

**INF-5068-1 : Traitement de texte, sections et tableaux**

**Itinéraire de l’élève**

1. Les compétences à développer pour ce cours sont les suivantes:

C1 Interagir dans un environnement informatique (15 %)

* Développer sa capacité à utiliser les sources d’aides informatiques (fonction aide de l’application, guide, internet, etc.).

C2 Produire des documents informatisés (85 %)

* + Développer sa capacité à déterminer les endroits dans le document où il est avantageux d’utiliser des sections distinctes et des tableaux.;
* Développer sa capacité à paramétrer une variété d’éléments de mise en forme dans un document;
	+ Développer sa capacité à utiliser les commandes et les fonctions de l’application, particulièrement celles qui sont relatives à la création de sections et de tableaux;
* Développer sa capacité à présenter un document qui tient compte des exigences propres à la tâche et des normes de qualité qui s’y rapportent.
1. Cet itinéraire représente une marche à suivre avec l’utilisation du guide Logitell. Pour chacun des chapitres du guide, cette marche à suivre comporte les éléments suivants:
* Situation initiale : exploration
* Une situation vous sera présentée au début d’un chapitre;
* Vous pouvez tenter de la résoudre;
* Il est possible que vous ne soyez pas en mesure de la faire au complet; les apprentissages faits dans la partie « Accompagnement en apprentissage » devraient vous permettre d’y arriver;
* Accompagnement en apprentissage
* Référence aux sections du guide Logitell permettant l’apprentissage des savoirs nécessaires pour résoudre la situation initiale;
* Utilisation de l’aide dans Word : « Dites-moi ce que vous voulez faire »;
* Recherche Internet
* Retour sur la situation initiale : résolution
* Résoudre la situation initiale si ce n’est déjà fait.
* Synthèses de fin de cours ou activités de consolidation

