

## CORRIGER SOUS TRAITEMENT DE TEXTE

### Objectif : comment corriger une production écrite de type « devoir maison » rédigée sous traitement de texte

Les étudiants vont déposer leur production écrite sur la plateforme (Moodle ou Chamilo). Certains étudiants déposeront leur travail sous la forme d'un fichier texte (Word ou Libre office).

Lorsqu'une production étudiante est déposée sur la plateforme, il vous est demandé de **l'enregistrer sur votre ordinateur** et de **le conserver pour une durée d'au moins un an**.

Nous présentons dans ce tutoriel, des outils vous permettant de procéder à la correction des productions étudiantes tout en gardant la trace de ces corrections afin de les rendre visibles pour les étudiants. Vous pouvez également enregistrer la copie en PDF et effectuer vos corrections sur le PDF avec la version Adobe Reader. Dans ce cas, référez-vous au tutoriel « Corriger un document PDF ».

### Avant toute chose

Téléchargez les productions écrites de vos étudiants et enregistrez-les sur votre ordinateur.

Pour cela, connectez-vous à votre session sur Moodle : <https://cours.univ-grenoble-alpes.fr> ou Chamilo : <https://chamilo.univ-grenoble-alpes.fr>

Depuis votre « **Tableau de bord** », cliquez sur le cours concerné puis sur l'activité « **Devoir** » ou l'outil « **Travaux** » à évaluer. Puis téléchargez-les (cf. tutoriel « Corriger les productions étudiantes avec l'activité devoir de Moodle » ou « Corriger les productions étudiantes avec l'activité travaux de Chamilo »).

Conservez l'original du fichier sur votre ordinateur (pour rappel, pendant au moins 1 an) puis effectuer une copie sur laquelle vous procéderez à la correction.

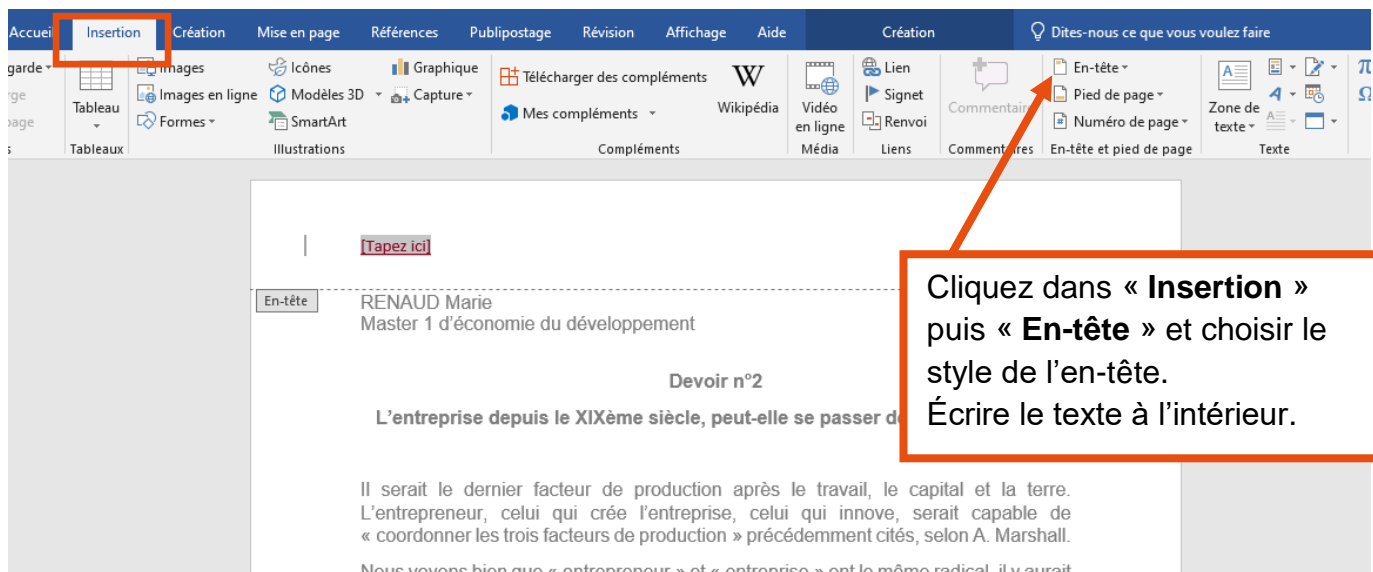
### Vérifier et ajouter si besoin les informations devant figurer sur la copie

Lorsque vous avez enregistré la copie de l'étudiant, vérifiez que celle-ci comporte toutes les données que vous jugerez importantes pour faire le lien entre l'étudiant et sa production écrite. Si besoin, rajoutez les informations manquantes. Par exemple :

- nom ou n° d'étudiant ;
- cours, groupe, etc. ;
- intitulé exact du travail demandé ;
- etc.

