

Le traitement de texte, ce méconnu !

Par Jacques Cartier

Ce document est mis à disposition à titre de test. Il est sous Copyright ©



Source : [image en CC0 sur Pixabay](#)

Table des matières

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Se former entièrement à distance, vue de l'esprit ? | 2 |
| 2 | Introduction..... | 2 |
| 3 | Préambule | 3 |
| 4 | Travail dirigé 1 | 3 |
| 4.1 | Saisie au kilomètre de la lettre..... | 5 |
| 4.2 | La mise en forme des caractères..... | 6 |
| 4.3 | La mise en forme des paragraphes | 7 |
| 5 | Les styles..... | 9 |
| 5.1 | Comment créer les styles ? | 9 |
| 5.2 | Créer votre propre lettre..... | 10 |
| 5.3 | Insérer une image dans un document | 10 |
| 5.3.1 | Insertion d'un logo | 10 |
| 5.3.2 | Insertion de la signature | 11 |
| 5.4 | Insertion d'un entête et d'un pied de page | 11 |
| 5.5 | Couleur de page et bordure de page | 12 |

1 Se former entièrement à distance, vue de l'esprit ?

Vous utilisez le traitement de texte au quotidien. Mais vous savez que vous n'êtes pas très expert avec ce logiciel. Vous tapez, vous vous débrouillez, ... Mais faites-vous réellement du traitement de texte ?

Et le jour où vous tapez un document long qui intègre images, graphiques, ... !

Cette formation vise à répondre de façon précise à votre problématique personnelle. Vous n'allez pas en stage (15 personnes, 15 ordinateurs, un formateur volontaire mais un peu dépassé par les demandes d'aide).

Non, vous travaillez à distance assisté individuellement par un accompagnateur expert avec lequel vous aurez préalablement validé un quota d'heures d'accompagnement personnalisé.

[Retour table des matières](#)

2 Introduction

Le premier contact de beaucoup de personnes avec l'ordinateur est l'utilisation d'un traitement de texte. Il suffit de taper, comme sur une machine à écrire, et après quelques hésitations, soubresauts, le texte est imprimé.



<https://commons.wikimedia.org/wiki/File%3AComputerposition.jpg>

La chose se complique lorsqu'il faut gérer un **document long** : l'humeur change brusquement, la colère monte lorsque le saut de page ne se fait pas au bon endroit.

La machine gère le texte avec une logique très spécifique dans laquelle il faut entrer sous peine de ne jamais automatiser les documents tapés.

Un clic souris doit permettre de changer la taille de la police de caractères du texte des 100 pages du rapport d'une taille 14 à une taille 12 par exemple. La numérotation doit se faire automatiquement, ainsi que les tables de matières et d'index... Le plan du document doit apparaître clairement.

Pour arriver à ce type de travail, il faut en premier lieu intégrer les notions suivantes que nous verrons dans ce cours :

- La notion de paragraphe
- La notion de style

Ce cours, mis à disposition à distance, se propose de préciser ces notions. Vous pourrez télécharger les exercices, les réaliser et contacter la personne accompagnatrice en cas de besoin par messagerie électronique, téléphone et/ou en classe virtuelle.

Bon travail !

[Retour table des matières](#)

3 Préambule

Il n'y a pas si longtemps !



Vidéo sur Youtube : https://youtu.be/LJvGiU_UyEQ

La machine à écrire a été l'outil de travail d'un certain nombre d'entre nous ! L'ordinateur que vous avez devant vous n'est pas de la même génération. Il permet de **traiter** du texte de façon électronique. Il est ainsi beaucoup plus puissant que cette machine à écrire.

[Retour table des matières](#)

4 Travail dirigé 1

Nous allons rédiger une lettre qui aura au final cette allure (voir ci-dessous). Vous pouvez vous créer un dossier dans lequel vous allez enregistrer vos travaux. Pensez à **enregistrer** dès le début de votre travail et **souvent** !

