



Comment utiliser le clavier pour saisir un texte dans le logiciel Libre Office ?

Objectif de la séance : Savoir identifier les différentes touches du clavier pour pouvoir écrire un texte spécifique dans Libre Office en utilisant les principales commandes.

Compétence(s) travaillée(s)

CT 5.1

Utiliser des outils numériques pour :

- communiquer des résultats;
- traiter des données;
- simuler des phénomènes;
- représenter des objets techniques.

1 - Voici un clavier d'ordinateur. Entoure les différentes zones de la bonne couleur :

Couleur	Zone
<input type="checkbox"/> Rouge	Touches numériques
<input type="checkbox"/> Bleu	Touches alphanumérique
<input type="checkbox"/> Vert	Touches d'insertion et de navigation
<input type="checkbox"/> Noir	Touches de fonctions



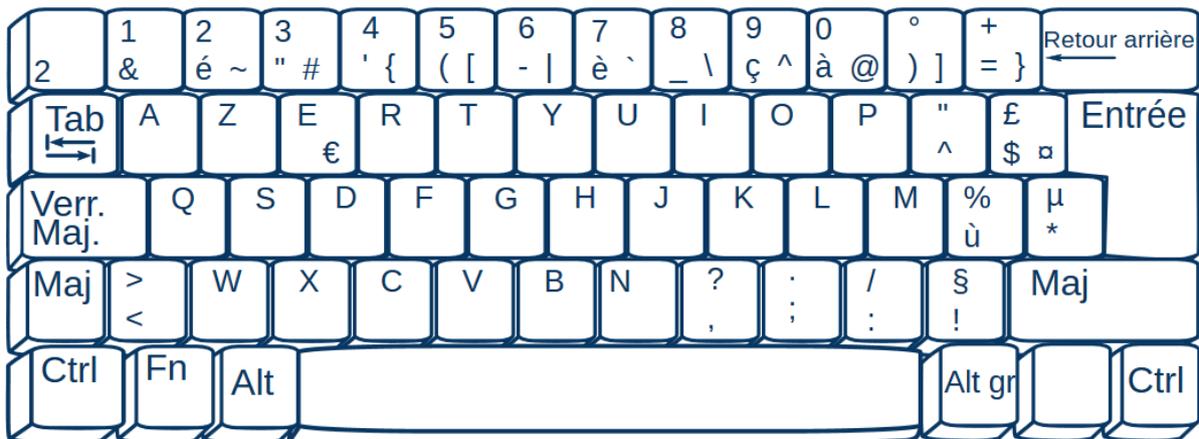


TECHNOLOGIE

Informatique

2 - Voici un zoom de la partie alphanumérique du clavier, colorie les touches de la bonne couleur :

Couleur	Touche	Fonction
 Rouge	Majuscule (ou Shift)	Combiner à une lettre, elle permet de mettre la lettre en majuscule.
 Bleu	Verrouillage majuscule	Active le verrouillage du clavier pour saisir toutes les lettre en majuscule.
 Vert	Tab (Tabulation)	Permet de positionner le curseur vers la droite pour une saisie de texte ou de se déplacer dans un tableau.
 Jaune	Entrée	Valider une action ou aller à la ligne.
 Rose	Alt (Alternate)	Active la fonction alternative d'une touche.
 Bleu ciel	Alt Gr (Alternate graphic)	Permet d'obtenir le troisième caractère situé sur certaines touches du clavier.
 Orange	Ctrl (Control)	Permet l'accès à des fonctions spécifiques lorsqu'elle est combinée avec d'autres touches.



Quelques raccourcis clavier à connaître :

 +  = Sélectionner tout

 +  = Copier

 +  = Sauvegarder

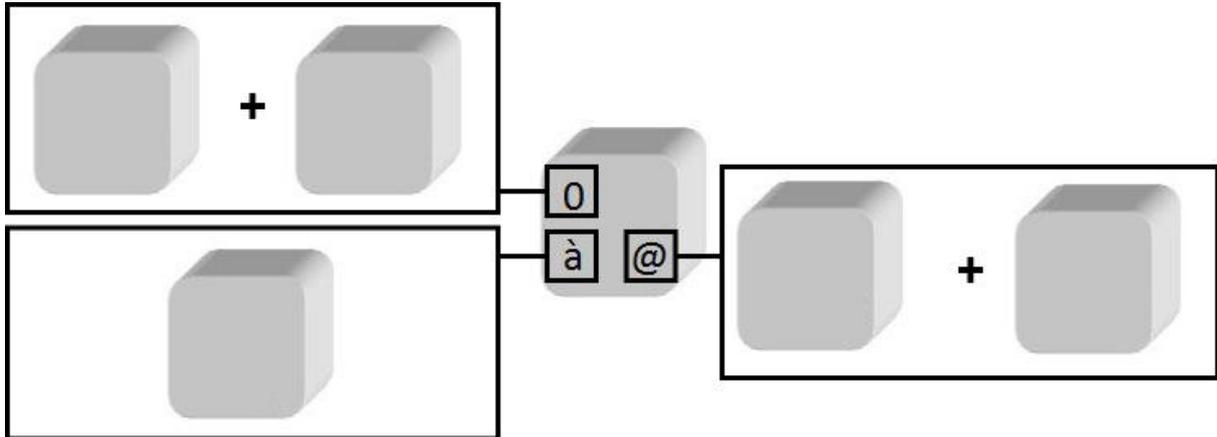
 +  = Couper

 +  = Annuler la dernière opération

 +  = Coller



3 - Les combinaisons de touches à connaître :