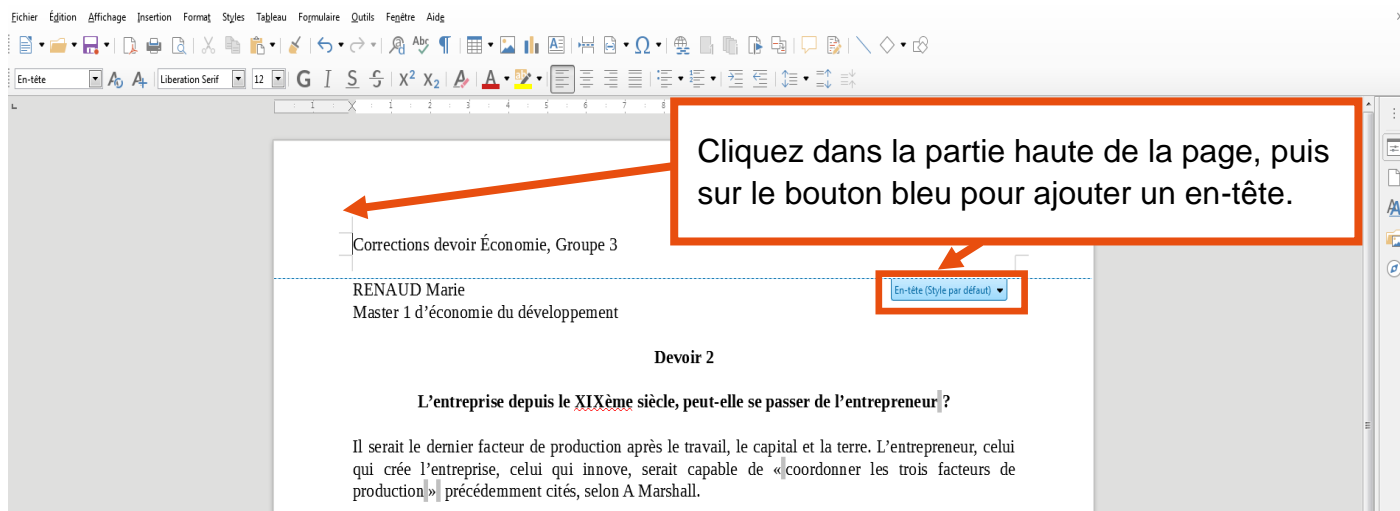
Vous pouvez rajouter ces informations en en-tête de la copie, de la manière suivante :

## **Si vous utilisez Word :**



Faites ensuite une copie sur laquelle vous procéderez à la correction.

## **Si vous utilisez Libre Office :**



Faites ensuite une copie sur laquelle vous procéderez à la correction.

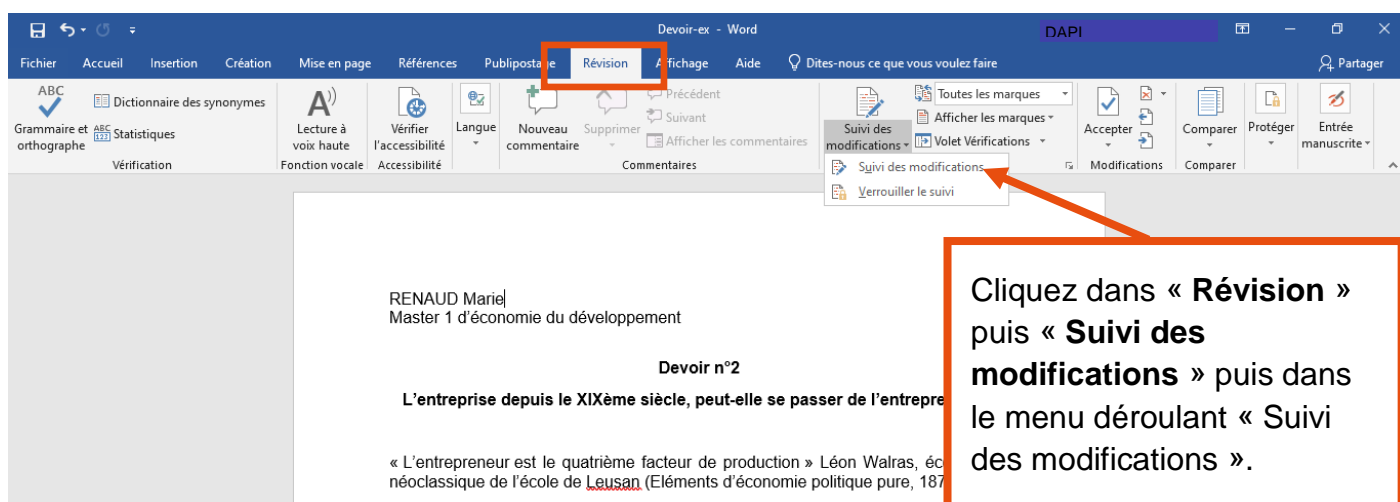
Nous présentons ensuite différents outils vous permettant d'apporter des corrections et des commentaires dans la copie. Nous commençons par les outils disponibles sous Word. Si vous utilisez Libre Office, référez-vous directement à la [page de ce tutoriel](#).

