法检查等。在“校对”选项的左侧栏中，有一个“在Word中更正拼写和语法时”区域。在这个区域里，取消勾选“键入时检查语法”和“键入时标记语法错误”这两个选项，这样就可以关闭拼写检查功能了。如果只想关闭拼写检查而保留语法检查，只取消勾选“键入时标记拼写错误”选项即可。点击“确定”按钮保存设置，此后在新建或编辑文档时，拼写检查功能就不会再起作用了。

 二、Word 2013及以下版本关闭拼写检查的步骤

 对于Word 2013及更早版本的软件，关闭拼写检查的方式略有不同，但整体思路相似。打开Word文档后，找到“文件”菜单中的“选项”（在较老版本中可能直接是“工具” - “选项”）。进入“选项”对话框后，在左侧的列表中找到“拼写和语法”选项。

 在“拼写和语法”选项页面中，可以看到关于拼写检查和语法检查的各项设置。取消勾选“键入时检查拼写”和“键入时检查语法”选项（如果只想关闭拼写检查，只取消“键入时检查拼写”）。之后点击“确定”按钮，这样就能够关闭拼写检查功能了。这一设置在日常使用中非常实用，例如当我们输入一些特定领域的专业术语或者自创的词汇时，频繁的拼写检查提示可能会影响我们的工作流程，关闭该功能就可以避免这些不必要的干扰。

 三、针对特定文档关闭拼写检查

 有时候我们可能不想完全关闭整个Word程序中的拼写检查功能，而只是希望针对某一个特定的文档关闭它。这种情况下，可以进入该文档的“文件” - “选项”（或“工具” - “选项”），然后按照前面提到的相应版本的操作步骤关闭拼写检查。不过，还有一种更为简便的方法。在打开特定文档后，点击“审阅”选项卡。在“审阅”功能区中，有一个“拼写和语法”按钮（通常显示为“ABC”加上一个检查标记的图标）。点击这个按钮旁边的下拉箭头，然后选择“选项”。

本文是由懂得生活网（dongdeshenghuo.com）为大家创作