



Session informatique du 8 avril 2024

Utilisation d'un traitement de texte

Partie 1 : les bases pour la rédaction d'un courrier



Agenda de la séance

Présentation des logiciels de traitements de texte et leurs fonctions

Import d'un modèle de lettre à partir d'Internet

Modification du modèle de lettre dans Libre Office Write et MS Word

Aperçu avant l'impression en pdf

Saisie d'un texte à partir d'une page vierge et utilisation des outils:

- Espacements et interlignes, valeurs par défaut
- Aligner le texte, formater le texte
- Corriger les fautes
- Utiliser les 3 parties du curseur de la règle
- Utiliser la touche tabulation
- Générer des bordures
- Reproduire la mise en forme



Logiciels de traitement de texte

- Microsoft Office (MS Office)
 - préinstallé sur les nouveaux ordinateurs Office365 version payante sous forme d'un **abonnement annuel**.
 - possibilité d'achat de la **licence perpétuelle** pour 10 € maximum (voir avec l'animateur)
- Libre Office, **gratuit** et compatible avec les documents produits avec MS Office



Principales fonctions d'un traitement de texte

- Saisie de texte avec différents style (polices de caractères, couleurs...)
- Disposition du texte (marge, paragraphe...)
- Structure des pages (entête, pied de page, numérotation des pages...)
- Format des pages (paysage, portrait...)
- Structure du document (pages, tables des matières...)
- Insertion d'objet : image, tableau
- Aperçu avant impression et impression des pages
- Toutes ces fonctions sont accessibles à l'aide d'outils regroupés dans des onglets et des barres d'outils (MS Office) ou des menus (Write Libre Office)