## Corriger la copie avec le mode « révision » de **Word**

Dans un fichier Word, le mode « **révision** » permet d'insérer des corrections au fil du texte et de conserver un suivi des modifications apportées au document : « qui » apporte un commentaire, « quand », « quelle modification » est apportée (ajout, suppression, suggestion, question, etc.).

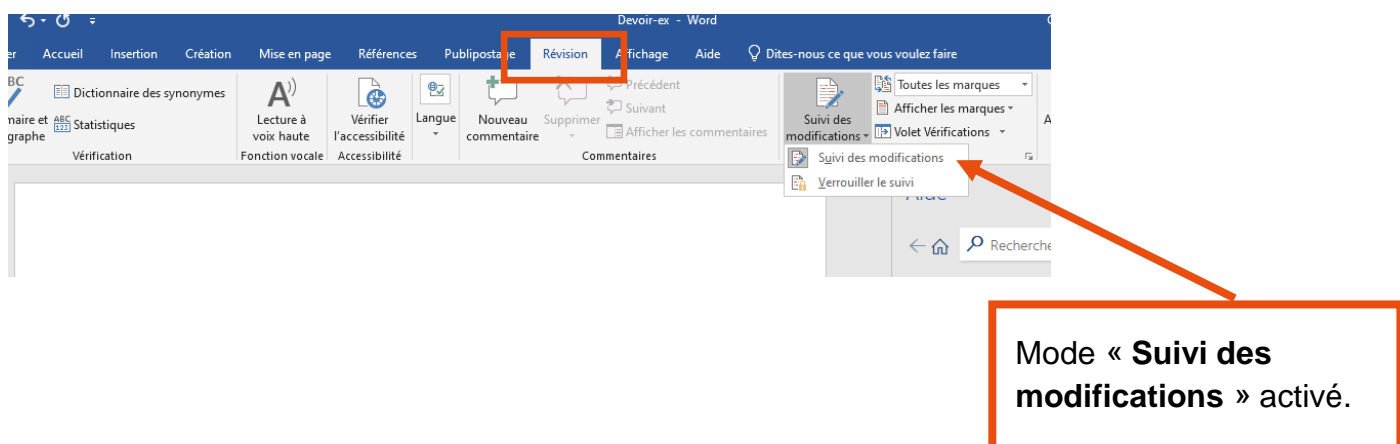
Ce mode permet de corriger la production étudiante comme vous l'auriez fait sur une version papier et permet, si vous le souhaitez, d'échanger avec l'étudiant (obtenir par exemple une réponse ou un éclaircissement sur un point particulier de sa production écrite).

Pour activer le mode « **révision** » :

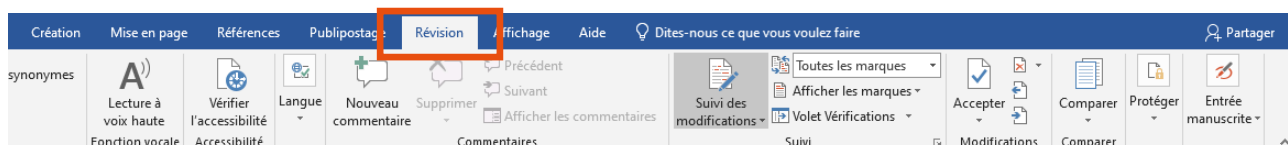


Vous êtes désormais en mode « **Révision** », « **Suivi des modifications** ».

Pour le vérifier, cliquez de nouveau dans « **Révision** », « **Suivi des modifications** ». L'icône « **suivi des modifications** » dans le menu déroulant doit être grisé :



- Pour proposer une suppression (par exemple en cas de réponse erronée) :



RENAUD Marie  
Master 1 d'économie du développement

Devoir n°2

L'entreprise depuis le XIXème siècle, peut-elle se passer de l'entrepreneur ?

« L'entrepreneur est le quatrième facteur de production » Léon Walras, économiste néoclassique de l'école de Leusan (Eléments d'économie politique, 1874).