Marie·Dornier·
Étudiante·en·master·marketing·
33·rue·des·Tilleuls·33000·Bordeaux·

à·

Société·Bloglibre·
33·Boulevard·Blum·21000·Dijon·

Objet·:·création·de·blog·.

Je·souhaiterais·créer·un·blog·tel·que·vous·le·proposez·sur·votre·site·.
Auparavant,·j'aimerais·avoir·quelques·informations·sur·la·marche·à·suivre·.

J'entreprends·une·activité·d'écriture·en·parallèle·de·mon·projet·d'études·.
Les·billets·que·je·vais·écrire·seront·ainsi·un·élément·clé·de·mon·travail·.

Pourriez-vous·m'indiquer·si·j'aurai·la·possibilité·de·faire,·à·intervalles·réguliers,·des·sauvegardes·de·mes·écrits·depuis·votre·site·.

Je·me·pose·également·une·question·concernant·les·options·de·publication·de·votre·blog·permettant·de·définir·l'accès·au·billet·(Tout·l'internet,·public·choisi,·privé,·...)·.

Dans·l'attente,·je·vous·prie·de·croire·à·l'expression·de·mes·sentiments·les·meilleurs·.

Marie·Dornier·

[Retour table des matières](#)

Frappe au kilomètre

Attention la frappe au kilomètre respecte la notion de paragraphe.

Le paragraphe est une unité de sens.

Celui qui concerne les références de Marie Dornier débute sur le **M** de Marie et se termine après le **X** de Bordeaux.

Le paragraphe se termine en tapant la touche « Entrée » : ¶

Le retour à la ligne est réalisé avec la combinaison de touche « Majuscule + Entrée » : ↵

4.1 Saisie au kilomètre de la lettre

Marie·Dornier↵

Étudiante·en·master·marketing↵

33·rue·des·Tilleuls·33000·Bordeaux¶

à¶

Société·Bloglibre↵

33·Boulevard·Blum·21000·Dijon¶

Objet?: ·création·de·blog.¶

Je·souhaiterais·créer·un·blog·tel·que·vous·le·proposez·sur·votre·site··Auparavant··j'aimerais·avoir·quelques·informations·sur·la·marche·à·suivre.¶

J'entreprends·une·activité·d'écriture·en·parallèle·de·mon·projet·d'études··Les·billets·que·je·vais·écrire·seront·ainsi·un·élément·clé·de·mon·travail.¶

Pourriez·vous·m'indiquer·si·j'aurai·la·possibilité·de·faire··à·intervalles·réguliers··des·sauvegardes·de·mes·écrits·depuis·votre·site.¶

