



MARQUES DE REVISIÓ EN DOCUMENTS DEL WORD 2003

Els Serveis Lingüístics de la UB ofereixen un tipus de correcció que us ajudarà a millorar el document final (perquè tindreu el text amb les esmenes incorporades) i alhora us permetrà poder veure per pantalla com s'ha resolt la correcció. Amb aquest sistema es garanteix, doncs, la mateixa qualitat final de correcció, però s'assegura el seguiment de tots els canvis fets pels serveis lingüístics.

El sistema que se segueix en corregir el text és activar una opció del Word (*Seguiment de canvis*)¹ que permet visualitzar mitjançant marques (tant a la pantalla com sobre paper) les esmenes que s'hi han fet.

Aquest document tracta expressament del Microsoft Word 2003, perquè la configuració d'aquesta eina és diferent de les versions anteriors del processador de textos.²

Com s'activa la visualització de les marques de revisió

Si en el menú *Eines* del Word seleccioneu l'opció *Seguiment de canvis*, apareixerà la barra d'eines següent:



Figura 1

Quan el segon botó de la dreta està remarcat (com en la figura 1), aleshores el control de canvis està activat i, per tant, qualsevol variació del text quedarà marcada. El menú desplegable que hi ha a la part esquerra permet visualitzar o ocultar les marques del text:

- *Etiquetatge mostrat final*: els canvis fets en el text apareixen marcats en la pantalla.
- *Final*: el text té l'aparença final amb els canvis incorporats, les marques hi són encara que no es vegin en la pantalla.

¹ Els noms dels menús i de les opcions apareixen en català seguint la versió oficial del Microsoft Word 2003 en català.

² Per a les versions 97, 2000 o XP del Word heu de consultar el document *Marques de revisió en documents del Word 97 o 2000* i *Marques de revisió en documents del Word XP*.



Com s'interpreten les marques

Per poder interpretar correctament les esmenes que s'han fet, cal que la primera vegada que treballem amb aquesta modalitat adequem les opcions del vostre Word.

A la barra de la figura 1, cliqueu sobre el botó *Mostra* i trieu *Opcions*. Aleshores us apareixerà el quadre *Control dels canvis*. Aquí heu de seleccionar les opcions de colors i de marques que es presenten en la figura 2.



Figura 2

Per seleccionar les diferents opcions, només heu de clicar sobre la fletxa de la dreta de cada requadre, que desplega la llista d'opcions, i seleccionar l'opció corresponent.

Un cop hàgiu seleccionat les diferents opcions tal com s'ha indicat, cliqueu sobre el botó *D'acord*.

Us recordem que aquesta operació —que assegura que interpretareu les marques correctament— només l'heu de fer la primera vegada que rebeu un document corregit amb marques, perquè les opcions triades queden memoritzades en la plantilla *normal.dot* del Word.

Seguint les opcions seleccionades en la figura 2, el text esborrat o modificat apareix ratllat i ressaltat de color blau. El text resultant de l'esmena (que és el correcte) apareix de color vermell i subratllat i els canvis de format de lletra (de cursiva a negreta, per exemple) no queden marcats.



Com es poden amagar les marques

Si voleu deixar de visualitzar les marques en la pantalla o en el document imprès, només heu de seleccionar l'opció *Final* de la barra d'eines de la figura 1. Cal tenir en compte, però, que el document continuarà tenint les marques de revisió, encara que deixin de ser visibles. No és convenient deixar el document definitiu així, ja que, per exemple, pot portar problemes a l'hora de traspasar el document del Word a un altre format.

Si voleu conservar el document amb les marques de revisió podeu guardar-ne una còpia abans d'acceptar els canvis proposats pels Serveis Lingüístics.

Com s'accepten els canvis

Perquè el document quedi net, sense cap marca de revisió, podeu fer servir els botons de la barra d'eines de la figura 1.

L'acceptació dels canvis es pot fer de dues maneres:

- Cercant les esmenes d'una en una amb els botons de la barra que tenen un fletxa de color blau i clicant després en el botó següent:



Figura 3

- Acceptant totes les esmenes alhora mitjançant l'opció *Accepta tots els canvis del document* que apareix en fer clic sobre la fletxeta del botó de la figura 3.

L'acceptació dels canvis d'un en un també es pot fer amb el ratolí. Si poseu el punter sobre una esmena i pitgeu el botó dret, apareixerà el menú emergent següent:

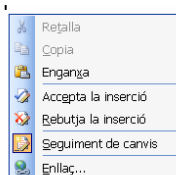


Figura 4

Amb aquest menú podreu acceptar l'esmena (*Accepta...*) o rebutjar-la (*Rebutja...*)



—acció que només s'ha de dur a terme amb el consens del Serveis Lingüístics.

Marques de retolador

En les correccions sovint també es fa servir l'eina de les marques de retolador, amb vista a marcar aspectes del text que mereixen algun comentari (que s'acostuma a explicitar en un document adjunt o en un correu electrònic, per exemple). Amb aquesta eina, el text problemàtic queda remarcat de color com si s'hagués fet servir un retolador de punta plana.

Per esborrar la marca de retolador, primer heu de triar l'opció *Cap* del menú que es desplega fent clic sobre la fletxa que hi ha a la dreta del botó *Marca*, que apareix per defecte en la barra d'eines *Format*.

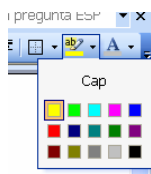


Figura 5

Un cop fet això, només heu seleccionar els textos marcats i prémer el botó del retolador i la marca desapareixerà.