

WORD: RÉVISION DE DOCUMENTS

1 séance(s) de 3 heures
(1 x 4 périodes)

Prix: sur demande

Renseignements

Tél. +41 22 732 51 11
Lu-Ve de 8h30 à 12h00
et de 13h00 à 17h00

DÉFINITION

Pour travailler à plusieurs sur un même document, il est nécessaire de pouvoir visualiser les modifications et les commentaires des utilisateurs qui sont intervenus sur ledit document. A l'aide du mode Révision de Word, vous pouvez ainsi suivre toutes les modifications apportées à votre document ainsi que leurs auteurs.

PUBLIC CIBLE

OBJECTIF GÉNÉRAL

Au terme de cette formation, les participants sauront réviser un document Word.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

A l'issue de cette formation, les participants maîtriseront le mode suivi des modifications de Word.

PRÉ-REQUIS POUR SUIVRE CETTE FORMATION

MÉTHODE DE TRAVAIL

Pour travailler à plusieurs sur un même document, il est nécessaire de pouvoir visualiser les modifications et les commentaires des utilisateurs qui sont intervenus sur ledit document. A l'aide du mode Révision de Word, vous pouvez ainsi suivre toutes les modifications apportées à votre document ainsi que leurs auteurs.

Le cours Word: Révision de documents est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

CONTENU DU COURS WORD: RÉVISION DE DOCUMENTS

Activer le mode **suivi des modifications**

Proposer un document à la **relecture**

Les différents types de **marquages** des révisions

Volet vérifications

Accepter / Refuser des modifications

Afficher les **contributions** de chacun

Insertion de **commentaires**

Comparer et combiner plusieurs révisions

Restreindre les modifications

Arrêter

WORD: RÉVISION DE DOCUMENTS

1 séance(s) de 3 heures
(1 x 4 périodes)

Prix: sur demande

Renseignements

Tél. +41 22 732 51 11
Lu-Ve de 8h30 à 12h00
et de 13h00 à 17h00

le processus de révision