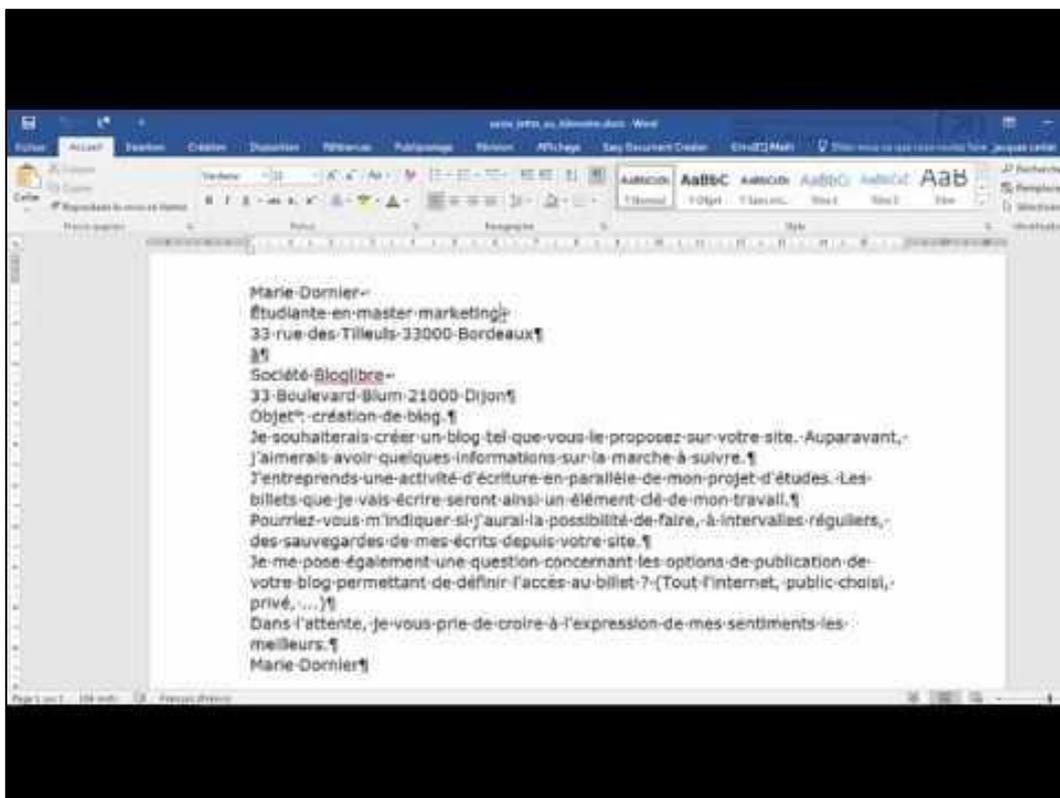
Je·me·pose·également·une·question·concernant·les·options·de·publication·de·votre·blog·permettant·de·définir·l'accès·au·billet·?·(Tout·l'internet··public·choisi··privé··...·)¶

Dans·l'attente··je·vous·prie·de·croire·à·l'expression·de·mes·sentiments·les·meilleurs.¶

Marie·Dornier¶

La saisie au kilomètre

> Pour mieux comprendre, une courte vidéo :



[Retour table des matières](#)

4.2 La mise en forme des caractères

Marie Dornier
Étudiante en master marketing
33 rue des Tilleuls 33000 Bordeaux

Marie Dornier : couleur verte

Objet : gras italique

à
Société Bloglibre
33 Boulevard Blum 21000 Dijon

Objet : création de blog.

Je souhaiterais créer un blog tel que vous le proposez sur votre site. Auparavant, j'aimerais avoir quelques informations sur la marche à suivre.

J'entreprends une activité d'écriture en parallèle de mon projet d'études. Les billets que je vais écrire seront ainsi un élément clé de mon travail.

