

**LECON 7 : SAISIE ET MISE EN FORME DE TEXTES****SITUATION D'APPRENTISSAGE :**

Le Collège Municipal de Tafiré organise une remise de prix aux meilleurs élèves. Le major de la classe de 6^{ème}2 est choisi pour lire le discours de remerciement des lauréats. Pour rendre son discours présentable et agréable à lire, il décide avec ses camarades de classe, de le saisir à l'aide d'un logiciel de traitement de textes.

**RESUME DE LA LEÇON :**

- 1) Comment saisir et mettre en forme des textes: <https://youtu.be/NafEy8AqAwY>
- 2) Astuces de mise en forme et mise en page Word : <https://youtu.be/8b0Vy6omxUU>

SITUATION D'ÉVALUATION :

Secrétaire d'une association, tu dois saisir à l'aide de MS Word un texte manuscrit de ton président en respectant les consignes qu'il a notées dans la marge dudit manuscrit que voici :

The image shows a handwritten note with several lines of text. Red lines and boxes highlight specific parts of the text, with labels pointing to them:

- Police Century, Police 12, Italique**: Points to the first line: "J'imagine que cela serait encore plus personnel si je pouvais écrire dans mon blog à la main."
- Souligné, Gras**: Points to the word "Pascal" in the line: "un homme savant m'a dit récemment que dès que l'on écrit à la main, on redevient plus synthétique, qualité qui manque aux français, d'après lui."
- Police Tahoma, Taille 12**: Points to the word "synthétique" in the same line.

The text of the note is as follows:

J'imagine que cela serait encore plus personnel si je pouvais écrire dans mon blog à la main.

Quelquepart il y a sûrement un logiciel qui me le permettrait. Actuellement, ce que je peux faire de mieux, c'est scanner mon écriture et la coller dans ma note.

Pourquoi écrire à la main ? Pour faire moins de fautes, et de ce fait satisfaire Pascal. De plus, un homme savant m'a dit récemment que dès que l'on écrit à la main, on redevient plus synthétique, qualité qui manque aux français, d'après lui.

Pour cela,

- 1) Crée, dans le dossier « TP_MiseEnForme », un nouveau document MS Word ;
- 2) Saisis tout le manuscrit dans la police Times New Roman et la taille 15
- 3) Traite le texte saisi en respectant les consignes données dans la marge du document manuscrit.
- 4) Enregistre le texte sous le nom « Exercice 6 ».

EXERCICES /DOCUMENTATION :

Pour les exercices suivants, crée sur le bureau un dossier nommé « TP_MiseEnForme »

Exercice 1

- 1) Démarre le programme Microsoft Word.
- 2) Cree, dans le dossier « TP_MiseEnForme », un nouveau document Word nommé « Exercice 3 »
- 3) Saisis le texte ci-dessous :

Le travail a commencé

« Lundi et Mardi, deux jours pour Hervé Renard, le sélectionneur des Eléphants pour retrouver son monde. Sur les 23 sélectionnés, seuls trois « Anglais » Kolo, Yaya et Bony n'ont pas encore rejoint la sélection.

Leur arrivée est prévue pour les jours à venir. Ceci dit le coach des Eléphants dispose de 20 joueurs pour entamer la préparation de l'équipe nationale ».

D.B in *Le Nouveau Réveil* du Mercredi 7 janvier 2015, p.12.

- 4) Enregistre le document sous le nom «CAN 2015».
- 5) Quitte le document « CAN 2015».

Exercice 2

- 1) Ouvre le document «CAN 2015»
- 2) Effectue le traitement selon les consignes suivantes :
 - Ecris le titre en rouge,
 - Mets le titre en gras avec police Arial et la taille 32,
 - Mets en gras italique les noms des joueurs évoluant dans le championnat «anglais»,
 - Centre le texte,
 - Mets en gras, en violet et souligne le nom du sélectionneur des éléphants.

Exercice 3

- 1) Ouvre le document «CAN 2015»
- 2) Aligne le texte saisi à droite,
- 3) Sélectionne et mets le deuxième paragraphe en italique, avec la police "Cambria" et la taille 42.
- 4) Ecris le mot "Anglais" en bleu, les noms des joueurs en vert brillant et Hervé Renard en gris.