Il serait le dernier facteur ~~de production après le travail~~, le capital et la terre. L'entrepreneur, celui qui crée l'entreprise, celui qui innove, serait capable de « coordonner les trois facteurs de production » précédemment cités, selon A. Marshall.

Placez votre curseur de souris **après** le mot ou la phrase à barrer puis sur votre clavier, appuyez sur la « **touche retour Arrière** ».

Le texte se raye de la droite vers la gauche, lettre après lettre.

Pour rayer en une fois : sélectionnez le texte à rayer puis appuyez sur la touche « **Retour Arrière** ».

Touche « **Retour Arrière** »



En mode « **suivi des modifications** », les suppressions sont alors signalées par une mise en forme barrée et rouge. Le texte barré reste ainsi visible.

- Pour faire un ajout dans le texte (par exemple pour compléter une phrase ou corriger une erreur orthographique) :

RENAUD Marie  
Master 1 d'économie du développement

Devoir n°2

**L'entreprise depuis le XIXème siècle, peut-elle se passer de l'entrepreneur ?**

Il serait le dernier facteur de production après le travail, le capital et la terre. L'entrepreneur, celui qui crée l'entreprise, celui qui innove, serait capable de « coordonner les trois facteurs de production » précédemment cités, selon A. Marshall.

Nous voyons bien que « entrepreneur » et « entreprise » ont le même radical, il y aurait donc un lien étroit entre les deux notions. Si nous définissons l'entreprise comme ce regroupement d'agents économiques, reliés par des contrats, nous pouvons dire que l'entreprise ne peut se passer de l'entrepreneur.

Placez votre curseur à l'endroit de l'ajout souhaité puis écrivez directement :

- avec espace (ajout d'un plusieurs mots)
- sans espace (correction orthographique)

En mode « suivi des modifications », les ajouts sont signalés par une mise en forme soulignée et rouge.

- Pour insérer une bulle « commentaire » (par exemple pour poser une question ou signaler un manque de précision) :

RENAUD Marie  
Master 1 d'économie du développement

Devoir n°2

**L'entreprise depuis le XIXème siècle, peut-elle se passer de l'entrepreneur ?**

Il serait le dernier facteur de production après le travail, le capital et la terre. L'entrepreneur, celui qui crée l'entreprise, celui qui innove, serait capable de « coordonner les trois facteurs de production » précédemment cités, selon A. Marshall.

Nous voyons bien que « entrepreneur » et « entreprise » ont le même radical, il y aurait donc un lien étroit entre les deux. Si nous définissons l'entreprise comme ce regroupement d'agents économiques, reliés par des contrats, nous pouvons dire que l'entreprise ne peut se passer de l'entrepreneur.

Sur la copie, placez votre curseur à l'endroit où vous souhaitez placer votre commentaire puis cliquez sur « **commentaire** ».

DAPI  
Précisez ce lien Il y a quelques sec.  
Répondre Résoudre

## Pour supprimer la bulle « commentaire » :

RENAUD Marie  
Master 1 d'économie du développement

Devoir n°2

L'entreprise depuis le XIXème siècle, peut-elle se passer de l'entrepreneur ?

Il serait le dernier facteur de production après le travail, le capital et la terre. L'entrepreneur, celui qui crée l'entreprise, celui qui innove, serait capable de « coordonner les trois facteurs de production » précédemment cités, selon A. Marshall.

Nous voyons bien que « entrepreneur » et « entreprise » ont le même radical, il y aurait donc un lien étroit entre les ~~deux~~. Si nous définissons l'entreprise comme ce regroupement d'agents économiques, reliés par des contrats, nous pouvons dire que l'entreprise ne peut se passer de l'entrepreneur.

DAPI Précisez ce lien Il y a qqes sec.  
Répondre Résoudre

## Afficher les modifications effectuées avec le mode « révision » de **Word**

Vous pouvez obtenir une vue d'ensemble de toutes les modifications que vous avez apporté au document :

[Tapez ici]

RENAUD Marie  
Master 1 d'économie du développement

Devoir n°2

L'entreprise depuis le XIXème siècle, peut-elle se passer de l'entrepreneur ?

Il serait le dernier facteur de, le capital et la terre. L'entrepreneur, celui qui crée l'entreprise, celui qui innove, serait capable de « coordonner les trois facteurs de production » précédemment cités, selon A. Marshall.

Nous voyons bien que « entrepreneur » et « entreprise » ont le même radical, il y aurait donc un lien étroit entre les deux **notions**. Si nous définissons l'entreprise comme ce regroupement d'agents économiques, reliés par des contrats, nous pouvons dire que l'entreprise ne peut se passer de l'entrepreneur.

