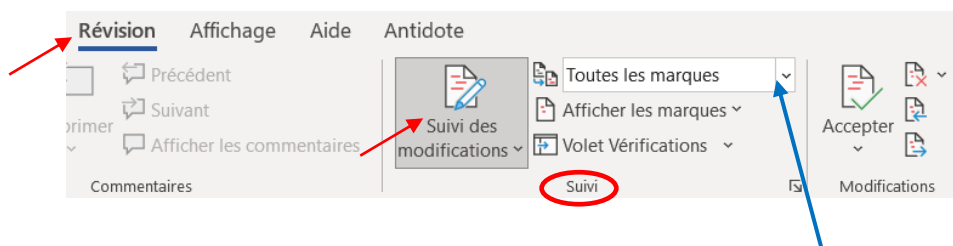


Explications sur le suivi des modifications dans Word

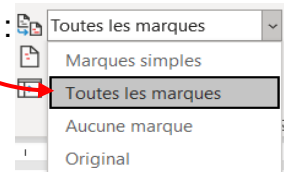
J'ai réalisé les corrections de votre document Word à l'aide du **suivi des modifications**. Celui-ci est très utile pour garder une trace des corrections apportées. Cependant, il n'est pas des plus simples si vous souhaitez vérifier ces dernières une par une.

LE SUIVI

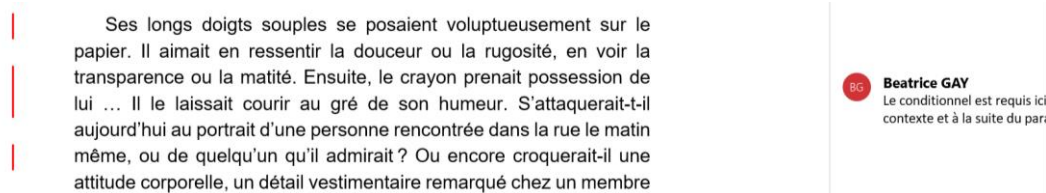
Les actions liées au suivi des modifications se trouvent dans l'onglet « **Révision** » :



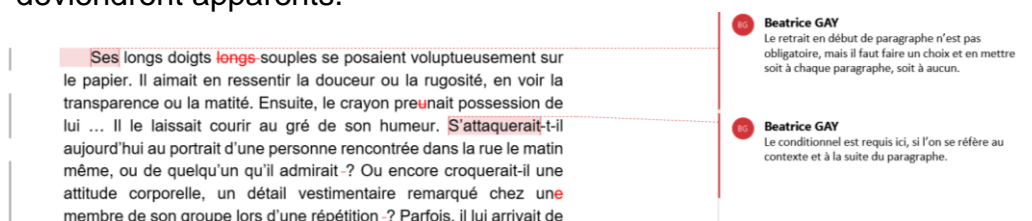
Cliquez sur « **Suivi des modifications** » pour l'activer. Le menu déroulant vous permet de choisir ce que vous voulez afficher :



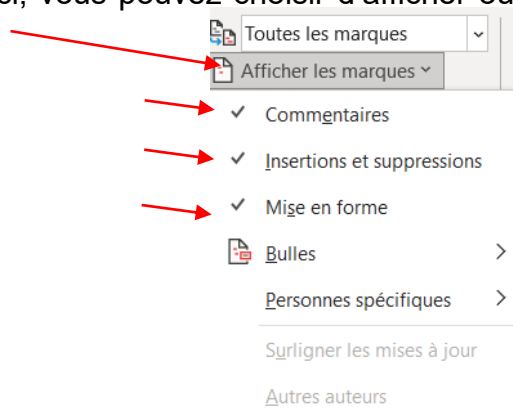
- **Marques simples** : les lignes dans lesquelles des modifications auront été apportées seront marquées en rouge, à gauche. La présence d'un commentaire sera marquée par une icône de bulle, à droite.



- **Toutes les marques** : toutes les modifications et tous les commentaires deviendront apparents.



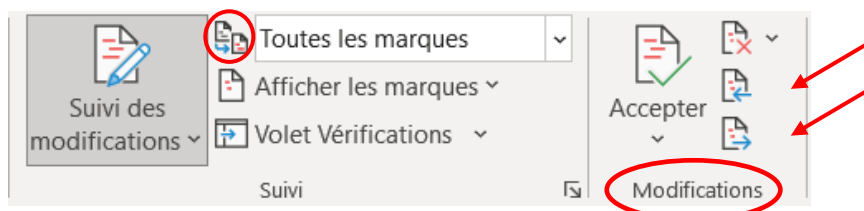
Menu « Afficher les marques » : ici, vous pouvez choisir d'afficher ou de masquer les marques de correction.