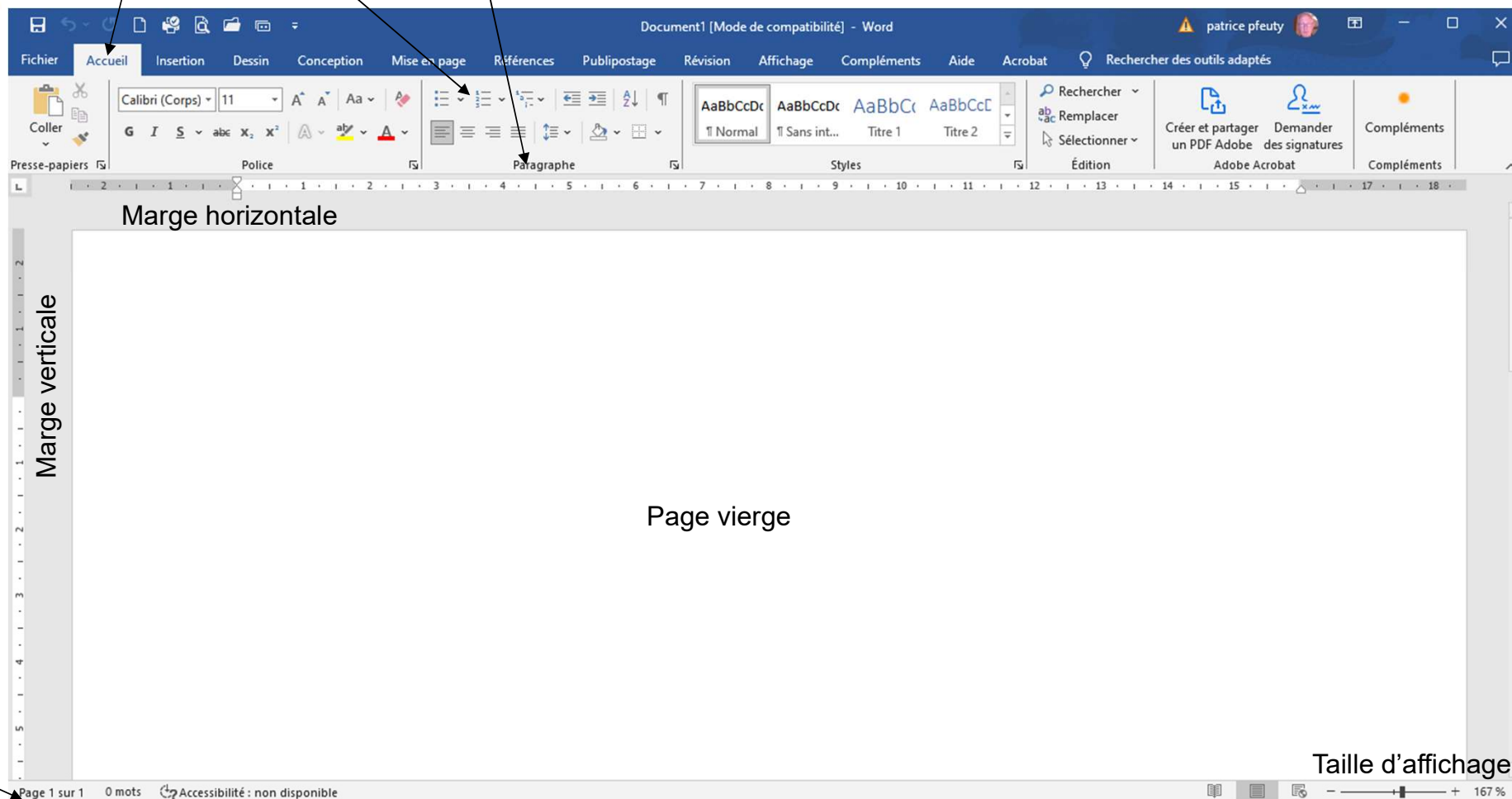


MS Word

Onglet

outil

Groupe d'outils



Marge horizontale

Marge verticale

Page vierge

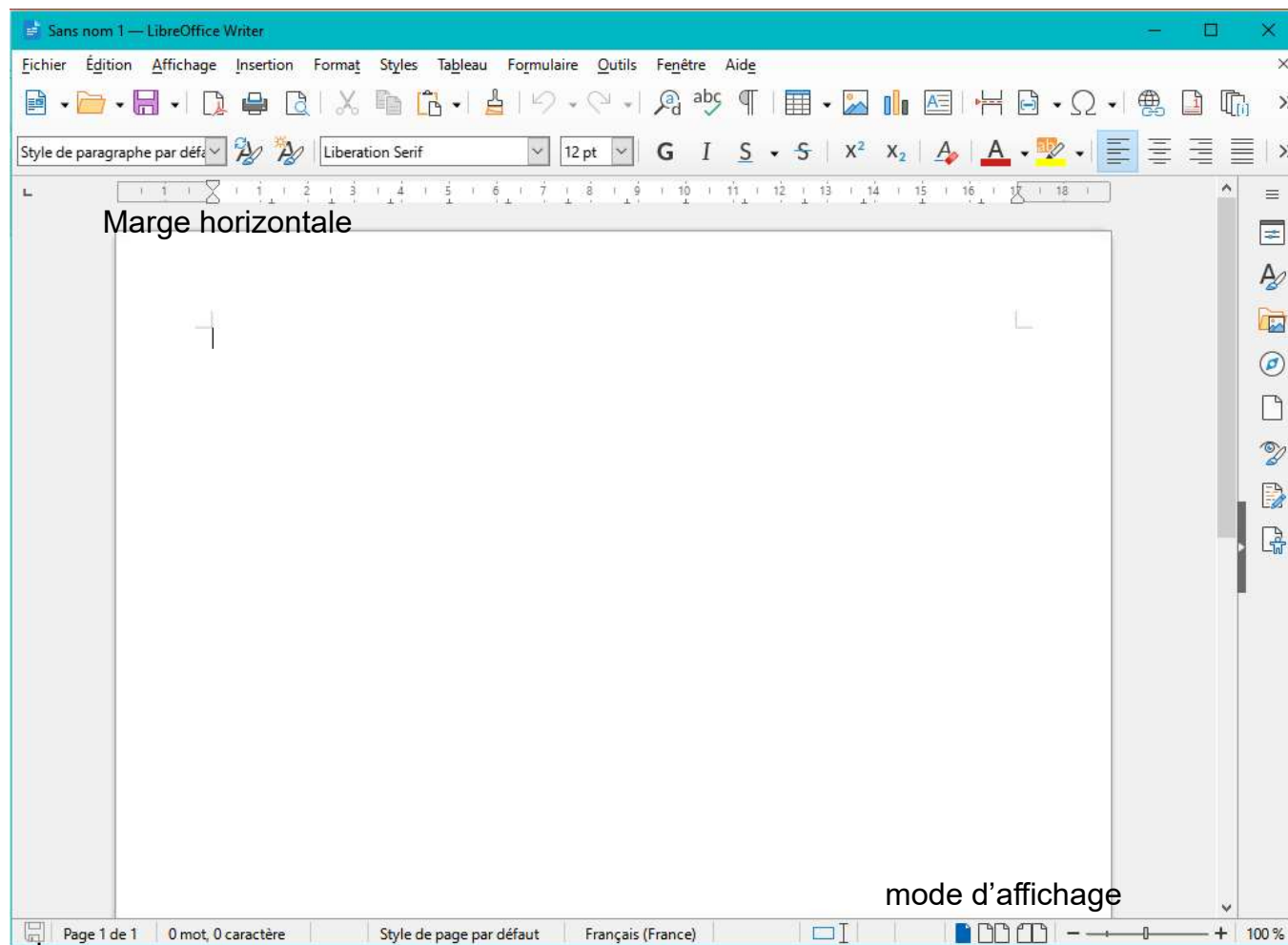