L'insertion d'une modification dans le texte est également signalée par la présence d'un trait dans la marge à gauche du texte.

Dans le menu déroulant à droite du « suivi des modifications », sélectionnez « Toutes les marques ».

Pour afficher le document d'origine sans les modifications effectuées, sélectionner dans ce même menu déroulant : « original ». Vos modifications sont toujours présentes mais elles sont masquées.

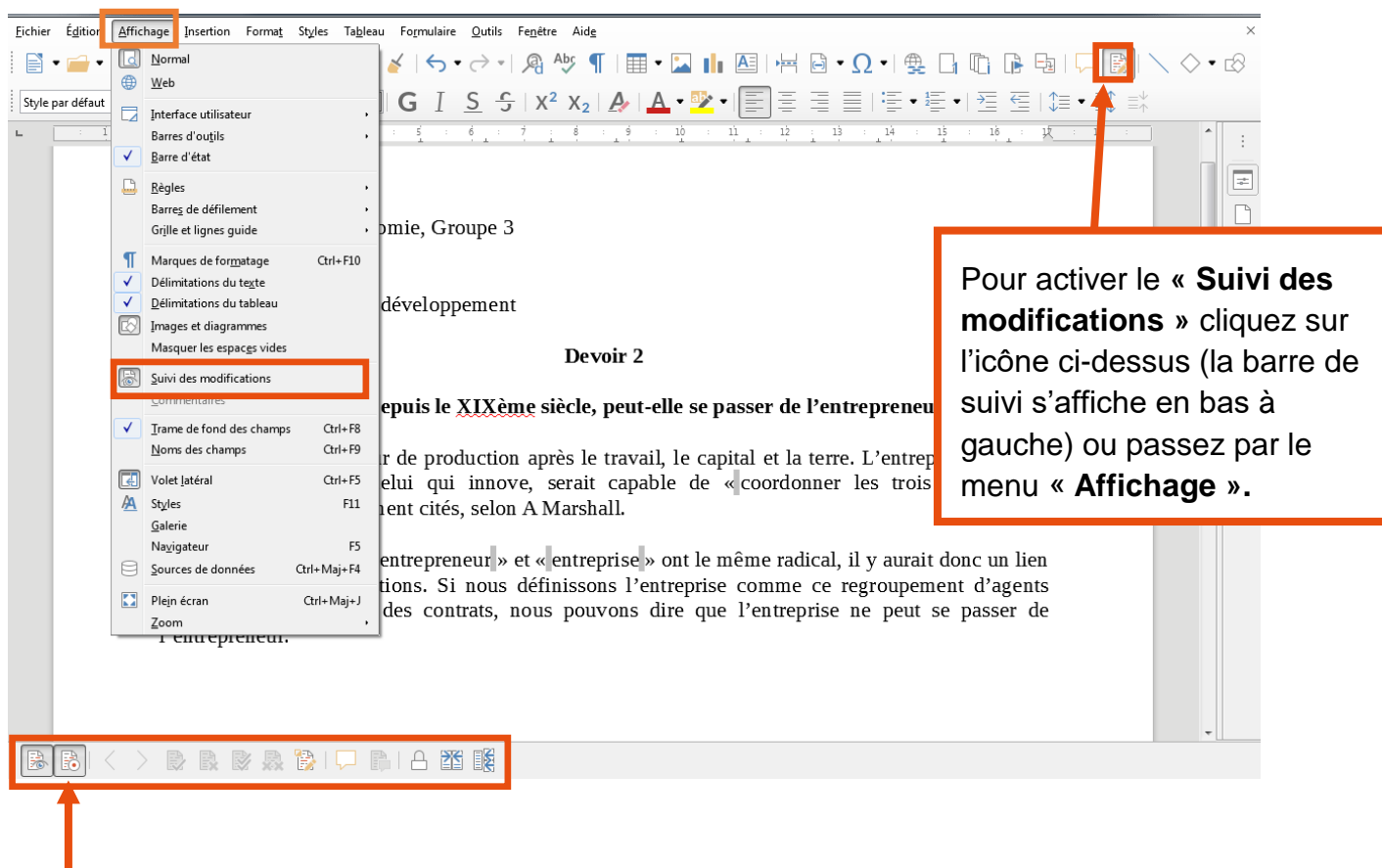
## Corriger la copie avec le suivi des modifications de **Libre Office Writer** :

(Libre Office est une suite de logiciels bureautiques gratuite et [téléchargeable ici](#).)

Dans un fichier Libre Office Writer, activer le « **suivi des modifications** » permet d'insérer des corrections au fil du texte et de conserver un suivi des modifications apportées au document : « qui » apporte un commentaire, « quand », « quelle modification » est apportée (ajout, suppression, suggestion, question, etc.).

