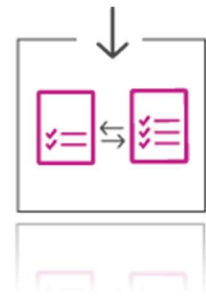


Comparer des documents



Nous avons vu précédemment le moyen de comparer 2 versions d'un même document. Vous disposez d'une fonction similaire mais cette fois, il s'agit de comparer 2 documents différents. Bien sûr, cette fonction n'est pertinente que si les deux documents ont une origine commune. Par exemple, vous disposez de 2 fichiers d'un document de compte rendu et vous ne savez plus lequel est le plus abouti. En comparant les 2 fichiers, vous pouvez comprendre les différences et choisir celui qui vous apparaît le plus à jour.

Pour cela, positionnez-vous sur l'espace dans lequel se trouvent vos 2 documents, sélectionnez-les en cliquant sur les 2 cases en regard de leur nom puis cliquez sur Comparer. Vous obtiendrez alors un écran similaire au point 2.8 précédent.

Utilisés : 11,72 Mo

Contenu Modifier Permissions Historique Administration Quota

Nouveau document [] Filtrer ...

<input type="checkbox"/>	Titre	Dernière modification	Dernier
<input type="checkbox"/>	Document test version.odt	06/05/2020	Benjan
<input type="checkbox"/>	TP autonomes.PDF	28/04/2020	Anna M
<input type="checkbox"/>	TP autonomesV1 - Copie.PDF	28/04/2020	Anna M
<input type="checkbox"/>	ex création Note	22/04/2020	Anna M
<input type="checkbox"/>	tableau enseignements 201920 2.pdf	28/04/2020	Anna M
<input checked="" type="checkbox"/>	text1	06/05/2020	Anna M
<input checked="" type="checkbox"/>	text2	06/05/2020	Anna M

Modifier Copier Ajouter à la sélection Ajouter à une collection Comparer