Situations qui serviront de consolidation des apprentissages.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Itinéraire de l’élève****INF-5068-1** **Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Pages du cahier et suppléments** | **Suivi de l’enseignant(e)** |
| **Apprentissages** |
|  | **CHAPITRE 1 - MISE EN PAGE D’UN DOCUMENT (PARTIE 1)****Savoirs du chapitre :** * **Générer du faux-texte**
* **Mettre en page un document : définir des marges; modifier la taille de papier; modifier l’orientation de la page**
* **Insérer un saut de page**
* **Supprimer un saut de page manuel**
 |
| **Situation initiale (exploration): Préparation au yoga** | Logitell page 23 |  |
| **Accompagnement en apprentissage : guide d’apprentissage Logitell** | Pages 1 à 22 |  |
| **Accompagnement en apprentissage : autres ressources*** Fonction d’aide du logiciel
* Recherche Internet
 |  |  |
| **Retour sur la situation initiale (résolution): Préparation au yoga** | Logitell page 23 |  |
|  |
| **CHAPITRE 2 - MISE EN PAGE D’UN DOCUMENT (PARTIE 2)****Savoirs du chapitre :** * **Utiliser des sections et visualiser un document divisé en sections**
* **Créer une section : bouton de saut de page; boite de dialogue « Mise en page »**
* **Supprimer un saut de section : effet de l’ajout ou de la suppression d’une section sur la mise en page**
* **Aligner verticalement du texte sur la page**
* **Ajouter et supprimer une bordure de page**
 |
| **Situation initiale (exploration): Boucher** | Logitell pages 42-43 |  |
| **Accompagnement en apprentissage : guide d’apprentissage Logitell** | Pages 25 à 41 |  |
| **Accompagnement en apprentissage : autres ressources*** Fonction d’aide du logiciel
* Recherche Internet
 |  |  |
| **Retour sur la situation initiale (résolution): Boucher** | Logitell page 42-43 |  |
|  |
| **CHAPITRE 3 - TABULATIONS****Savoirs du chapitre :** * **Règle horizontale**
* **Utiliser des tabulations : définir et modifier des taquets à l’aide de la boite de dialogue « Tabulations »; poser des taquets personnalisés à l’aide de la règle**
 |
| **Situation initiale (exploration): Liste gestionnaires** | Logitell page 57 |  |
| **Accompagnement en apprentissage : guide d’apprentissage Logitell** | Pages 45 à 56 |  |
| **Accompagnement en apprentissage : autres ressources*** Fonction d’aide du logiciel
* Recherche Internet
 |  |  |
| **Retour sur la situation initiale (résolution): Liste gestionnaires** | Logitell page 57 |  |
|  |
|  |
| **CHAPITRE 4 – ENTÊTES, PIEDS DE PAGE ET NUMÉROS DE PAGE****Savoirs du chapitre :** * **Définir « entête » et « pied de page »**
* **Insérer des entêtes et des pieds de page prédéfinis**
* **Insérer un entête et un pied de page personnalisé**
* **Insérer des entêtes et des pieds de page dans un document à plusieurs sections**
* **Insérer un entête et un pied de page personnalisé pour chaque section**
* **Définir la position de l’entête et du pied de page**
* **Insérer un entête et un pied de page différent sur la première page**
* **Insérer des entêtes et des pieds de page différents sur les pages paires et impaires**
* **Supprimer un entête ou un pied de page**
* **Insérer des numéros de page : insérer un de page; insérer un numéro de page à la position actuelle; supprimer des numéros de page**
 |
| **Situation initiale (exploration): Géographie et économie du Brésil** | Logitell pages 84-85 |  |
| **Accompagnement en apprentissage : guide d’apprentissage Logitell** | Pages 59 à 83 |  |
| **Accompagnement en apprentissage : autres ressources*** Fonction d’aide du logiciel
* Recherche Internet
 |  |  |
| **Retour sur la situation initiale (résolution): Géographie et économie du Brésil** | Logitell pages 84-85 |  |
|  |
| **CHAPITRE 5 – CRÉATION DE TABLEAUX****Savoirs du chapitre :** * **Utiliser des tableaux**
* **Créer un tableau à l’aide de : la grille; l’option « Insérer un tableau »; l’option « Dessiner un tableau »; l’option « Tableaux rapides »**
* **Saisir des données dans un tableau**
* **Sélectionner à l’intérieur d’un tableau : utiliser le bouton « Sélectionner »; utiliser la souris pour sélectionner un élément du tableau**
* **Redimensionner un tableau : redimensionner des colonnes et/ou des lignes à l’aide de la souris; redimensionner la hauteur d’une ligne ou la largeur d’une colonne avec précision; distribuer uniformément des colonnes et des lignes; ajuster automatiquement des colonnes**
* **Insérer des lignes et des colonnes : en utilisant le signe (+); en utilisant les boutons du groupe « Lignes et colonnes »**
* **Supprimer des lignes, des colonnes ou un tableau**
* **Fusionner et fractionner des cellules**
* **Fractionner un tableau**
* **Insérer un tableau imbriqué**
* **Trier des données dans un tableau (trier à l’aide de plusieurs champs)**
* **Convertir un tableau en texte et du texte en tableau**
 |
| **Situation initiale (exploration): Brochure** | Logitell page 121 |  |
| **Accompagnement en apprentissage : guide d’apprentissage Logitell** | Pages 87 à 120 |  |
| **Accompagnement en apprentissage : autres ressources*** Fonction d’aide du logiciel
* Recherche Internet
 |  |  |
| **Retour sur la situation initiale (résolution): Brochure** | Logitell page 121 |  |
|  |
|  |
| **CHAPITRE 6 – MISE EN FORME DE TABLEAUX****Savoirs du chapitre :** * **Mettre en forme du texte dans un tableau**
* **Appliquer un style à un tableau : modifier les options de style**
* **Modifier des bordures en utilisant : la boite de dialogue « Bordure et trame »; le bouton de « Bordures »**
* **Ajouter une trame de fond**
* **Aligner du texte verticalement et/ou horizontalement dans une cellule**
* **Modifier l’orientation du texte dans une cellule**
* **Aligner horizontalement un tableau**
* **Répéter un titre dans un tableau**
* **Désactiver le fractionnement d’une ligne dans un tableau**
 |
| **Situation initiale (exploration): Personnel** | Logitell page 145 |  |
| **Accompagnement en apprentissage : guide d’apprentissage Logitell** | Pages 123 à 144 |  |
| **Accompagnement en apprentissage : autres ressources*** Fonction d’aide du logiciel
* Recherche Internet
 |  |  |
| **Retour sur la situation initiale (résolution): Personnel** | Logitell page 145 |  |
|  |
| **CHAPITRE 7 – INSERTION D’IMAGES****Savoirs du chapitre :** * **Insérer une image**
* **Insérer une image à partir d’un fichier**
* **Sélectionner une image**
* **Redimensionner une image : redimensionner à l’aide de la souris; rogner une image**
* **Modifier le style de l’habillage**
 |
| **Situation initiale (exploration): Yoga** | Logitell page 155 |  |
| **Accompagnement en apprentissage : guide d’apprentissage Logitell** | Pages 147 à 154 |  |
| **Accompagnement en apprentissage : autres ressources*** Fonction d’aide du logiciel
* Recherche Internet
 |  |  |
|  | **Retour sur la situation initiale (résolution): Yoga** | Logitell page 155 |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***SYNTHÈSES DE FIN DE COURS (voir l’enseignant)*** |

**Critères d’évaluation et pondération**