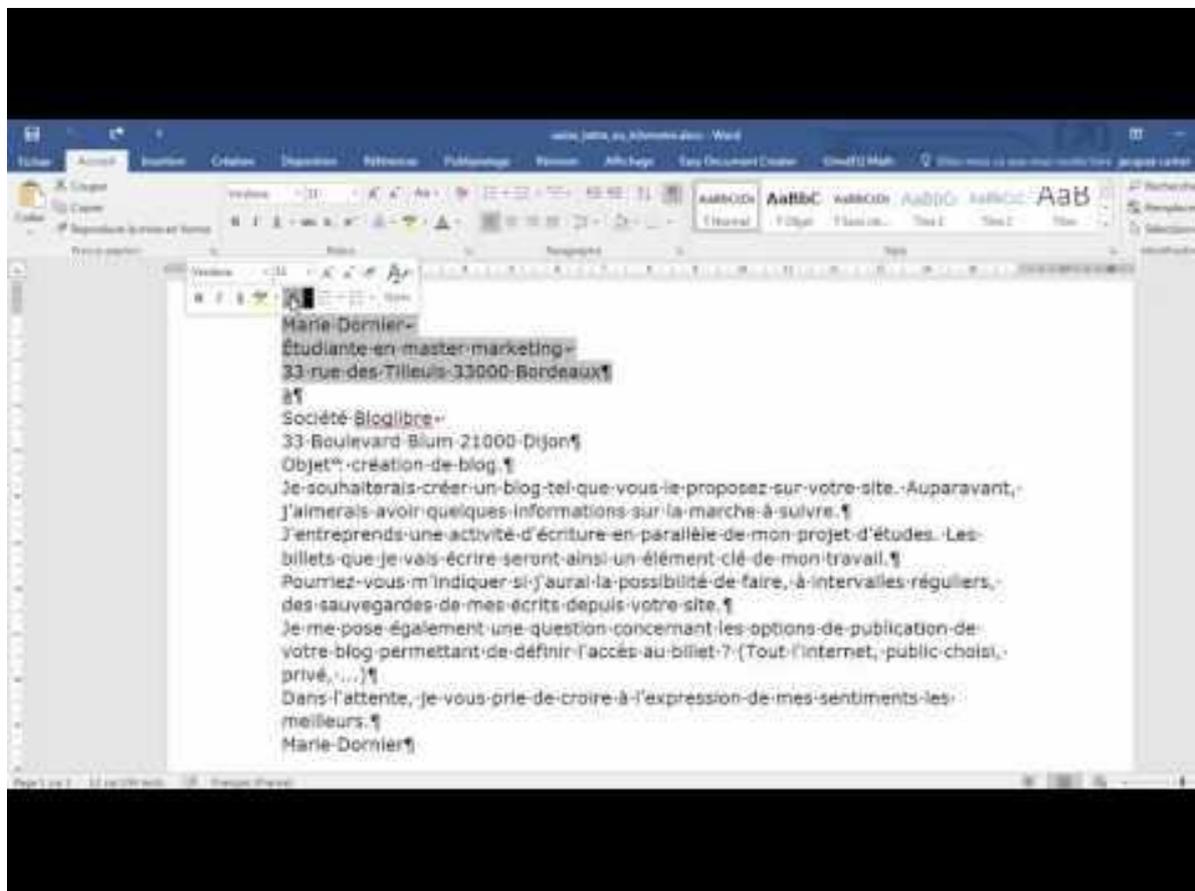
Pourriez-vous m'indiquer si j'aurai la possibilité de faire, à intervalles réguliers, des sauvegardes de mes écrits depuis votre site.

Je me pose également une question concernant les options de publication de votre blog permettant de définir l'accès au billet ? (Tout l'internet, public choisi, privé, ...)

Dans l'attente, je vous prie de croire à l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Marie Dornier

> Pour mieux comprendre, une courte vidéo :



[Retour table des matières](#)

4.3 La mise en forme des paragraphes

Marie Dornier
Étudiante en master marketing
33 rue des Tilleuls 33000 Bordeaux

Premier paragraphe : Marie ...

Paragraphe

Retrait et espacement | Enchaînements

Général

Alignement : Gauche

Niveau hiérarchique : Corps de texte Toujours réduit

Retrait

Gauche : 0 cm

Droite : 0 cm

De 1re ligne : (aucun)

Retraits inversés

Espacement

Avant : 0 pt

Après : 96 pt

Interligne : Simple

Second paragraphe : à...

Paragraphe

Retrait et espacement | Enchaînements

Général

Alignement : Gauche

Niveau hiérarchique : Corps de texte Toujours réduit

Retrait

Gauche : 8 cm

Droite : 0 cm

De 1re ligne : (aucun)

Retraits inversés

Espacement

Avant : 12 pt

Après : 0 pt

Interligne : Simple

à

Société Bloglibre
33 Boulevard Blum 21000 Dijon

Troisième paragraphe : Objet...

Paragraphe

Retrait et espacement | Enchaînements

Général

Alignement : Gauche

Niveau hiérarchique : Corps de texte Toujours réduit

Retrait

Gauche : 0 cm

Droite : 0 cm

De 1re ligne : (aucun)

Retraits inversés

Espacement

Avant : 36 pt

Après : 36 pt

Interligne : Simple

Je souhaiterais créer un blog tel que vous le proposez et j'aimerais avoir quelques informations sur la marche

l'entreprise une activité d'écriture en parallèle de mon activité principale et de mon projet de création d'entreprise

possibilité de faire un billet sur votre site.

concernant les billets? (Tout

roire à l'expression de mes sentiments les

Marie Dornier

Quatrième paragraphe : Je souhai..

