

3 Traitements de texte

A Présentation et fonctionnalités de base

▪ Quelques logiciels

Il existe des solutions dites propriétaires, comme le logiciel *Word* développé par Microsoft ou *Pages* par Apple, mais il existe aussi des solutions dites *open source* comme *Writer*, développé par LibreOffice, ou OpenOffice. Il y a également des traitements de texte en ligne comme *Office365* de Microsoft ou l'application *Google Docs* sur *Google Drive*. Quel que soit le traitement de texte choisi, les fonctionnalités sont globalement similaires pour une utilisation courante.

▪ Format

Divers formats peuvent être générés et gérés par ces logiciels. Le format *.txt* de base permet de stocker le texte brut, sans mise en forme, tandis que le format *.rtf* permet d'enregistrer un texte et sa mise en forme. Les formats *.doc* et *.docx* sont les formats utilisés par *Word*, tandis que le format *.odt* est le format utilisé par défaut par *Writer*. Ces formats sont les formats les plus couramment utilisés.

▪ Mise en forme

Lorsque l'on crée un document à l'aide d'un traitement de texte, on commence généralement par la rédaction, puis dans un second temps on procède à la mise en forme. L'étape de structuration est importante pour mettre en valeur les titres, les paragraphes, les images, etc.

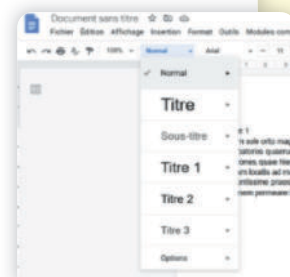
👉 Visionnez un tutoriel de mise en forme de titres pour *Writer* sur [LLS.fr/SNT2FM3](https://lls.fr/SNT2FM3).



Writer par LibreOffice



Google Docs par Google



Mise en forme sur Google Docs

B Insertion de médias

▪ Lien hypertexte

Sur tous les logiciels de traitement de texte, il est possible d'insérer un lien hypertexte (ou hyperlien) permettant de renvoyer un lecteur vers une ressource Web.

👉 Découvrez un tutoriel pour LibreOffice/OpenOffice sur [LLS.fr/SNT2FM3](https://lls.fr/SNT2FM3).



Gestion de la taille et de l'alignement sur Google Docs

▪ Image

Illustrer un document textuel avec des images est souvent nécessaire et permet d'améliorer la qualité d'un document. Suivant les options du logiciel, cette image doit être sauvegardée ou non dans un dossier auquel il a toujours accès (connexion Internet ou chemin toujours accessible dans l'arborescence du document).

De nombreuses options permettent ensuite de traiter directement l'image dans le logiciel de traitement de texte (taille, rotation, effets). La mise en forme permet également de choisir un alignement et une intégration adaptés avec le reste du document.

👉 Rendez-vous sur [LLS.fr/SNT2FM3](https://lls.fr/SNT2FM3) pour suivre un tutoriel sous LibreOffice/OpenOffice.