Ce mode permet de corriger la production étudiante comme vous l'auriez fait sur une version papier et permet, si vous le souhaitez, d'échanger avec l'étudiant (obtenir par exemple une réponse ou un éclaircissement sur un point particulier de sa production écrite).

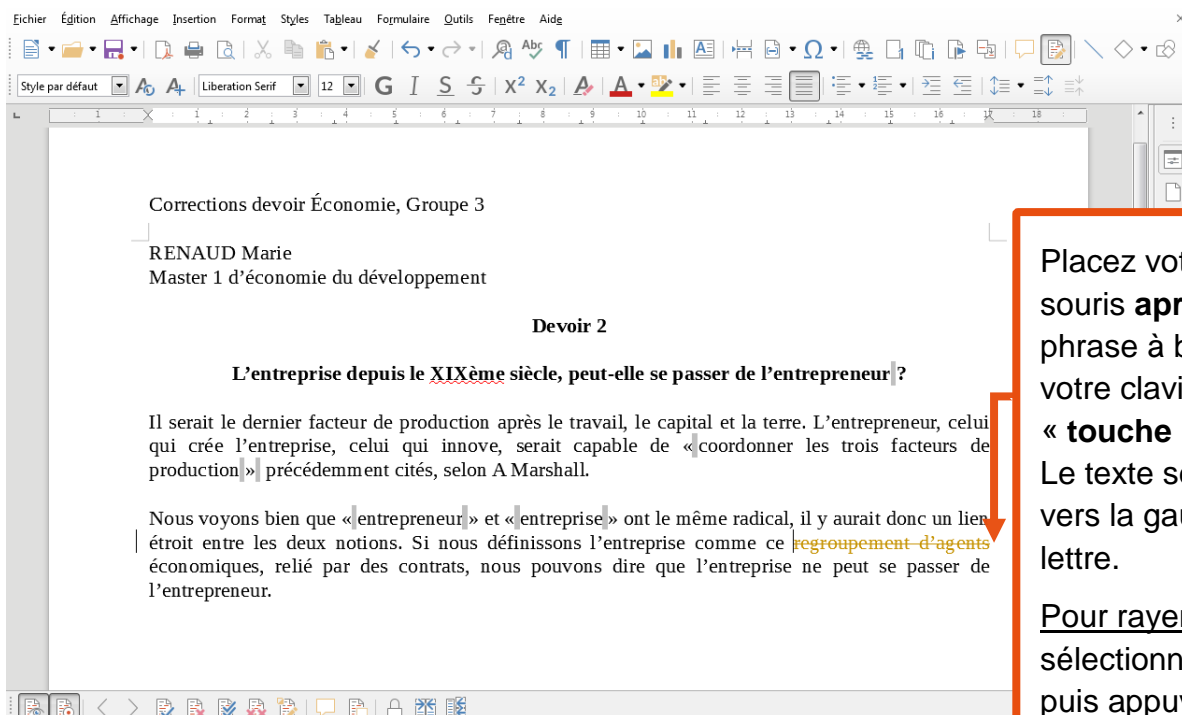
### Pour activer le **suivi des modifications** :



Pour activer le « **Suivi des modifications** » cliquez sur l'icône ci-dessus (la barre de suivi s'affiche en bas à gauche) ou passez par le menu « **Affichage** ».

Lorsque cette icône est enfoncée, vous passez en mode « **Enregistrement des modifications** » (Pour en sortir, il suffit de la décocher).

- Pour proposer une suppression (par exemple en cas de réponse erronée) :



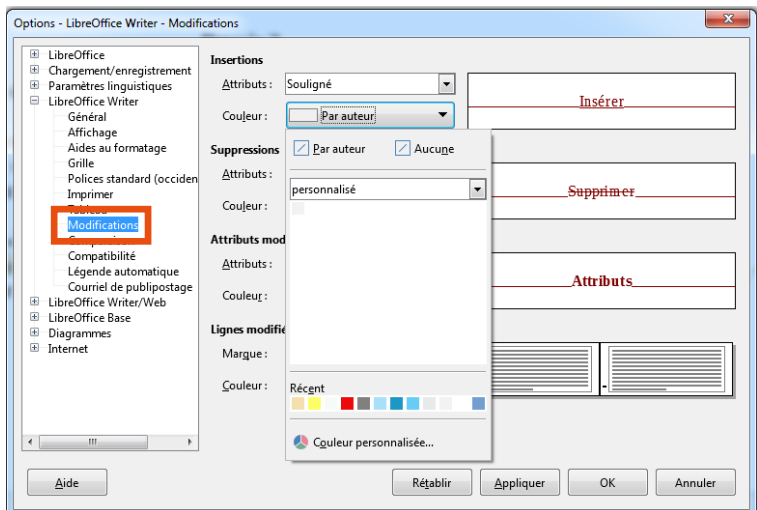
Placez votre curseur de souris **après** le mot ou la phrase à barrer puis sur votre clavier, appuyez sur la « **touche retour Arrière** ». Le texte se raye de la droite vers la gauche, lettre après lettre.

