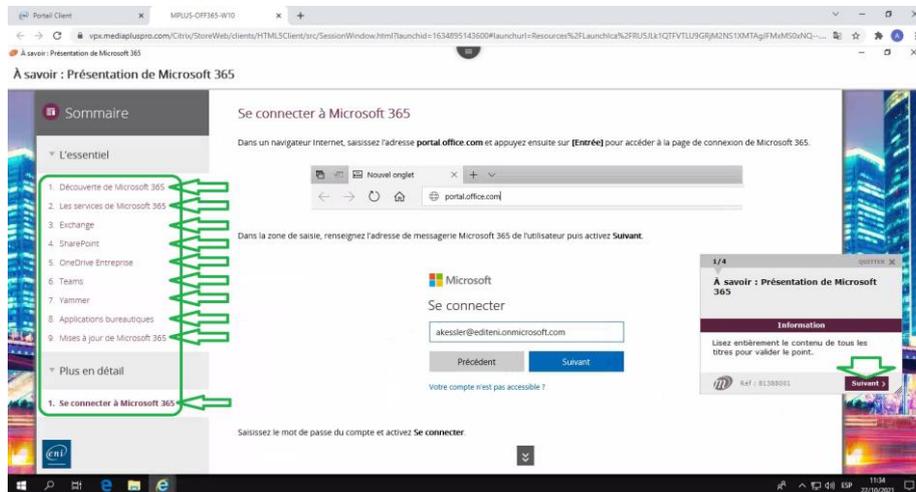


Comment réussir les points de type « A Savoir » ? pour Microsoft 365 / Office 2019 / Office 2021

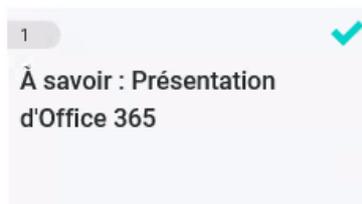
Afin de réussir les points du type **A savoir** à partir des versions Microsoft 365 / Office 2019 / Office 2021 vous devez simplement accéder à chacune des pages qui présente le point, en cliquant l'un après l'autre, sur chacun des titres qui se trouvent dans le panel de gauche.

Voici un exemple :



Lorsque vous êtes rendu à la fin de la liste, vous devez valider votre réponse en cliquant simplement sur le bouton **Suivant** dans la petite fenêtre de l'énoncé du point.

De retour dans le menu, votre point apparaîtra comme acquis :



Un système de couleur permet de savoir si la consultation a été faite correctement.

Point ● : le point a été ouvert mais non consulté

Point ● : consultation partielle du point donc non validé

Encoche ✓ : consultation complète, point validé