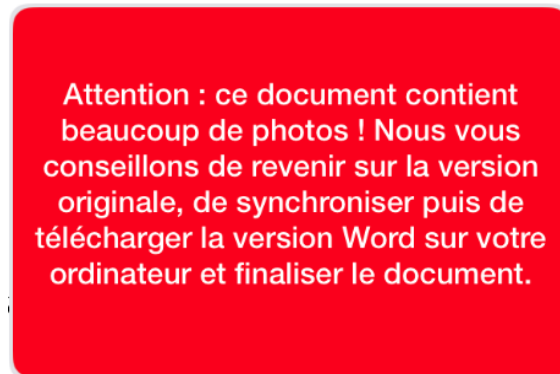
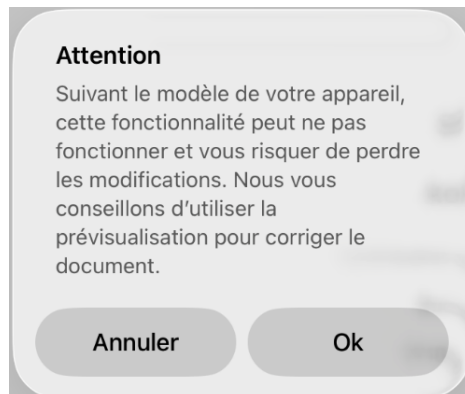


Attention à cette fonction :

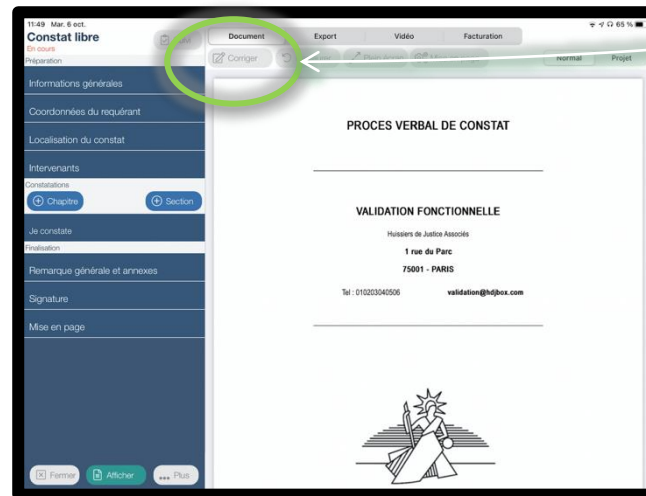
**Avant de corriger manuellement un document,
assurez-vous que :**

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

Et tenez compte des mises en garde suivantes qui peuvent apparaître :



- Affichez votre document et cliquez sur  Corriger



- Lisez puis validez le message d'alerte :

ATTENTION

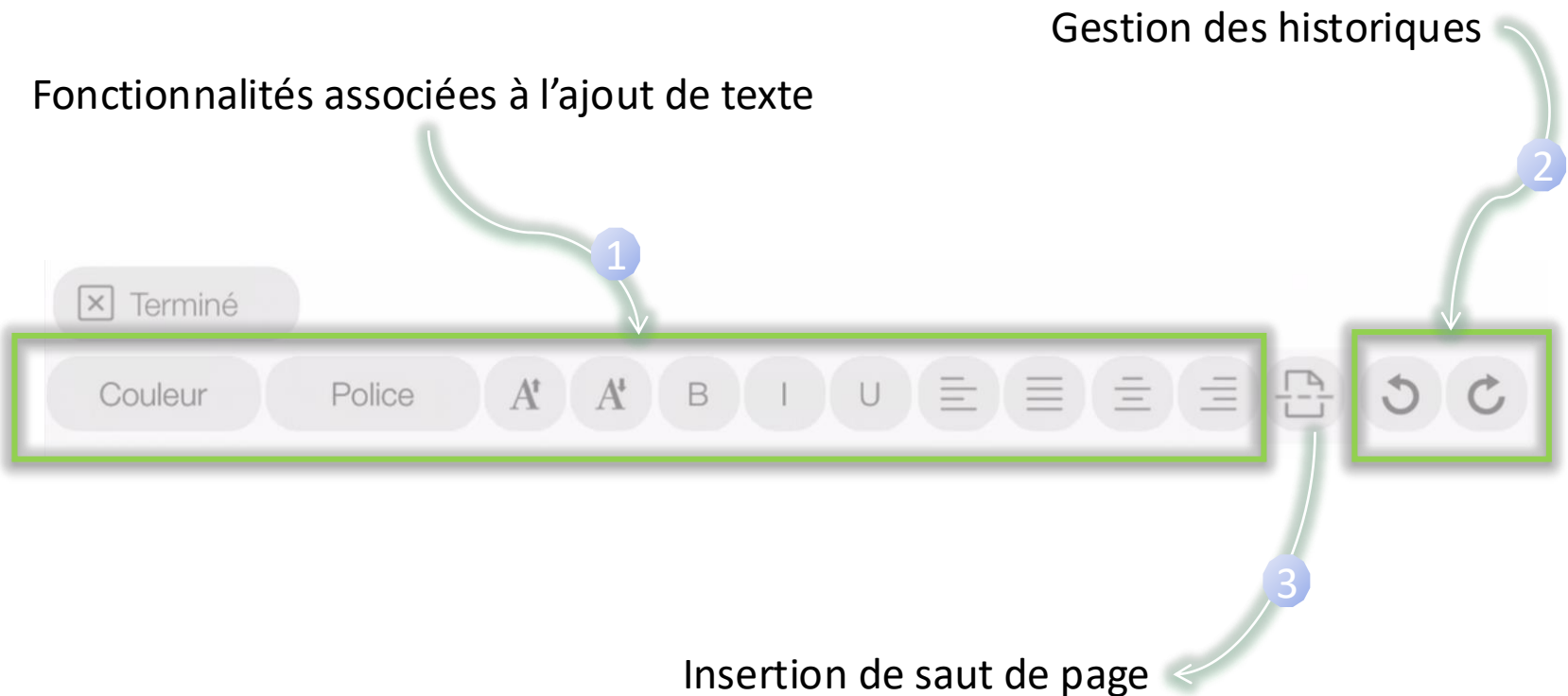
Avant de corriger le constat, assurez-vous que :

