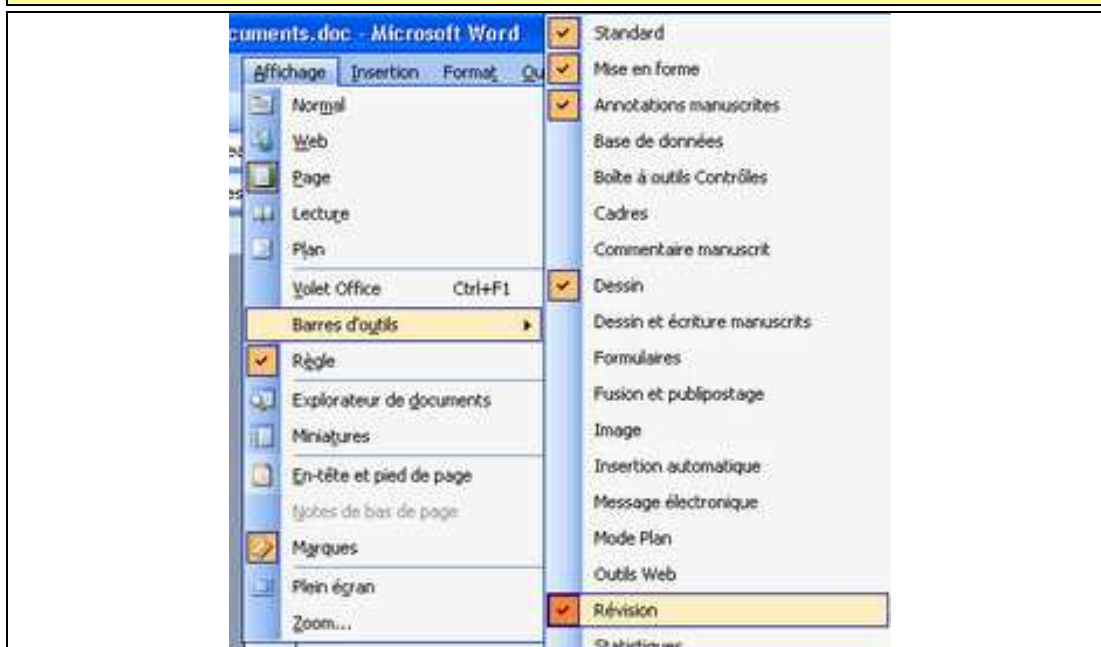


Un outil pour la correction d'un texte

Lorsque votre élève vous remet un texte qu'il a rédigé avec Word, vous pouvez apporter vos commentaires et modifications directement sur son fichier numérique. Afin que vos modifications soient apparentes et que vos commentaires se placent en marge du document, vous pouvez utiliser les outils de révision. Voici ces outils :

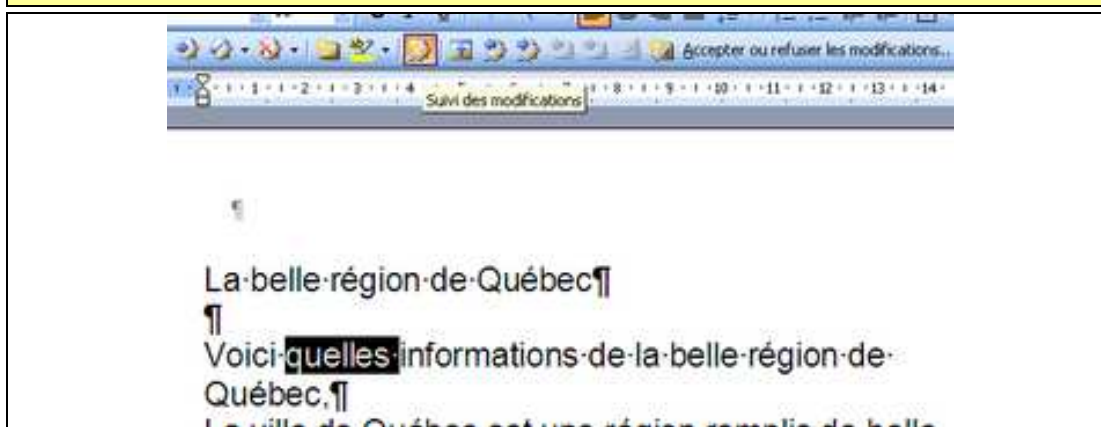
Ouvrez le fichier de votre élève. Ensuite, si ce n'est pas fait, afficher la barre d'outils **Révision**



Voici la barre d'outils qui devrait s'afficher. S'il manque des boutons, vous pouvez les ajouter si nécessaire.