Taille d'affichage

Numéro de page

mode d'affichage



Libre OFFICE Write



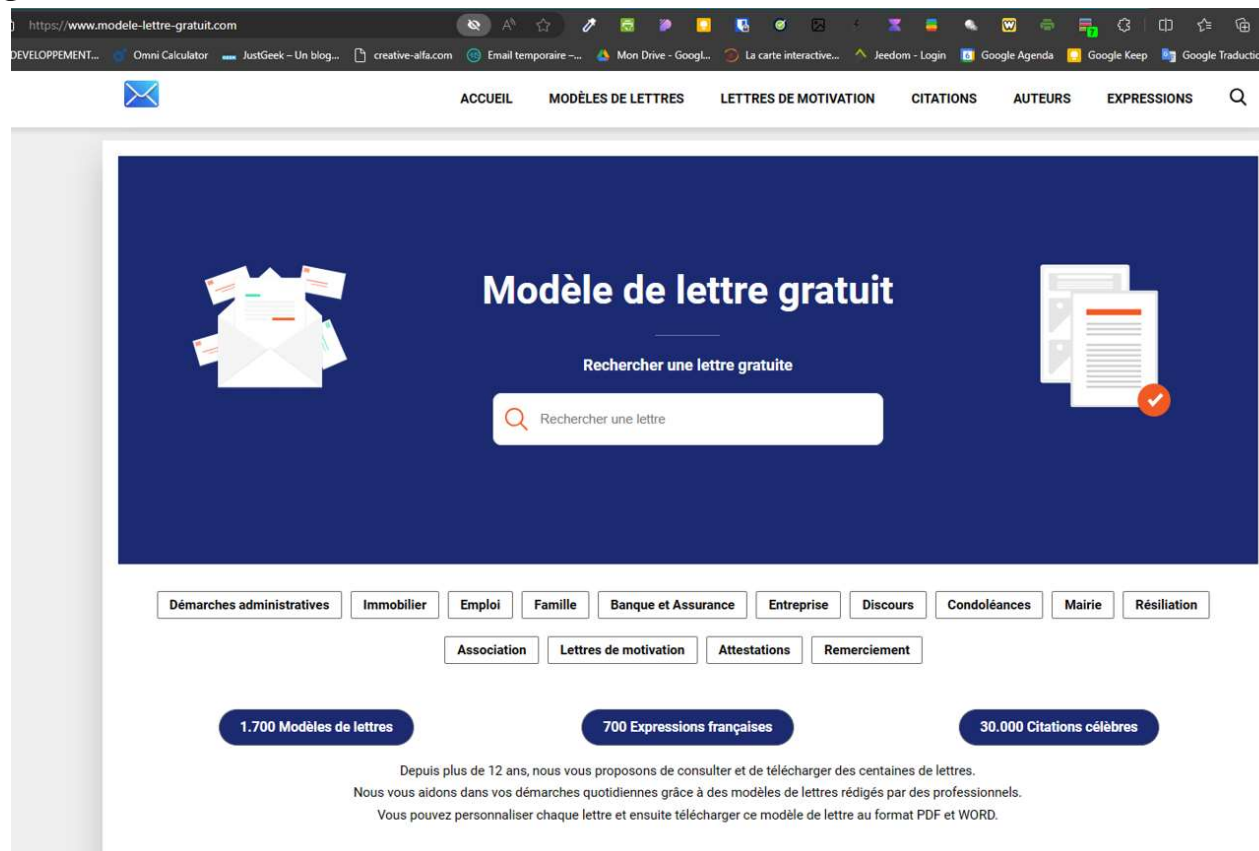
Numéro de page

Taille d'affichage



