



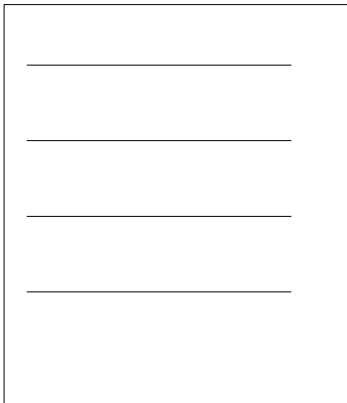
# OpenOffice.org Trucs & Astuces

## Suivi des modifications dans le traitement de texte

Novembre  
2010

Lorsque plusieurs auteurs travaillent à la création d'un même document, la fonction de révision et de suivi des modifications permet de se coordonner et d'éviter des problèmes d'édicions, en visualisant clairement les parties du texte qui ont été modifiées et en les validant chacun de manière indépendante

### 1. Création du document



#### **Préparation pour la relecture :**

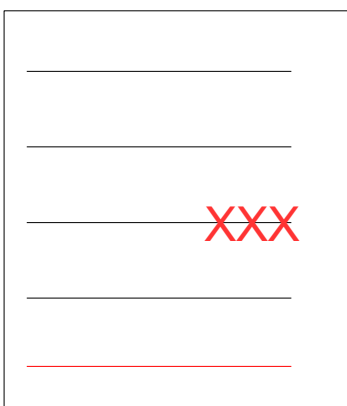
Ouvrir le document. Pour vérifier s'il contient de multiples versions, cliquez sur **Fichier > Versions**.

Avec l'exemplaire de relecture ouvert, assurez-vous que l'enregistrement des modifications est activé.

Le menu **Édition > Modifications > Enregistrer** a une coche en regard lorsque l'enregistrement est actif.

Cliquer sur **Éditions > Modification > Protéger l'historique**. Dans la boîte de dialogue de saisie du mot de passe, saisissez un mot de passe (optionnel) et cliquez sur **OK**.

### 2. Correction du document



#### **Enregistrer les modifications :**

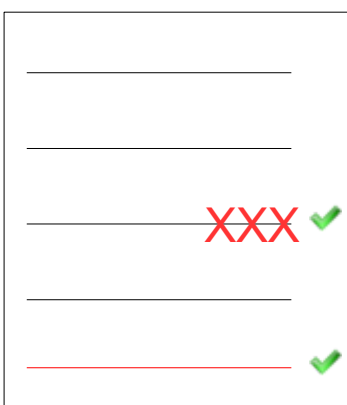
Pour commencer à enregistrer les modifications, cliquer sur **Édition > Modifications > Enregistrer**.

Pour afficher ou masquer l'affichage des modifications, cliquez sur **Édition > Modifications > Afficher**.

Pour saisir un commentaire sur une modification marquée, placez le curseur dans la zone de la modification et cliquer sur **Édition > Modifications > Commentaires**.

Pour arrêter l'enregistrement des modifications, cliquer sur **Édition > Modifications > Enregistrer** à nouveau.

### 3. Validation des modifications



#### **Accepter ou refuser les modifications :**

Cliquer sur **Édition > Modifications > Accepter ou rejeter**.

La boîte de dialogue Accepter ou rejeter les modifications s'ouvre.

Lorsque vous sélectionnez une modification dans la boîte de dialogue, la modification active est mise en surbrillance dans le document, de façon à ce que vous voyiez la modification effectuée.

Cliquez sur **Accepter** ou **Rejeter** pour accepter ou rejeter la modification sélectionnée.

Vous pouvez aussi cliquer sur **Tout accepter** ou **Tout rejeter** si vous ne voulez pas revoir individuellement les modifications.