PASSER EN REVUE LES MODIFICATIONS

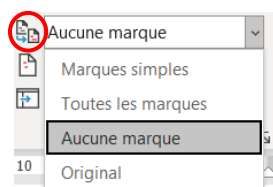
Vous souhaitez prendre connaissance des modifications de manière exhaustive

Affichez **toutes les marques** ; les modifications seront marquées en couleur. De plus, **à côté du suivi**, il y a des options pour vous déplacer le long du texte qui vous permettent de vous arrêter à la prochaine modification réalisée, ou de revenir à la précédente.



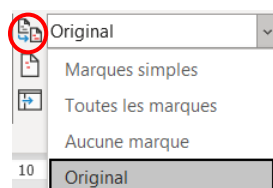
Parfois, le résultat ne sera pas forcément très lisible. En effet, insertions et suppressions se côtoient, et le résultat peut être déroutant par moments :

au troisième~~3e~~ étage, dans cette



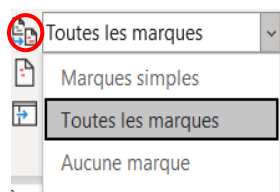
Si une modification est particulièrement illisible, vous pouvez voir le résultat de la modification, en repassant temporairement à l'affichage des **marques simples**, ou d'**aucune marque**.

au troisième étage, dans cet antre



Si vous souhaitez voir ce que vous aviez écrit, avant la modification, choisissez l'affichage du texte **original**.

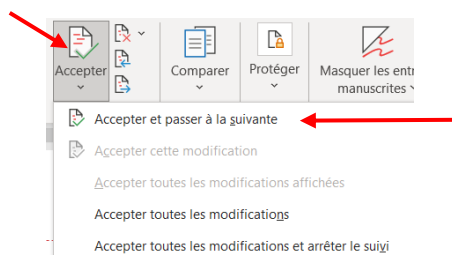
au 3e etage, dans cette antre



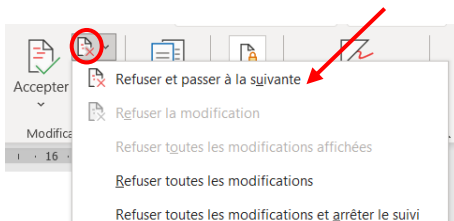
Revenez ensuite à l'affichage de **toutes les marques**.

au troisième étage, dans cette

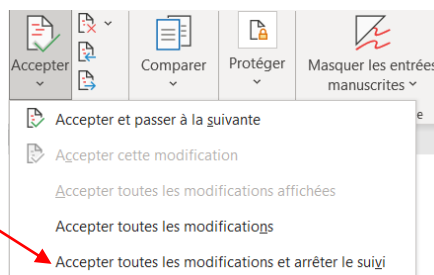
Une fois que vous avez pris connaissance d'une modification : je vous conseille de **l'accepter** ; elle disparaîtra alors du suivi et fera partie intégrante du texte, comme si elle avait été présente dans le texte original. **Vous saurez ainsi que vous avez passé en revue la totalité des modifications une fois qu'il n'y aura plus aucune modification apparente.**



Si vous n'êtes pas d'accord avec une modification : cliquez sur **refuser** ; elle disparaîtra du texte, et c'est la version non modifiée, présente dans le texte original, qui sera réintégrée.