Pour rayer en une fois : sélectionnez le texte à rayer puis appuyez sur la touche « **Retour Arrière** ».

Touche « **Retour Arrière** »



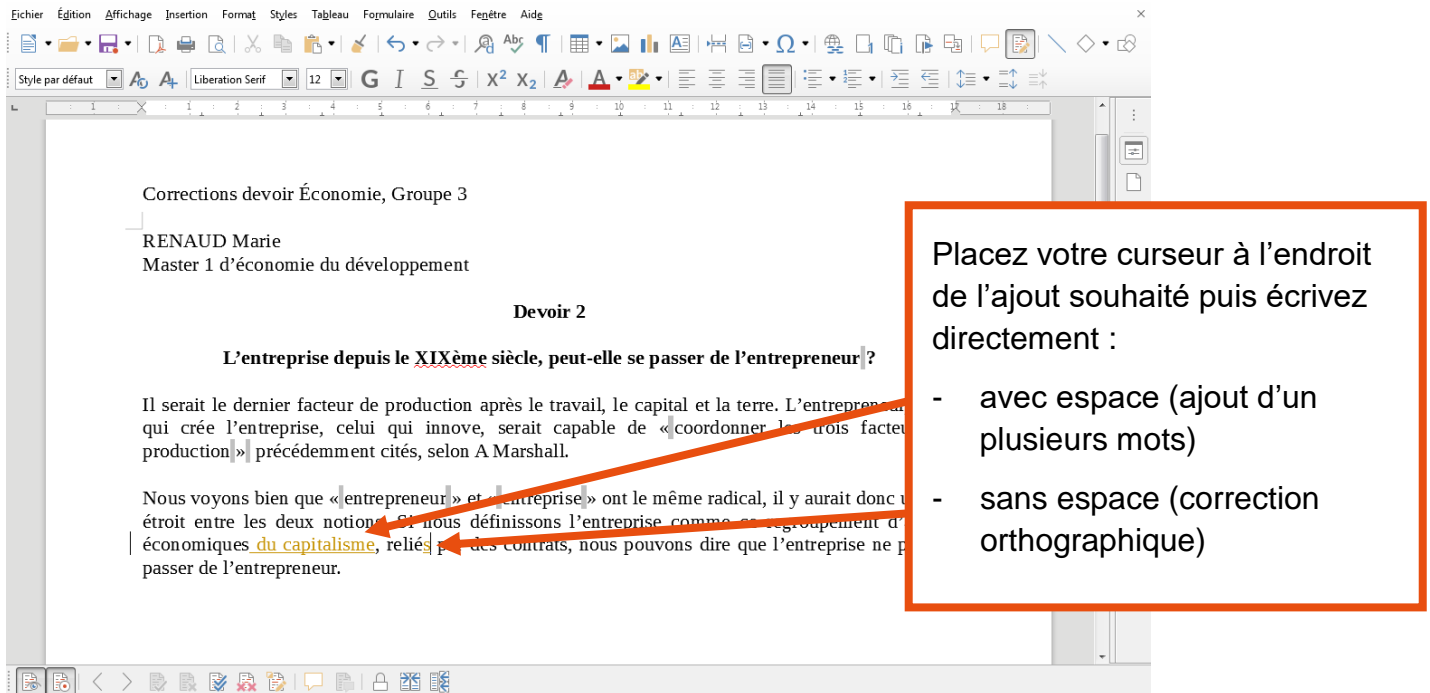
En mode « **suivi des modifications** », les suppressions sont alors signalées par une mise en forme barrée et de couleur orange par défaut. Le texte barré reste ainsi visible.



Pour plus de confort visuel, vous pouvez changer la couleur par défaut des corrections en allant dans « **Outils** » > « **Options** » > « **Libre Office Writer** » > « **Modifications** ».

