



MARQUES DE REVISIÓ EN DOCUMENTS DEL WORD 97 O 2000

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 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.

Perquè es pugui aplicar aquest tipus de correcció, cal que el vostre text estigui escrit en Microsoft Word 97 o 2000.¹ El sistema que se segueix en corregir el text és activar una opció del Word (*Resaltar canvis*)² que permet visualitzar mitjançant marques (tant a la pantalla com sobre paper) les esmenes que s'hi han fet.

Com s'activa la visualització de les marques de revisió

Per poder visualitzar i imprimir correctament les marques, cal comprovar que estan activades unes determinades opcions del Word.

Si en el menú *Herramientas* del Word seleccioneu les opcions *Control de cambios* > *Resaltar cambios* us apareixerà el quadre de diàleg següent:

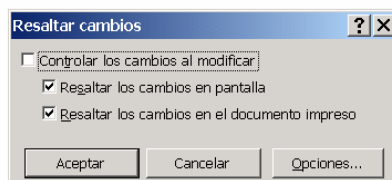


Figura 1

La segona casella, quan està activada, permet visualitzar les marques de revisió en la pantalla. Amb la tercera casella activada les marques de revisió també es veuran en el document imprès.

Com s'interpreten les marques

Per poder interpretar correctament les esmenes que s'han fet, cal que la primera vegada

¹ Per a les versions XP o 2003 del Word heu de consultar els document *Marques de revisió en documents de Word XP* o *Marques de revisió en documents del Word 2003*, respectivament.

² Els noms dels menús i de les opcions apareixen en castellà, ja que no hi ha una versió oficial del Word 97 en català.



que treballau amb aquesta modalitat adeqüeu les opcions del vostre Word.

Des de la pantalla de la figura 1, cliqueu sobre el botó *Opciones*. Aleshores us apareixerà el quadre *Control de cambios*. Aquí heu de seleccionar les opcions de colors i de marques que es presenten en la figura 2.

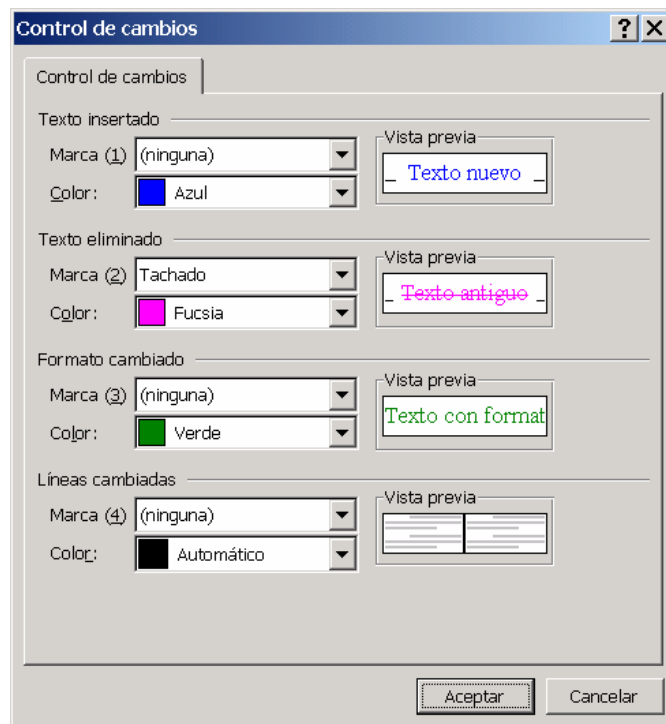


Figura 2

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 *Aceptar*.

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 fúcsia. El text resultant de l'esmena (que és el correcte) apareix de color blau. Finalment, els canvis de format de lletra (de cursiva a negreta, per exemple) apareixen de color verd.



Com es poden amagar les marques

Si voleu deixar de visualitzar les marques en la pantalla o en el document imprès, només heu de desactivar les caselles corresponents del quadre de diàleg 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 traspassar el document de 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, heu d'anar al menú *Herramientas* i triar l'opció *Control de cambios > Aceptar o rechazar cambios* (amb la prevenció de tenir activada l'opció *Resaltar los cambios en pantalla* de la figura 1), i us apareixerà el quadre de diàleg següent:

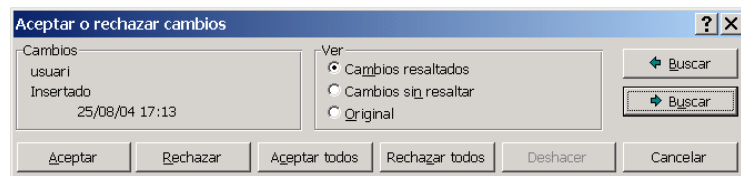


Figura 3

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

- Cercant les esmenes d'una en una amb els botons *Buscar* i clicant en el botó *Aceptar*.
- Acceptant totes les esmenes alhora mitjançant el botó *Aceptar todos*.



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:

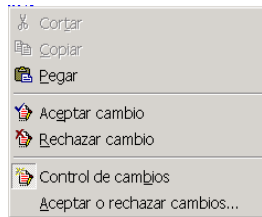


Figura 4

Amb aquest menú podreu acceptar l'esmena (*Aceptar cambio*), rebutjar-la (*Rechazar cambio*) —acció que només s'ha de dur a terme amb el consens del servei lingüístic corresponent— o activar el quadre de diàleg de la figura 3 (*Aceptar o rechazar cambios...*).

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 *Ninguno* del menú que es desplega fent clic sobre la fletxa que hi ha a la dreta del botó *Resaltar*, que hi ha en la barra d'eines *Formato* i que acostuma a aparèixer per defecte.

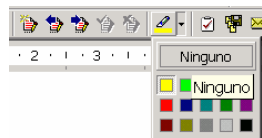


Figura 5

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