

**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**