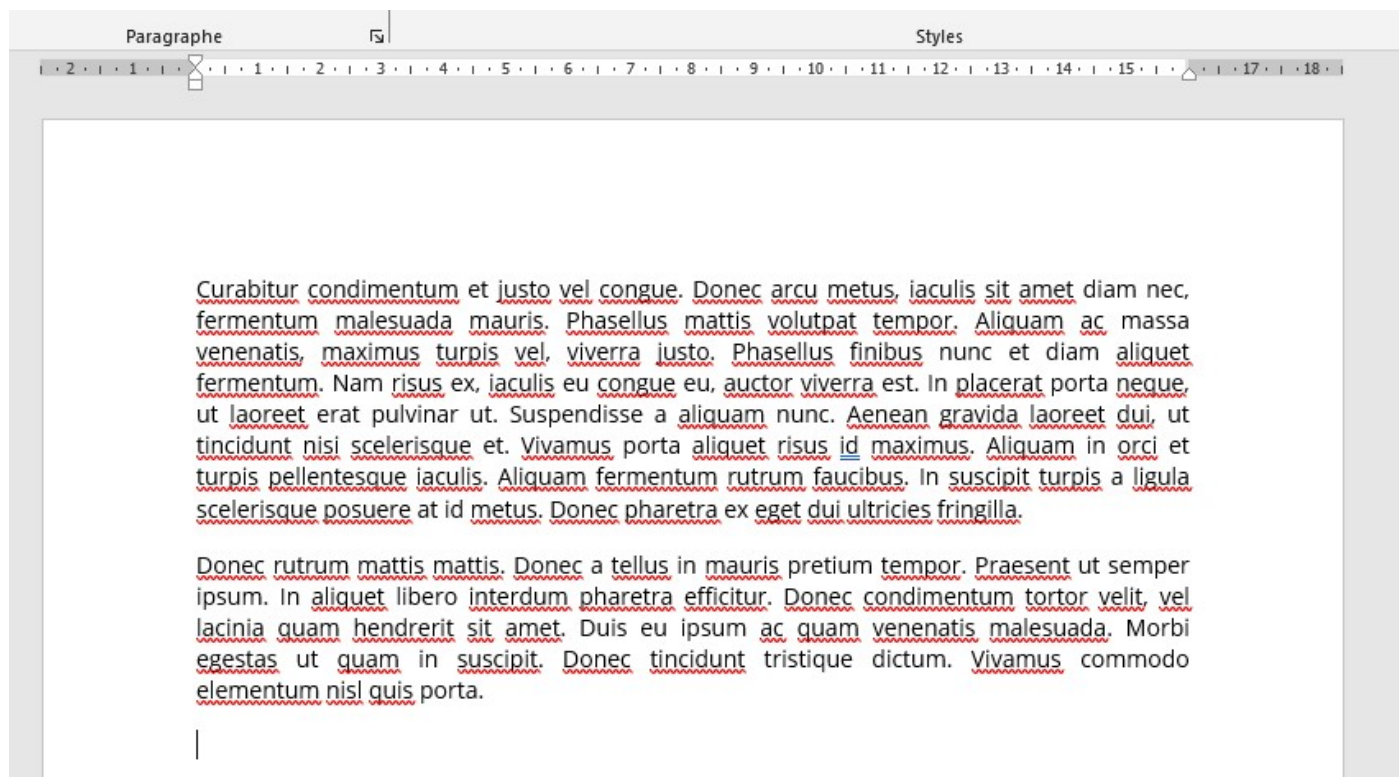
Objectif de la séance

Objectif: Pouvoir rédiger une lettre ou modifier un modèle existant téléchargé d'internet.