- les photos ont été prises ou importées
- les signatures apposées
- la mise en page finalisée
- la vidéo générée et l'empreinte intégrée au document

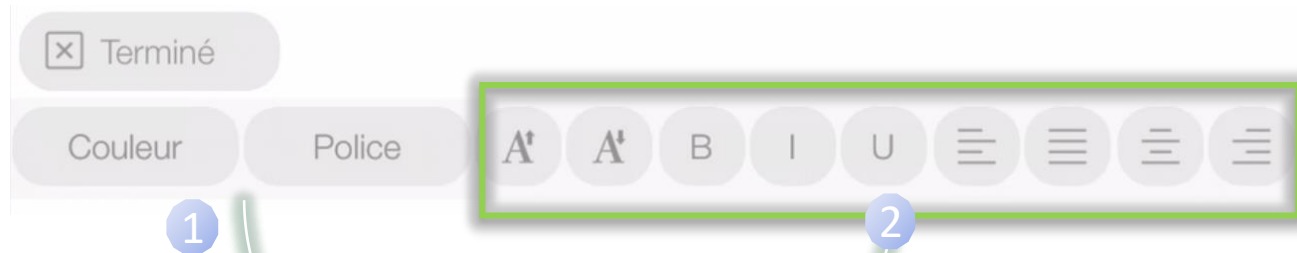
Les corrections que vous allez apporter ne seront pas prises en considération sur votre montage vidéo.

J'ai compris (0)

- Vous accédez au menu suivant :

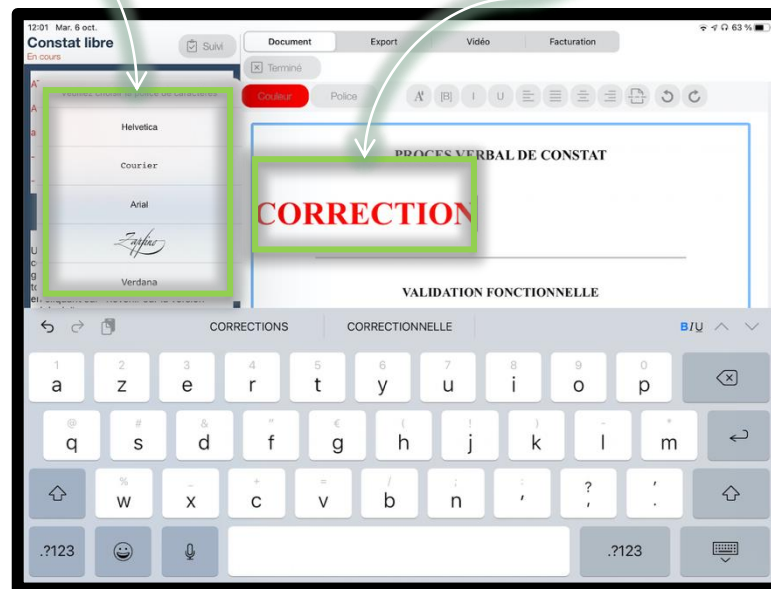


- Fonctionnalités associées à l'ajout de texte :



