

## Attention :

**Avant de corriger manuellement un document,  
assurez-vous que :**

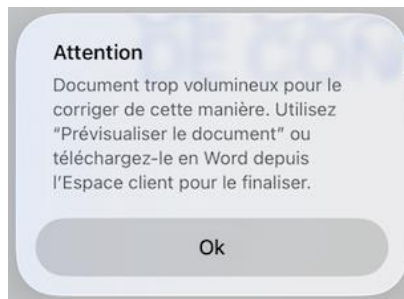
- les photos ont été prises ou importées
- les signatures apposées
- la mise en page finalisée



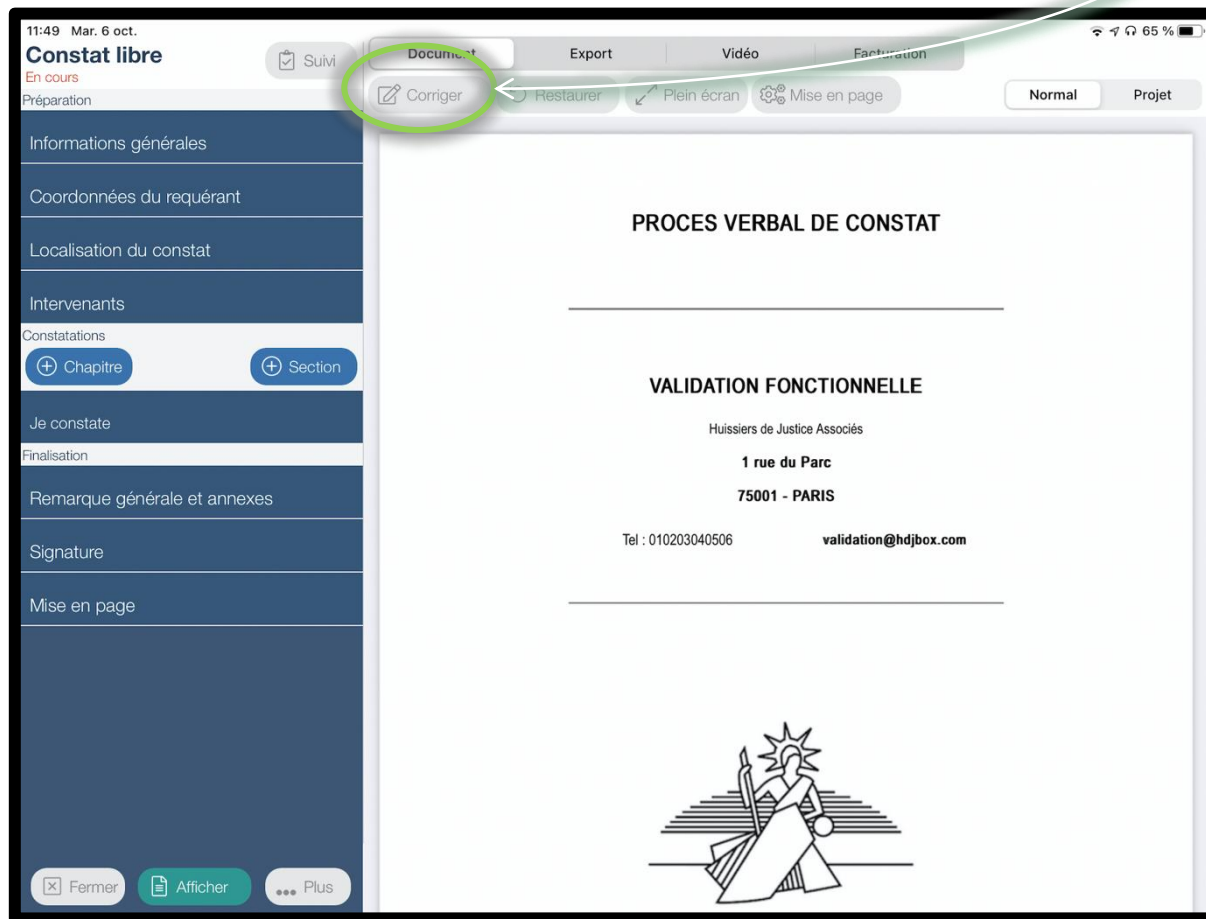
Depuis la version 7.1.0,

il est rendu impossible de corriger un document de plus de 100 Mo.

