





















Voici les principales étapes à suivre pour réaliser l'activité « La ponctuation »...

- 1 – Lancer le logiciel OpenOffice traitement de texte (icône sur le bureau) (**B2I** : E1.2 – E1.3 – E1.4 - C1.2) ;
- 2 – Demander à ouvrir le fichier « **Ponctuation** » dans le dossier « **Mes documents** », sous dossier « **FormationTT** » (ou double cliquer directement sur ce fichier) ;
Comment faire ?

 À la souris	 Au clavier	 Avec les raccourcis
<ol style="list-style-type: none"> 1 – Cliquer sur FICHER 2 – Demander Ouvrir 3 – Dans la fenêtre qui s'affiche, ouvrir la ligne <i>regarder dans</i> 4 – Sélectionner le dossier Mes documents puis le dossier FormationTT, et double cliquer sur le nom de fichier « Ponctuation » 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Maintenir appuyée la touche  et taper sur F 2 – Taper sur O 3 – Taper sur la touche  pour ouvrir la fenêtre de l'explorateur et 4 - naviguer (avec la même touche) jusque dans le dossier Mes documents puis dans le dossier FormationTT, puis le fichier « Ponctuation » 	<ol style="list-style-type: none"> 1 – Appuyer sur la touche  et la touche  puis suivre les points 2 à 4 ci contre ...

- 3 – En dessous de « Activité 1 » taper le titre La ponctuation. (**B2I** : E3.2 – E3.3) ;
- 4 – Sélectionner (*si besoin voir la fiche d'aide 1*) les mots « activité 1 » et les mettre en italique et en 16, sélectionner les mots « La ponctuation » et les mettre en Gras et en 24.
Comment faire ?

 À la souris	 Au clavier	 Avec les raccourcis
<ol style="list-style-type: none"> 1 – Cliquer sur les icônes suivantes :  pour italique  pour gras 2 – Cliquer sur la fenêtre :  pour modifier la taille de caractères 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Maintenir appuyée la touche  et taper sur T 2 – Taper sur A puis la touche  (Entrée) 3 – Taper sur la touche  pour sélectionner le champ ou l'onglet de travail voulu 	<ol style="list-style-type: none"> 1 – Appuyer sur la touche  et la touche  pour mettre les caractères en Gras 2 – Appuyer sur la touche  et la touche  pour mettre les caractères en <i>Italique</i>

- 5 – Cliquer sur le lien <http://cg.cyberscol.qc.ca/cybergroupe/plume/Secours/ponctu/ponctu.html> pour afficher la page Web contenant la définition de la ponctuation. Sélectionner (voir fiche aide 1) les phrases voulues et les copier (voir fiche aide 2) (**B2I** : E3.4 – E4.1 – E4.2 - C4.2) ;
- 6 – Revenir au fichier « Ponctuation » (en cliquant sur son nom dans la barre des tâches). Supprimer le lien qui a permis de trouver la définition de la ponctuation (**B2I** : C1.2)
- 7 – Se positionner à l'endroit voulu et coller cette définition à sa place (voir fiche d'aide 3). Supprimer les objets ou caractères en trop ; (**B2I** : E3.4)

8 – Dans le paragraphe suivant, remplacer les groupes de points d'interrogation par les mots voulus (*si vous ne trouvez pas, regardez le modèle !*)

9 – Sélectionner ces nouveaux mots (voir fiche aide 1) et les mettre en couleur bleue.

10 – Dans le tableau des règles de ponctuation, la colonne contenant les signes de ponctuation doit être mise en rouge. (**B2I** : E1.3 – E3.3 – E3.4 - C3.1) ;

🔔 *Les règles de ponctuation ne méritent-elles pas une petite mise au point ?*

11 – Dans la dernière colonne (règles), nous allons placer les règles de ponctuation. Le problème est de représenter le caractère espace. Je vous propose de le remplacer par un caractère spécial, celui-ci : ⇄ par exemple :

a) pour chaque cellule de la dernière colonne, taper : mot[le signe de ponctuation]mot

b) se placer au premier endroit où il faut placer un espace et demander à insérer un caractère spécial (le caractère à insérer fait partie de la police Wingdings et se trouve dans le bas du tableau).

Comment faire ?

🖱️ *À la souris*

⌨️ *Au clavier*

1 – Cliquer sur **INSERTION** et choisir l'option *Caractères spéciaux*

2 – Choisir la police Wingdings (il faut descendre tout en bas l'ascenseur !)

3 – Cliquer sur le caractère : ⇄ et valider le choix.

1 - Maintenir appuyée la touche **Alt** et taper sur **I**

2 – Taper sur **C** puis **P**. Avec la touche de direction bas : **↓** sélectionner la police Wingdings

3 - La touche **↓** permet de descendre dans le tableau des caractères.

4 – Descendre avec les touches de direction jusqu'au caractère voulu : ⇄ et valider

c) on peut insérer de même tous les caractères spéciaux voulus, mais on peut aussi utiliser les options *copier/coller* du traitement de texte pour placer tous les : ⇄ nécessaires !

12 – Pour le petit exercice, il vous faut (comme c'est indiqué) recopier chacune des phrases.

Petit rappel : la copie d'éléments se fait toujours en quatre étapes :

1. sélectionner les objets à copier


2. demander leur copie (par raccourci, à la souris [clic droit] ou par menus)

3. se placer à l'endroit désiré pour la copie


4. demander le collage des objets copiés (par raccourci, à la souris [clic droit] ou par menus)

13 – À vous de placer correctement la ponctuation pour donner un sens différent à chacun des doublons de ces phrases. (**B2I** : E3.4) ;

14 – Et si on parlait de sauvegarde ou d'enregistrement ??? **Deux solutions** :

- soit vous enregistrez directement votre travail (par l'icône  ou le menu **FICHIER** option *Enregistrer* ou encore le raccourci **Ctrl** + **S**) auquel cas votre travail remplacera le fichier original

- soit vous enregistrez votre travail sous un nouveau nom (et l'original restera inchangé) par le menu **FICHIER** option *Enregistrer sous ...* qui permet de créer un nouveau fichier ...

15 – Il ne vous reste plus qu'à demander une copie papier de votre travail... Soit en cliquant sur l'icône , soit en ouvrant le menu **FICHIER** et en demandant *Imprimer* ou en encore par le raccourci **Ctrl** + **P**

(**B2I** : E1.4 – C1.5) ;

16 – Fermer le logiciel et votre fichier...