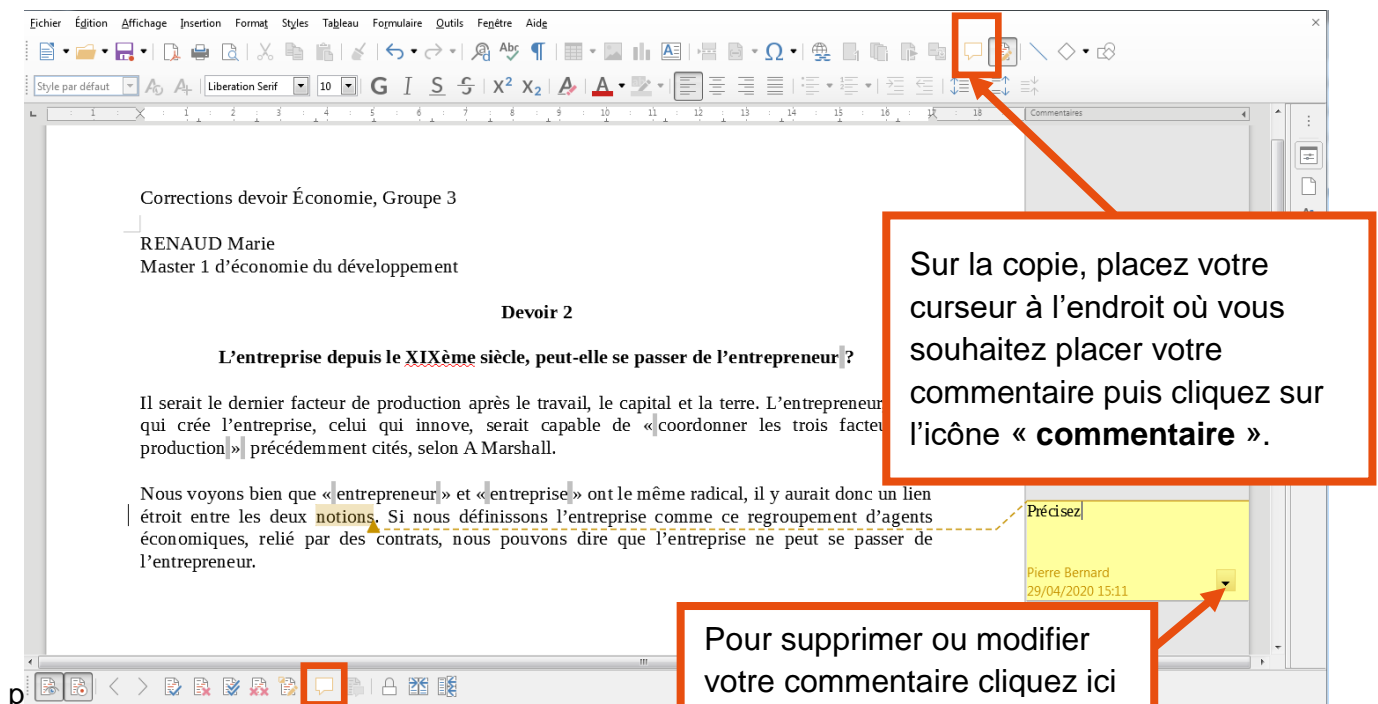


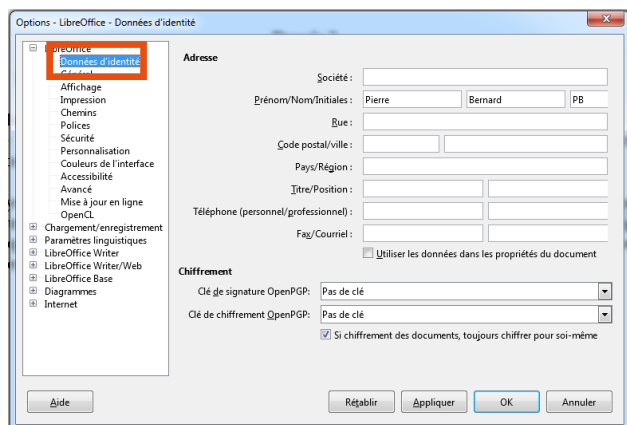
- Pour faire un ajout dans le texte (par exemple pour compléter une phrase ou corriger une erreur orthographique) :



En mode « suivi des modifications », les ajouts sont signalés par une mise en forme soulignée et en couleur.

- Pour insérer une bulle « commentaire » (par exemple pour poser une question ou signaler un manque de précision) :





Pour changer l'identité par défaut dans vos commentaires, rendez-vous dans :

« Outils » > « Options » > « Données d'identité »

## Afficher et gérer les modifications effectuées dans le document avec **Libre Office**

Vous pouvez gérer l'affichage des modifications effectuées grâce à la barre des modifications.

Vous pouvez accéder à plusieurs options (par exemple l'affichage par profil dans le cas de plusieurs correcteurs, la comparaison avec un document non corrigé, etc.)

## Contact

Pour toute question technique, contactez : [sos-dapi@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sos-dapi@univ-grenoble-alpes.fr)