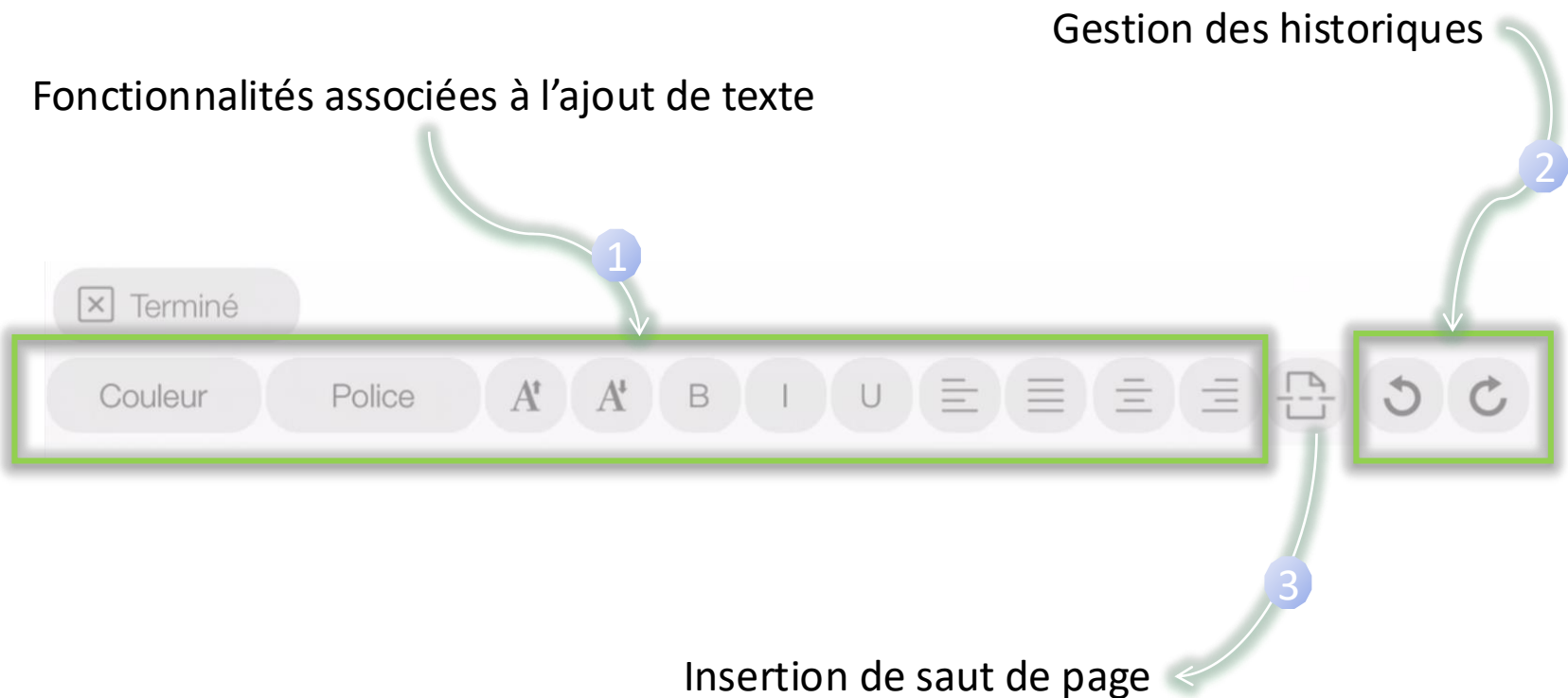
Le message d'avertissement suivant s'affichera si c'est le cas :



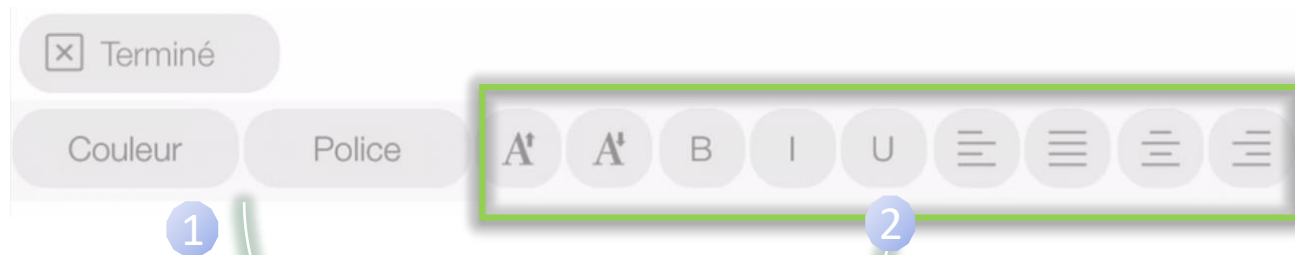
- Affichez votre document et cliquez sur  Corriger