Paragraphe

Retrait et espacement | Enchaînements

Général

Alignement : Justifié

Niveau hiérarchique : Corps de texte Toujours réduit

Retrait

Gauche : 0 cm

Droite : 0 cm

De 1re ligne : (aucun)

Retraits inversés

Espacement

Avant : 12 pt

Après : 6 pt

Interligne : Simple

Cinquième paragraphe : Marie Dornier

Paragraphe

Retrait et espacement | Enchaînements

Général

Alignement : Droite

Niveau hiérarchique : Corps de texte Toujours réduit

Retrait

Gauche : 0 cm

Droite : 0 cm

De 1re ligne : (aucun)

Retraits inversés

Espacement

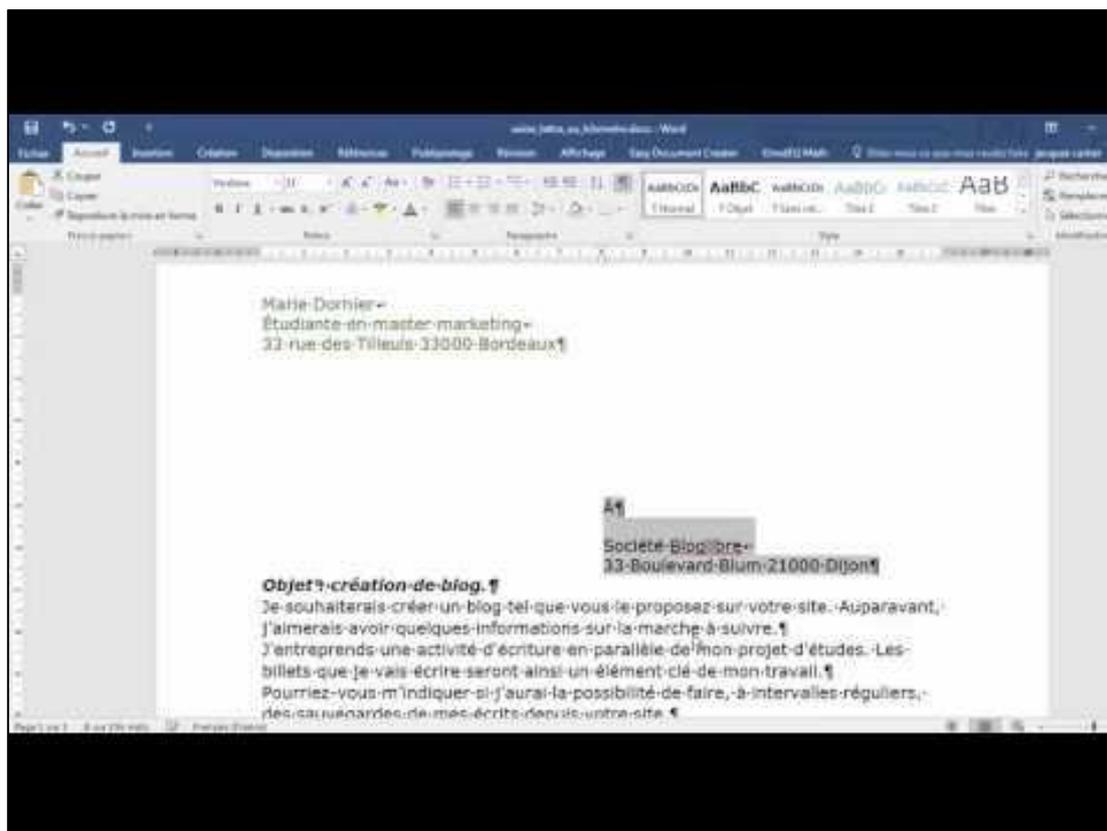
Avant : 36 pt

Après : 0 pt

Interligne : Simple

[Retour table des matières](#)

