

## WORD: RÉVISION DE DOCUMENTS

### 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

Ce cours s'adresse aux personnes utilisant Word au quotidien.

### 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

Connaissance de Word.

### MÉTHODE DE TRAVAIL

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 le processus de révision

### DURÉE ET PRIX

Durée: 1 séance(s) (1 x 4 périodes)

Prix: sur demande