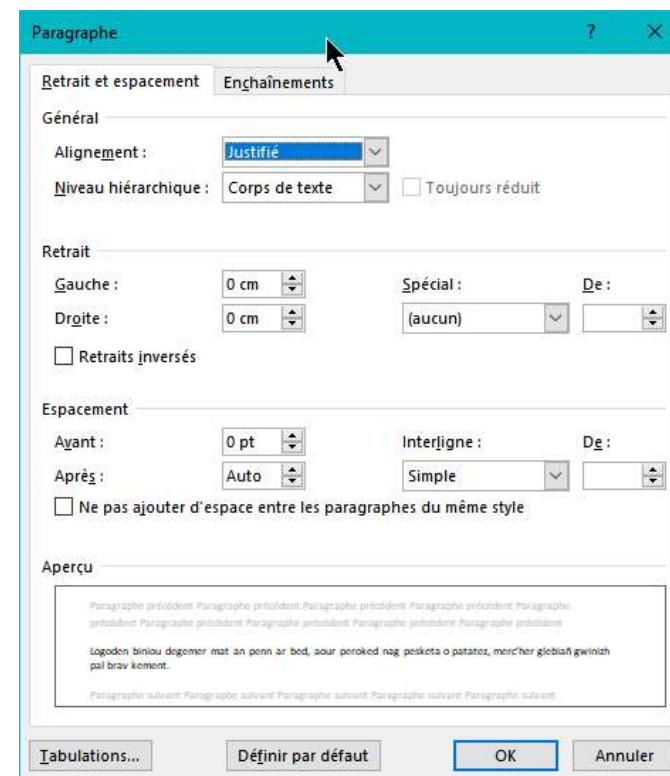
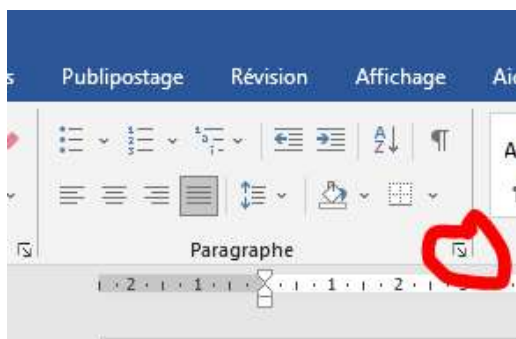


Saisie de texte dans une page vierge et utilisation des outils de formatage





E spacements entre paragraphes avec Word





E spacements conseillés

E spacement entre paragraphes: 0 avant et auto après

E spacement entre lignes : interligne simple

Paragraphe

Retrait et espacement Enchaînements

Général

Alignement : Justifié

Niveau hiérarchique : Corps de texte ☐ Toujours réduit

Retrait

Gauche : 0 cm

Droite : 0 cm

Spécial : (aucun)

De :

☐ Retraits inversés

E spacement

Avant : 0 pt

Après : Auto

Interligne : Simple

De :

☐ Ne pas ajouter d'espace entre les paragraphes du même style

Aperçu

Paragraphe précédent Paragraphe précédent Paragraphe précédent Paragraphe précédent Paragraphe précédent

Logoden biniou degemer mat an penn ar bed, sour peroked nag pesketa o patatez, merc'her glebiañ gwinizh pail brav kement.