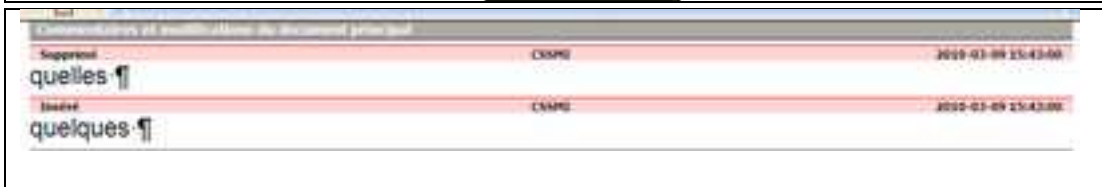
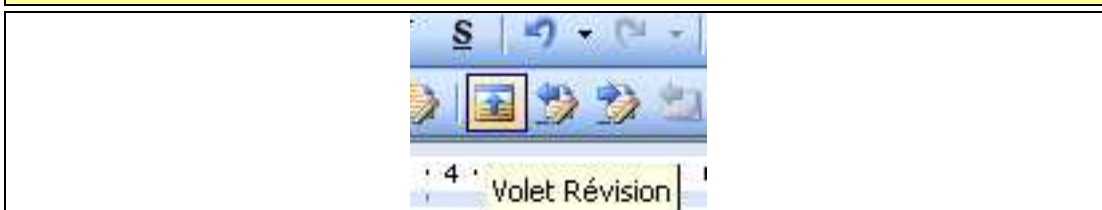
Sélectionnez la première erreur à noter, puis cliquez sur l'outil **Suivi des modifications**



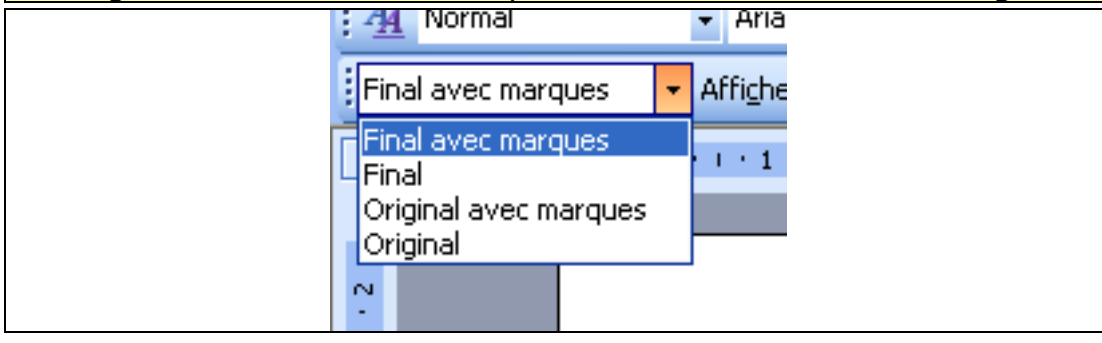
Écrivez ensuite le mot corrigé. Ce mot remplacera celui qui a une erreur et un commentaire apparaîtra dans la marge.



Vous pouvez faire apparaître les modifications et les commentaires dans le bas de l'écran. Cliquez sur l'outil **Volet Révision**



Une fois les corrections apportées, l'élève peut afficher son texte corrigé avec ou sans les marques ou revenir à son texte original.



Notez que les élèves peuvent, eux-mêmes, apporter les corrections à leur texte et vous montrer ensuite le suivi de leurs modifications.