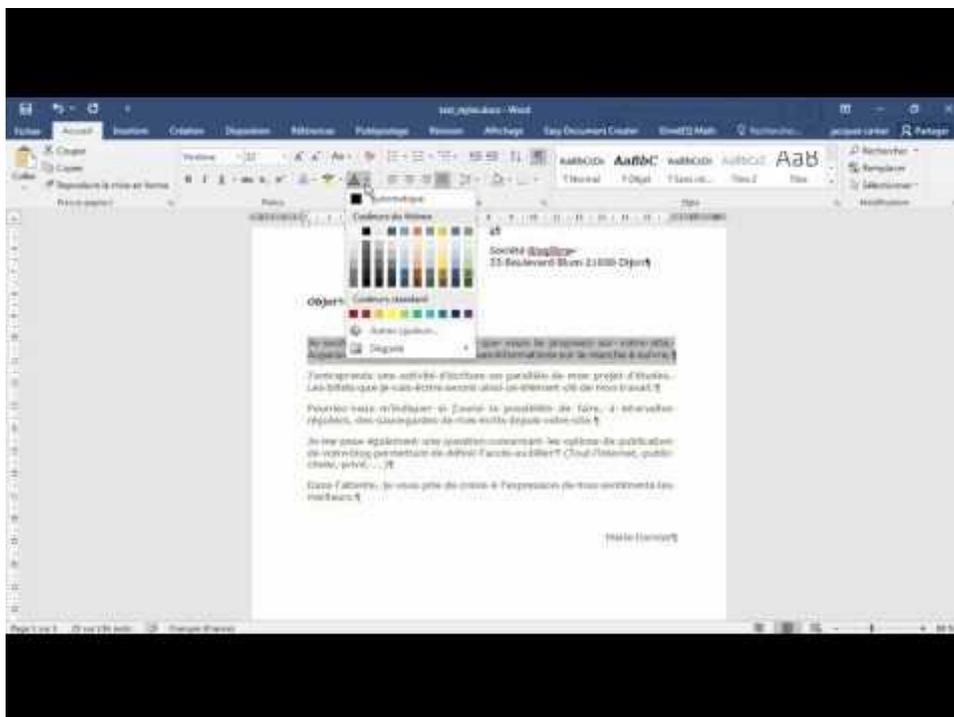
> Pour mieux comprendre, une courte vidéo :



[Retour table des matières](#)

5 Les styles

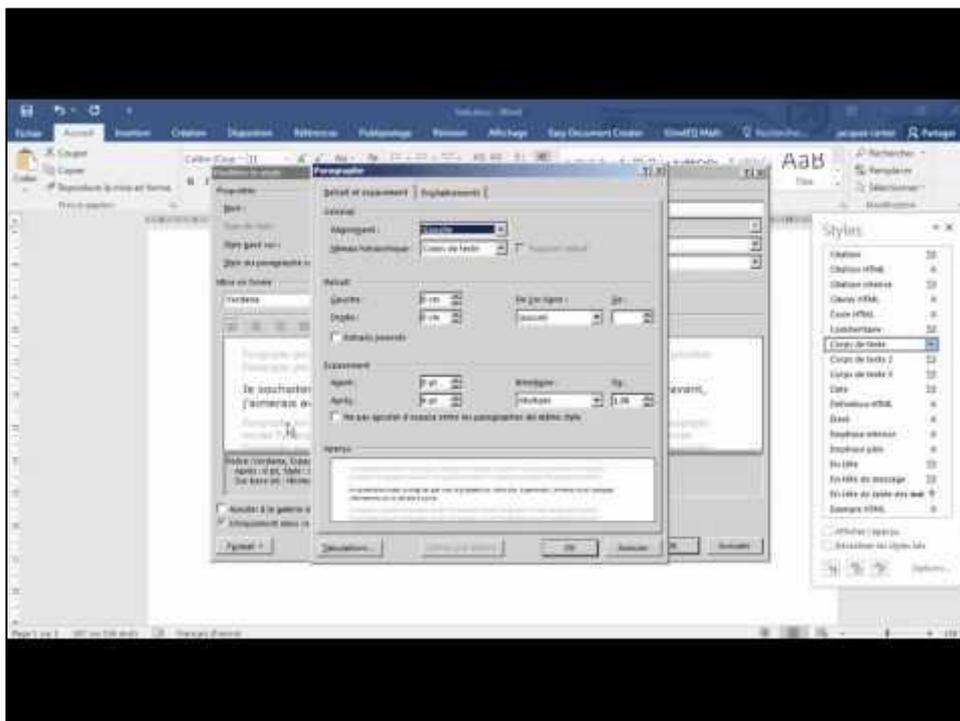
> Pour comprendre avec une vidéo, ça va mieux !