Paragraphe suivant Paragraphe suivant Paragraphe suivant Paragraphe suivant Paragraphe suivant

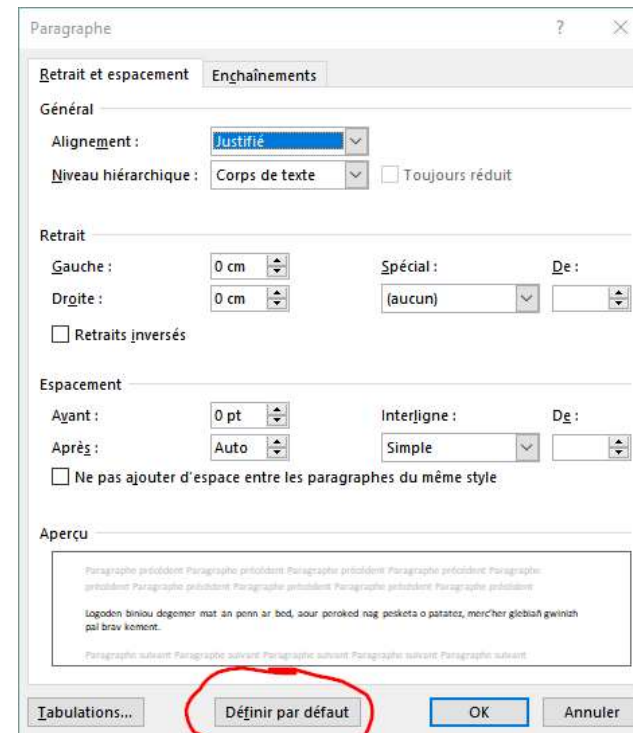
Tabulations... Définir par défaut OK Annuler



E spacements par défaut

Après avoir régler les valeurs d'espace et d'interligne, cliquer sur le bouton Définir par défaut

Les réglages s'appliqueront par défaut à tous les prochains documents créés





Aligner le texte

Plusieurs méthodes:

Espaces, tabulation, curseurs de la règle



Aligner le texte avec des espaces

Avantage: simplicité

Inconvénient: difficile d'aligner parfaitement le texte, nécessite beaucoup de frappes au clavier



Aligner le texte avec des tabulations

Moins de frappe au clavier pour positionner du texte

Alignement parfait



Aligner le texte avec la règle

Permet de positionner exactement le texte ou l'on veut

Bien adapté pour positionner un bloc de texte dans un document,
exemples:

coordonnées du destinataire ou de l'expéditeur d'un courrier.

paragraphe de signature



3 façons d'aligner du texte



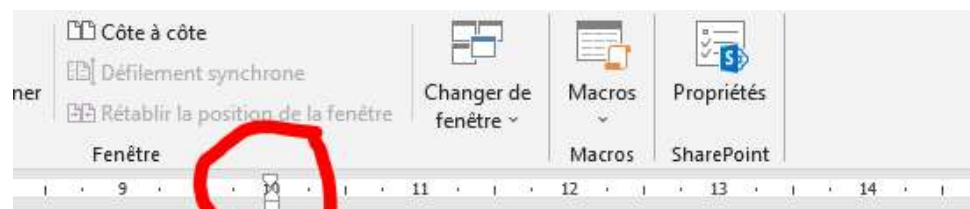
→ → → → Texte aligné avec des tabulations¶

.....Texte aligné avec des espaces¶

Texte aligné avec la règle¶



Aligner le texte avec la règle



Monsieur Prénom NOM
N°, nom de la rue
85800 ST Gilles Croix de Vie
France



Aligner le texte avec la règle – curseur haut, bas, rectangle

Le curseur du haut sert à régler la position de la première ligne

Le curseur du bas permet de régler l'alignement des lignes suivantes.



Le curseur du haut sert à positionner la première ligne et le curseur du bas les lignes suivantes dès qu'il y a un retour à la ligne

