

**TT1 Traitement de texte niveau 1\***

<b>Prérequis</b>	Connaissances de base en informatique
<b>Compétence opérationnelle</b>	<b>Etre capable de mettre en page un document complexe de style commercial impliquant le recours à des opérations conjuguées (par exemple lettres, facture, affichettes, circulaires, article de journal, procès-verbaux, brochures, etc.) :</b>
<b>Objectifs d'apprentissage</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ en définissant des mises en page diverses pour des documents d'une ou plusieurs pages avec changements de présentation ;</li><li>◆ en définissant et en appliquant des mises en forme de caractères, de lignes et de paragraphes ;</li><li>◆ en introduisant des éléments autres que purement texte ;</li><li>◆ en incorporant, dans le respect des règles de présentation, des éléments externes avec ou sans liaison ;</li><li>◆ en respectant les standards de présentation donnés et des mises en page de qualité professionnelle ;</li><li>◆ en résolvant des problèmes de difficulté équivalente par recours à la documentation disponible.</li></ul>
<b>Durée d'apprentissage</b>	55 heures dont 25 heures de cours et 30 heures de travail personnel.

## TT1 Indicateurs

Objectifs d'apprentissage	Pondérations et Indicateurs
<p><b>Définir des mises en page diverses pour des documents d'une ou plusieurs pages avec changements de présentation</b></p>	<p><i>Pondération des indicateurs : A : essentiel B : important C : complémentaire</i></p> <p><b>A</b> Il définit l'aspect global du document (mise en page). (I01)</p> <p><b>C</b> Il exporte un document en PDF ou en XPS. (I02)</p> <p><b>B</b> Il manipule du texte (copie - déplacement - suppression). (I03)</p> <p><b>B</b> Il change les paramètres de mise en page à l'intérieur du document (orientation de la page). (I04)</p> <p><b>B</b> Il change les paramètres de mise en page à l'intérieur du document (en-têtes ou pieds de page différents dans des sections différentes avec possibilité de couper le lien précédent). (I05)</p> <p><b>B</b> Il gère les sauts de page et les sauts de section, de manière manuelle. (I06)</p> <p><b>B</b> Il définit des hauts et des bas de page en ayant recours à des champs variables usuels (no de page, date, auteur, etc.). (I07)</p> <p><b>B</b> Il gère du texte en colonnes. (I08)</p> <p><b>B</b> Il définit des alignements divers à l'aide de tabulations, retraits, tableaux, etc. (I09)</p> <p><b>B</b> Il gère correctement la présentation du texte en fonction de l'insertion d'un élément quelconque (image - graphique - cadre - etc.). (I10)</p>
<p><b>Définir et appliquer des mises en forme de caractères, de lignes et de paragraphes</b></p>	<p><b>B</b> Il utilise différentes polices de caractères et en définit les caractéristiques (taille - grasse - couleur - casse - soulignements, etc.). (I11)</p> <p><b>B</b> Il détecte le texte devant être mis en évidence. (I12)</p> <p><b>A</b> Il applique les différentes possibilités de mise en évidence (centrage, police, etc.). (I13)</p> <p><b>B</b> Il définit et applique des bordures. (I14)</p> <p><b>B</b> Il définit et applique des trames. (I15)</p> <p><b>C</b> Il définit et applique des bordures de page et/ou un arrière-plan. (I16)</p> <p><b>C</b> Il insère des caractères spéciaux et/ou des lettrines. (I17)</p> <p><b>B</b> Il définit les paramètres relatifs aux paragraphes (espacements - enchaînements - retraits - justification - etc.). (I18)</p> <p><b>B</b> Il définit et utilise des puces. (I19)</p> <p><b>B</b> Il définit et utilise des numérotations automatiques. (I20)</p> <p><b>C</b> Il applique des styles standards et/ou prédéfinis. (I21)</p> <p><b>C</b> Il définit des césures. (I22)</p> <p><b>C</b> Il juge de la nécessité d'effectuer un contrôle orthographique et/ou grammatical et de corriger les erreurs. (I23)</p>
<p><b>Introduire des éléments autres que purement texte</b></p>	<p><b>C</b> Il insère des images provenant d'une bibliothèque d'image incorporée. (I24)</p> <p><b>B</b> Il crée des tableaux. (I25)</p> <p><b>B</b> Il insère des colonnes et des lignes dans un tableau. (I26)</p> <p><b>C</b> Il déplace des colonnes et des lignes dans un tableau. (I27)</p>

## TT1 Indicateurs

Objectifs d'apprentissage	Pondérations et Indicateurs
	<p style="text-align: right;"><i>Pondération des indicateurs : A : essentiel B : important C : complémentaire</i></p> <p><b>B</b> Il supprime des colonnes et des lignes dans un tableau. (I28)</p> <p><b>B</b> Il détermine la ligne de titre d'un tableau. (I29)</p> <p><b>B</b> Il fusionne des cellules d'un tableau. (I30)</p> <p><b>C</b> Il fractionne des cellules d'un tableau. (I31)</p> <p><b>C</b> Il fractionne un tableau. (I32)</p> <p><b>C</b> Il insère des objets dans un tableau. (I33)</p> <p><b>B</b> Il aligne du texte dans les cellules. (I34)</p> <p><b>C</b> Il change l'orientation du texte à l'intérieur d'une cellule d'un tableau. (I35)</p> <p><b>B</b> Il met en forme des paragraphes dans un tableau. (I36)</p> <p><b>C</b> Il insère des textes avec des effets spéciaux. (I37)</p> <p><b>C</b> Il insère des formes automatiques. (I38)</p> <p><b>C</b> Il modifie les propriétés (couleur, habillage, etc.) de tout objet (image, forme automatique, etc.). (I39)</p> <p><b>C</b> Il insère une liste de graphique ou un diagramme de processus. (I40)</p> <p><b>C</b> Il crée un graphique de type SmartArt. (I41)</p> <p><b>C</b> Il insère un filigrane prédéfini. (I42)</p> <p><b>C</b> Il insère un filigrane personnalisé. (I43)</p>
<p><b>Incorporer, dans le respect des règles de présentation, des éléments externes avec ou sans liaison</b></p>	<p><b>B</b> Il insère du texte provenant d'un autre fichier créé avec le même logiciel ou avec un logiciel de traitement de texte différent. (I44)</p> <p><b>C</b> Il insère des données provenant d'une autre ressource avec lien dynamique. (I45)</p> <p><b>B</b> Il insère des images provenant d'une autre ressource. (I46)</p> <p><b>B</b> Il insère des graphiques provenant d'une autre ressource. (I47)</p>
<p><b>Respecter les standards de présentation donnés et de mises en page de qualité professionnelle</b></p>	<p><b>A</b> Il met le document en page conformément à des standards donnés. (I48)</p> <p><b>B</b> Il respecte les exemples et/ou consignes fournis. (I49)</p>
<p><b>Résoudre des problèmes de difficulté équivalente par recours à la documentation disponible</b></p>	<p><b>C</b> Il résout des problèmes relatifs à la gestion du texte et des lignes (tiret et ou espace insécable, par exemple). (I50)</p> <p><b>C</b> Il insère des renvois et gère des notes de bas de page. (I51)</p> <p><b>C</b> Il gère des notes de bas de page ou de fin de document. (I52)</p> <p><b>C</b> Il effectue des tris dans les tableaux. (I53)</p> <p><b>C</b> Il crée et manipule des ancrages. (I54)</p>