[Retour table des matières](#)

5.1 Comment créer les styles ?

La vidéo ci-dessous vous explique comment créer les styles dans cette lettre. Quand vous l'aurez visionnée, vous pourrez créer les styles dans votre document « lettre_blog.docx ».



> Faites appel à votre accompagnateur pour qu'il vous assiste dans ce travail.

5.2 Créer votre propre lettre

Vous allez créer une lettre qui se rapprochera le plus possible d'un document que vous utilisez dans votre quotidien professionnel.

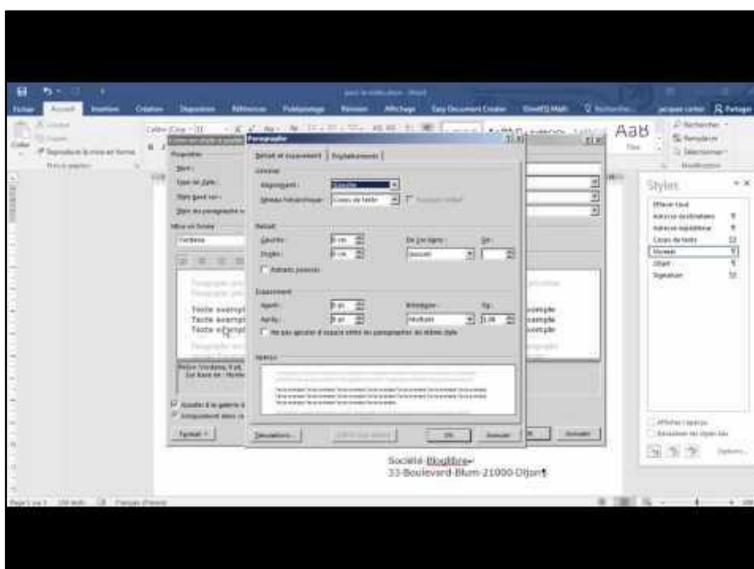
Faire la frappe au kilomètre, utiliser des styles existants, créer ceux dont vous aurez besoin.

[Retour table des matières](#)

5.3 Insérer une image dans un document

> Insérer une image dans un document ne pose pas de problème particulier. Quelques manipulations suffiront. La question principale est l'utilisation de cette image. Ai-je le droit de l'utiliser ? quid du droit d'auteur ? Nous aborderons cette question un peu plus tard dans nos travaux.

Ci-dessous la vidéo qui vous explique la marche à suivre.



5.3.1 Insertion d'un logo

Aspect après intégration de l'image dans la lettre

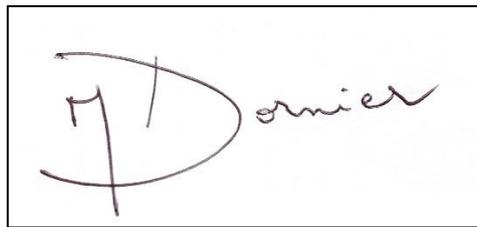


Fichier image à utiliser :



-
- > Le fichier se nomme « marketing_strategies.jpg, pour l'enregistrer sur votre machine : clic droit, « Enregistrer en tant qu'image »
-