- Vous accédez au menu suivant :

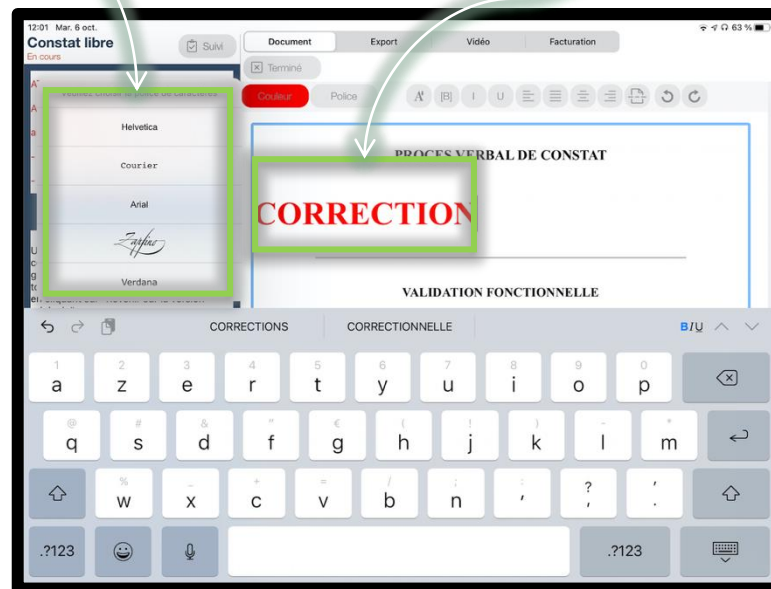


- Fonctionnalités associées à l'ajout de texte :



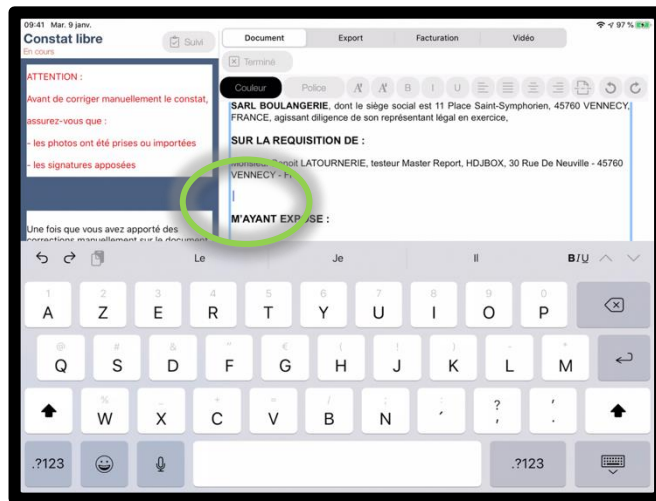
Choisissez votre couleur  
et la Police de caractères

Modifiez la mise en forme  
en sélectionnant votre texte

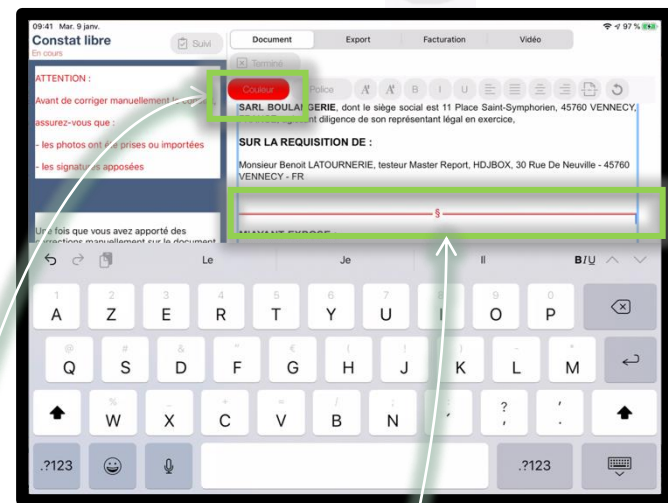


- Gestion du saut de page :

1 Positionnez le curseur sur la zone souhaitée



2 Cliquez sur le bouton



Le nombre de pages ainsi que la table des matières seront à corriger en cas de modifications impactant la pagination.