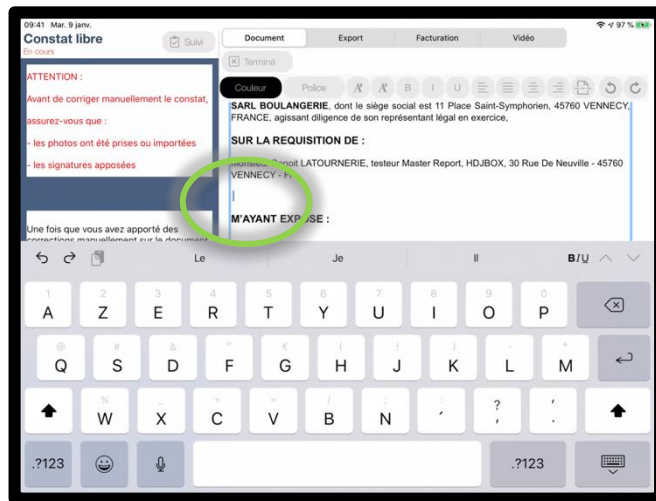
Choisissez votre couleur
et la police de caractères

Modifiez la mise en forme
en sélectionnant votre texte

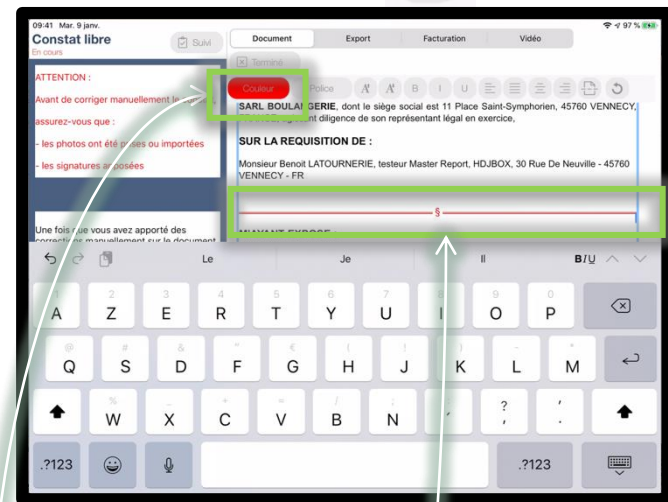


- Gestion du saut de page :

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 est représenté par une ligne rouge
Le bouton  vous permet d'annuler l'ajout

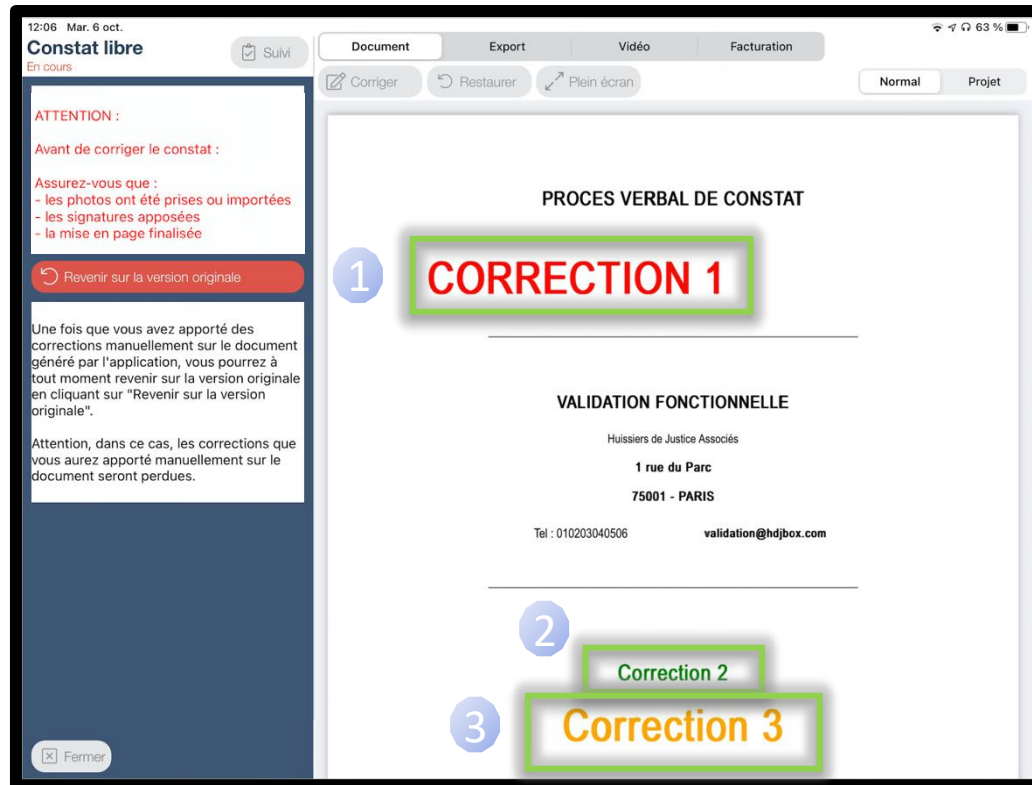
- Gestion des historiques :

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")