Tutoriel du mode commentaires de Microsoft Word

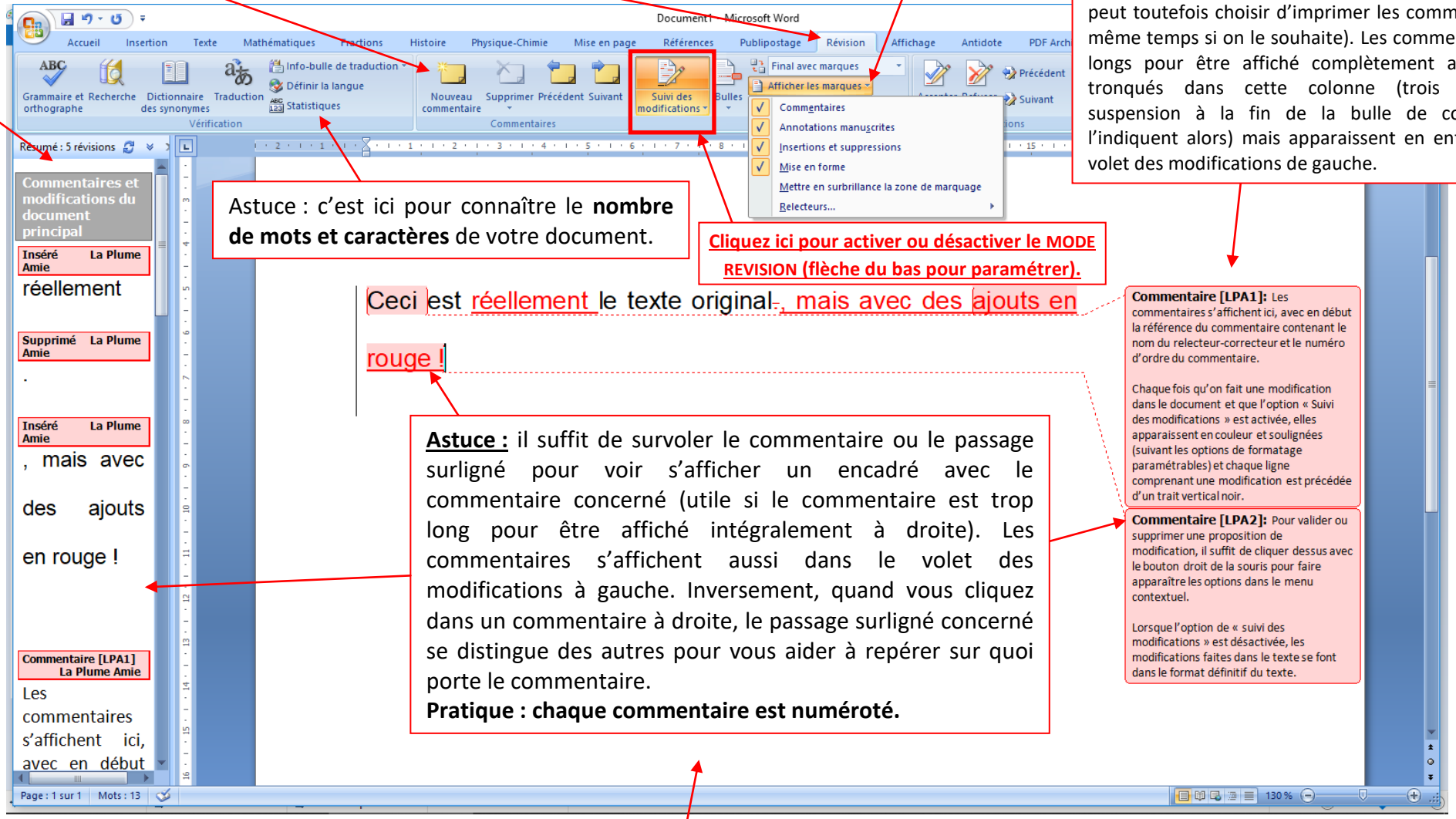
AJOUTER UN COMMENTAIRE
Sélectionnez le passage à commenter puis cliquez ici pour le **commenter**.

C'est dans l'onglet « **Révision** » que tout se passe.

Pour choisir les **modifications** à afficher ou masquer.

CONSULTER LES COMMENTAIRES
Colonne des commentaires. C'est un espace augmenté qui n'existe pas dans le document à l'impression (on peut toutefois choisir d'imprimer les commentaires en même temps si on le souhaite). Les commentaires trop longs pour être affiché complètement apparaissent tronqués dans cette colonne (trois points de suspension à la fin de la bulle de commentaire l'indiquent alors) mais apparaissent en entier dans le volet des modifications de gauche.

Volet des modifications où apparaissent les commentaires et modifications. Peut être caché.



Astuce : c'est ici pour connaître le **nombre de mots et caractères** de votre document.

Cliquez ici pour activer ou désactiver le MODE REVISION (flèche du bas pour paramétrer).

Astuce : il suffit de survoler le commentaire ou le passage surligné pour voir s'afficher un encadré avec le commentaire concerné (utile si le commentaire est trop long pour être affiché intégralement à droite). Les commentaires s'affichent aussi dans le volet des modifications à gauche. Inversement, quand vous cliquez dans un commentaire à droite, le passage surligné concerné se distingue des autres pour vous aider à repérer sur quoi porte le commentaire.
Pratique : chaque commentaire est numéroté.

N.B. : si le document que je vous renvoie comporte des marques de corrections et des commentaires, c'est pour vous permettre de prendre connaissance des modifications que je propose. **Lorsque le texte apparaît en rouge non barré, c'est ce que je vous propose d'ajouter. Lorsque le texte apparaît en rouge barré, c'est ce que je vous propose de supprimer.** Une fois validées ou refusées, j'efface les traces de mon passage et vous renvoie un document propre et finalisé. **Pour information, vous pouvez répondre aux commentaires directement dans les bulles existantes : pensez juste à changer la couleur de votre texte pour que je vous repère !**