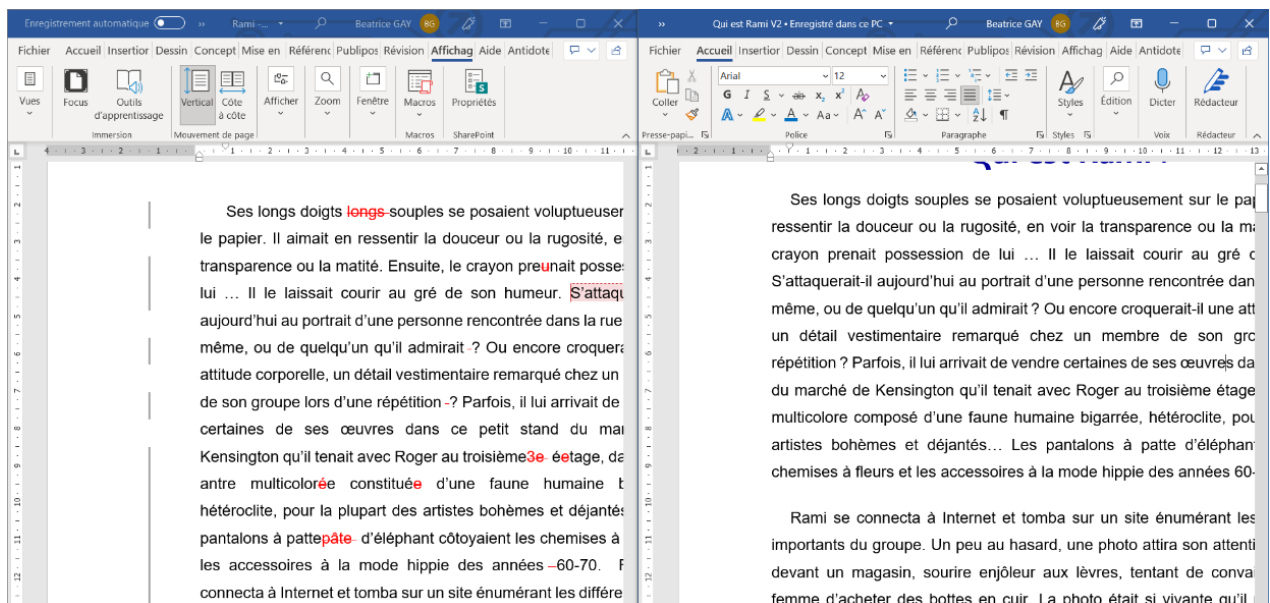
Lorsque le texte final vous convient : cliquez sur « **Accepter toutes les modifications et arrêter le suivi** » :



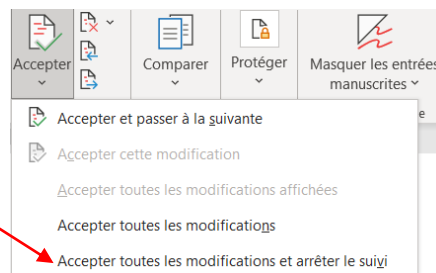
La comparaison de deux textes, si vous ne souhaitez pas examiner une par une les modifications

Relisez simplement le document corrigé pour vous assurer que le résultat est conforme à votre pensée. Vous pouvez facilement **comparer** le document corrigé avec le texte original :

- ouvrez le document original et le document corrigé
- dans l'un ou l'autre document, allez dans l'onglet **affichage** et sélectionnez l'option **côte à côte** : les deux textes apparaîtront l'un à côté de l'autre et le défilement sera synchronisé, pour que vous puissiez comparer aisément les deux versions.



Lorsque le texte final vous convient : cliquez sur « **Accepter toutes les modifications et arrêter le suivi** » :



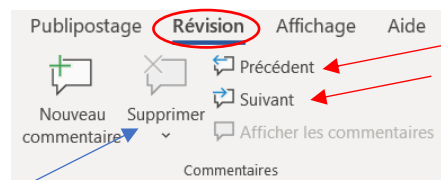
Passer en revue les commentaires

Quelle que soit la méthode que vous aurez choisie, il est important de lire chacun de mes **commentaires**, car ils contiennent des suggestions, des remarques, des questions ou même certaines explications.

Dans l'onglet « **Révision** », à gauche du suivi, se trouve la section « **Commentaires** ».



Les boutons « **Suivant** » et « **Précédent** » permettent de sauter d'un commentaire à l'autre.



Enfin, vous pouvez **supprimer** un commentaire devenu inutile.

Il se peut que ces fonctionnalités soient disposées différemment selon la version de Word que vous avez. Afin de vous familiariser avec l'usage du mode « **Révision** » « **Suivi des modifications** » de Word, vous pouvez également visionner une des nombreuses vidéos explicatives que l'on trouve sur Youtube. Celle-ci, parmi tant d'autres, m'a aidée : <https://www.youtube.com/watch?v=zfJAKzzabec&t=10s>

Voilà, mes explications sont terminées.

Je reste à votre disposition si vous avez des questions.

Bonne continuation !

Béatrice Gay
Musique des mots