5.3.2 Insertion de la signature

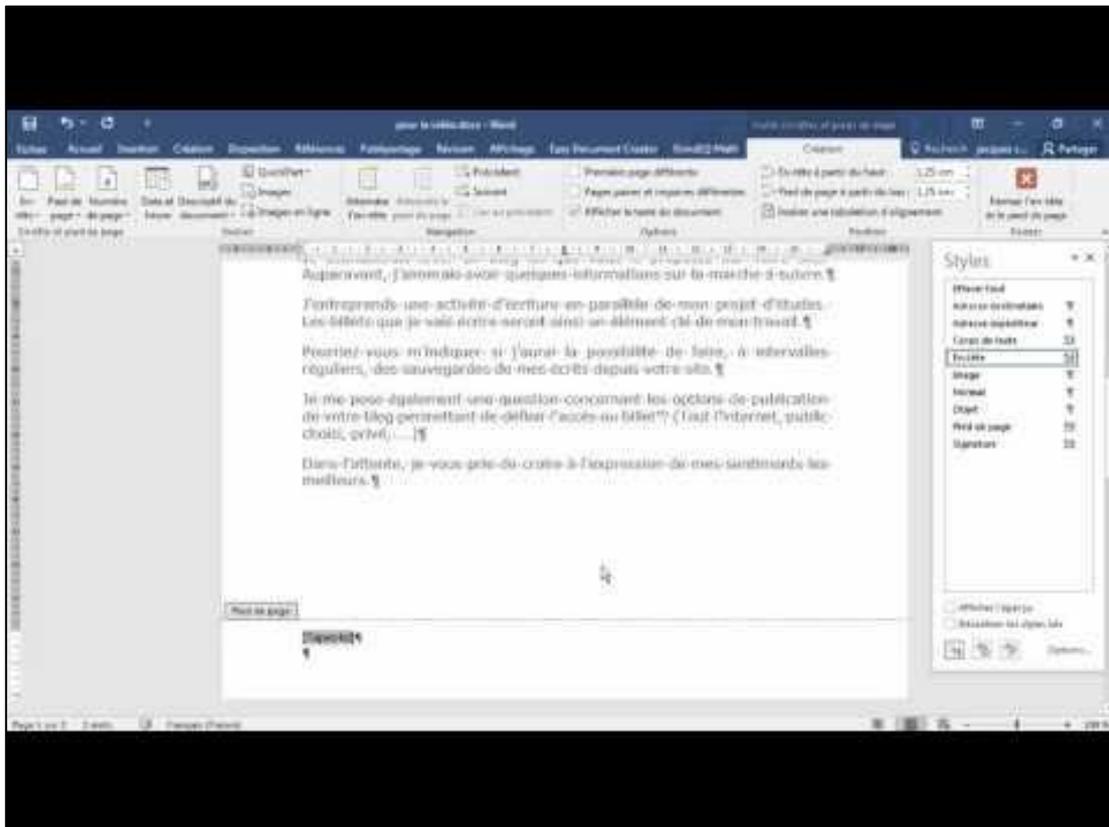


-
- > Le fichier image se nomme « signature_marie_dornier.jpg » pour l'enregistrer sur votre machine : clic droit, « Enregistrer en tant qu'image »
-

[Retour table des matières](#)

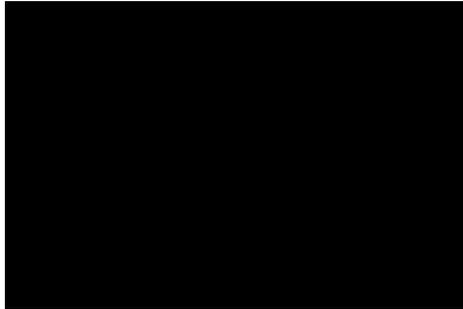
5.4 Insertion d'un entête et d'un pied de page

La vidéo explicative :



5.5 Couleur de page et bordure de page

Finissons ce travail dirigé par l'ajout d'une couleur de page et d'une bordure de page.



Lien : <https://youtu.be/AaWy12GbU00>

[Retour table des matières](#)