3

Le bouton couleur devient rouge  
Un saut de page s'affiche par une ligne rouge  
Le bouton  vous permet d'annuler l'ajout

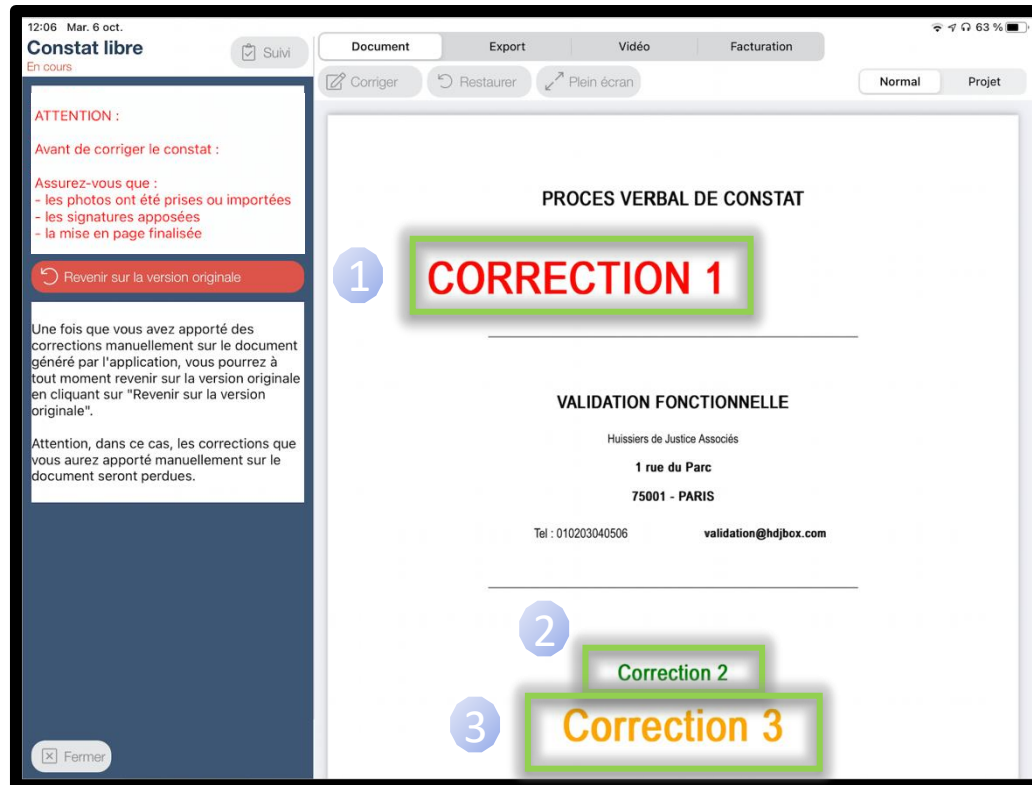
- Gestion des historiques :

Au fur et à mesure de vos corrections, l'application enregistrera vos modifications.

Exemple ci-dessous, le document a été corrigé 3 fois par l'ajout du texte « Correction # »:

il est "important de sauvegarder régulièrement" comme l'indique le message suivant :

Il est recommandé de sauvegarder régulièrement.



Afin d'accéder aux historiques de corrections cliquez sur :

 Restaurer

Une fenêtre s'ouvrira, vous permettant de revenir à vos versions précédentes, la plus récente étant affichée en haut de liste:

**Revenir à une version précédente**

*La sélection d'un élément dans la liste entrainera le remplacement du rapport actuel par la version*

|                         |
|-------------------------|
| 19 août 2020 à 13:43:15 |
| 19 août 2020 à 13:42:34 |
| 19 août 2020 à 13:42:10 |
|                         |
|                         |

La fonction

 Revenir sur la version originale

restant disponible, elle vous

permettra d'annuler toutes vos corrections.

Vous retrouverez aussi cette possibilité depuis votre espace client, en consultant votre document :

 Revenir

**Revenir à la version originale (avant utilisation du bouton "Corriger")**