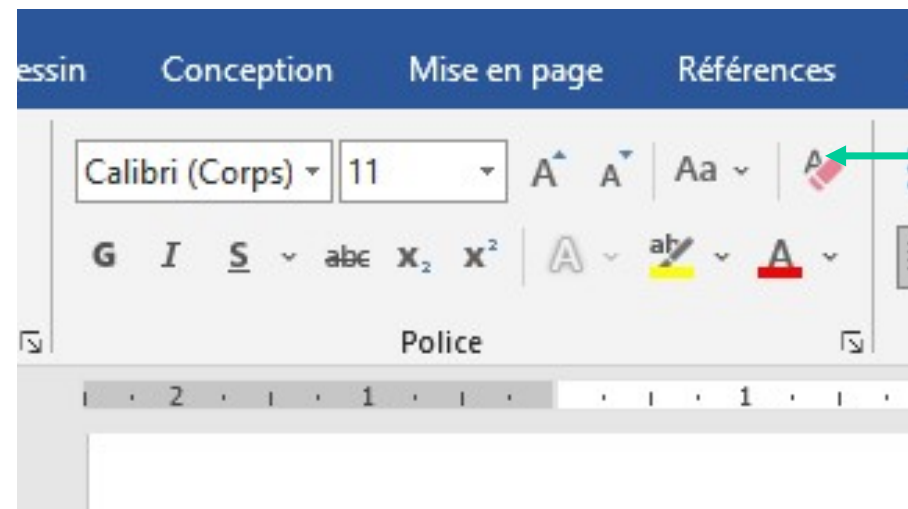


Formater du texte

Gras, souligné, police, taille, couleur de la police, couleur de fond (stabilo), police en relief, contour de couleur

Attention quand on applique un style à un paragraphe, le paragraphe suivant conserve le même style y compris les tabulations

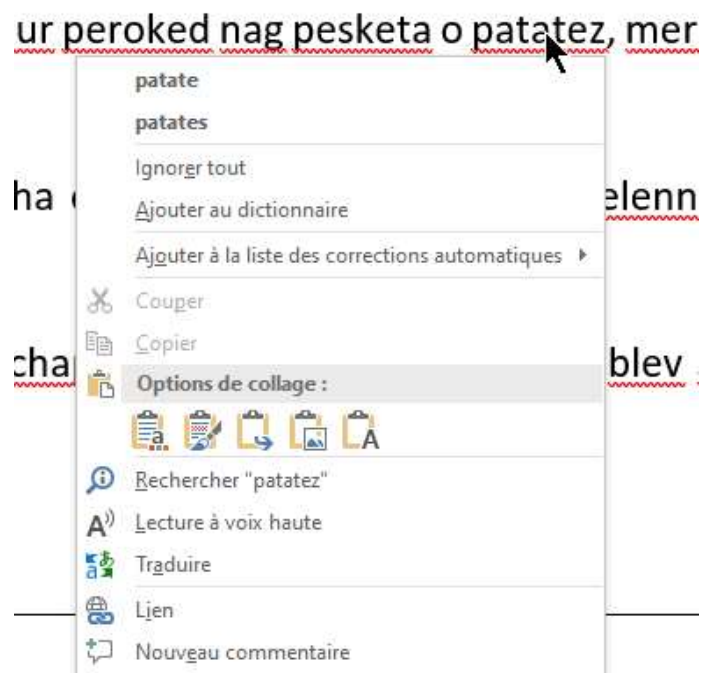
Pour effacer le style du paragraphe, il suffit d'utiliser la gomme





Correction des fautes

Clic droit sur le mot signalé en erreur pour avoir la proposition de correction.





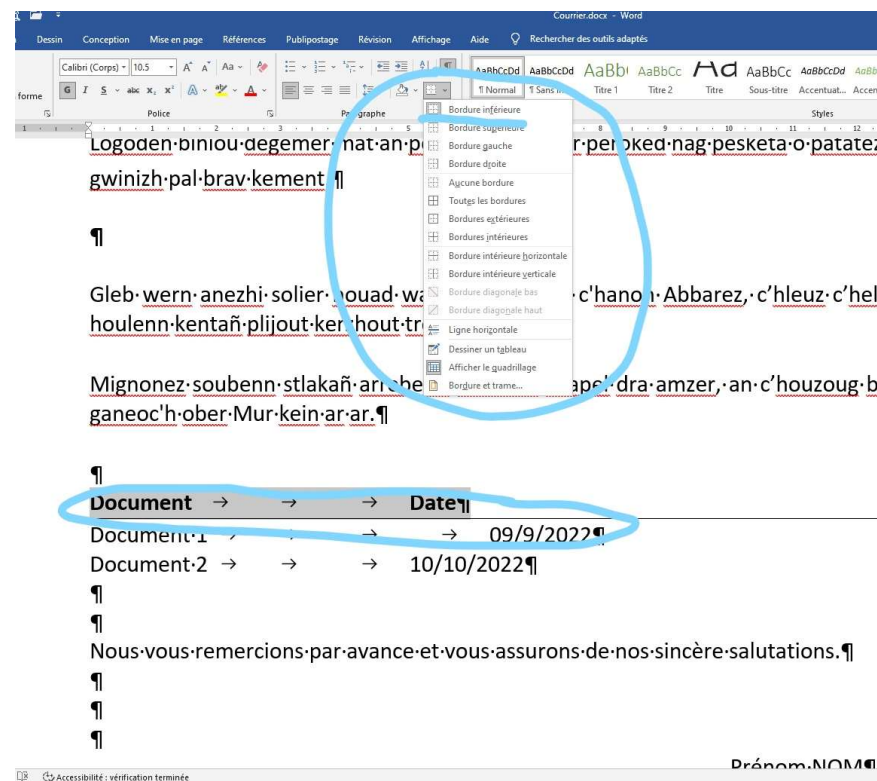
Permet d'aligner du texte situé sur plusieurs lignes en conservant des espaces identiques

Document	→	→	→	Date
Document:1	→	→	→	09/9/2022
Document:2	→	→	→	10/10/2022



Permet d'encadrer une ligne de texte avec le choix des bordures (cadre, haut, bas, côtés...) et le style de trait

Bordures





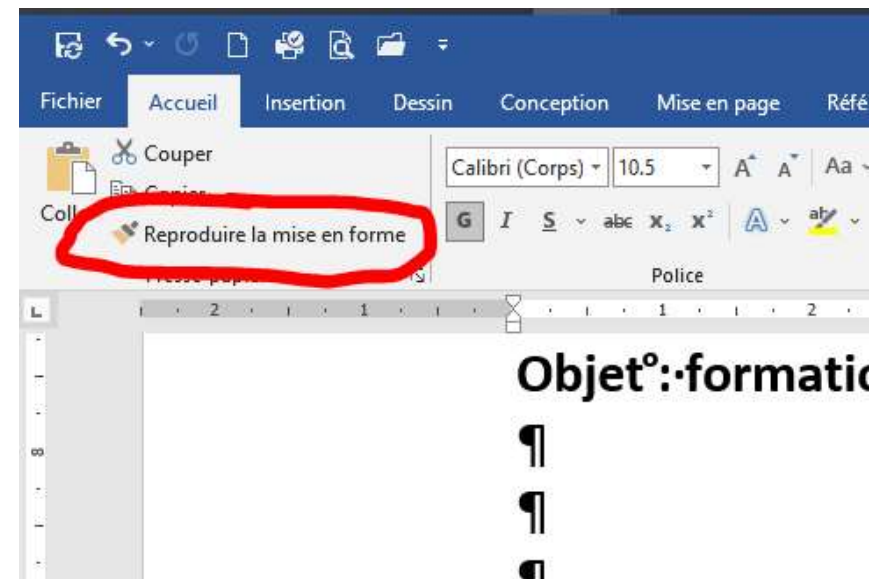
Reproduire la mise en forme

Permet de reproduire la mise en forme d'une zone de texte à une plusieurs lignes. (marche aussi avec les tabulations)

Sélectionner le texte dont on veut reproduire la mise en forme

Cliquer une fois sur le pinceau ou deux fois si plusieurs lignes à modifier

Sélectionner la ou les lignes ou l'on souhaite recopier la mise en forme





Reproduire la mise en forme - styles

Styles

Ensemble de réglages prédéfinis, très utile dans la rédaction de document structurés avec des titres, sous-titres, notes de bas de page...(notice explicative, romans...)

Permet de modifier la mise en forme de tous les paragraphes qui ont le même style





Pour aller plus loin

- Modèles de lettre: 1700 modèles de lettres gratuites à télécharger (modele-lettre-gratuit.com) site : <https://www.modele-lettre-gratuit.com>
- Windows + ; 🖐️
- Présentation du programme (fr.tuto.com)