4 - Trouve les bonnes combinaisons de touches :

Pour obtenir un /, j'appuie sur  et en même temps (+) 

Pour obtenir un @, j'appuie sur  et en même temps (+) 

Pour obtenir un ~, j'appuie sur  +  puis 

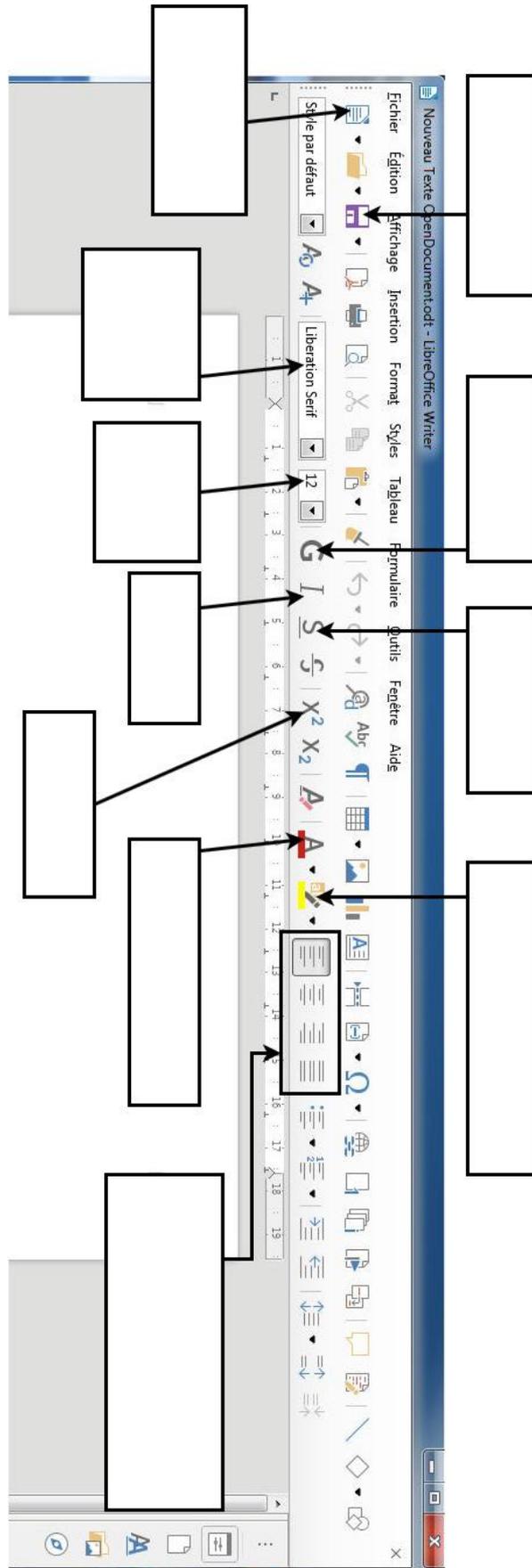
Pour obtenir un ê, j'appuie sur  puis 



TECHNOLOGIE

Informatique

5 - Complète avec le professeur cette représentation du menu du logiciel Libre Office :





TECHNOLOGIE

Informatique

6 - Ouvrez le logiciel Libre Office et reproduisez le texte ci-dessous, à partir de TECHNOLOGIE jusqu'en bas de cette page (excepté le texte entre parenthèse).

Respectez les polices, taille, couleur, alignement, etc.

Enregistrez bien votre travail dans le dossier "K:/Technologie/Clavier".

Une fois le travail terminé, appelez le professeur.

Barème de l'évaluation :

On retire 2 points par erreur trouvée.

TECHNOLOGIE (Arial 12 - Gras - Centré)

Je suis capable de saisir tous les caractères : (Arial 12 - Aligné à gauche)

abcdefghijklmnopkrstuvwxyz (Arial 12)

ABCDEFGHIJKLMNOPKRSTUVWXYZ (Arial 12)

à é è ê ù ï ç & (Arial 12 - un espace entre chaque caractère)

1234567890 + * - = / % (Arial 12 - un espace entre chaque caractère spécial)

() [] {} " # @ ~ (Arial 12 - un espace entre chaque caractère)

Je (Arial 12) suis (Time New Roman 12) capable (Comic Sans MS 12) d'utiliser (Lucida Console 12) **différentes (Arial Black 12)** polices. (Courier New 12)

Je (Arial 8) sais (Arial 10) changer (Arial 12) la (Arial 14) taille (Arial 12) des (Arial 10) caractères. (Arial 8)

Mettez en : (Arial 12)

- **Gras (Arial 12 - Gras)**

- *Italique (Arial 12 - Italique)*

- Souligné (Arial 12 - Souligné)

- exposant (Arial 12 - Exposant)

Je sais aligner du texte à gauche, (Arial 12 - Aligné à gauche)

A droite, (Arial 12 - Aligné à droite)

Au centre. (Arial 12 - Aligné au centre)

Je sais même changer la couleur et recopier sans taper. (Arial 12 - Aligné à gauche)

Je sais même changer la couleur et recopier sans taper.

Je sais même changer la couleur et recopier sans taper.

Je sais même changer la couleur et recopier sans taper.



TECHNOLOGIE

Informatique



Bien comprendre le fonctionnement du clavier ainsi que celui du logiciel de traitement de texte va permettre **d'aller plus vite dans la saisie de texte**.

Lorsqu'on utilise un clavier, **certaines combinaisons de touches** comme Ctrl + (A / C / X / V ou S) permettent **d'effectuer des actions plus rapidement** qu'en utilisant la souris.

Les touches **Maj et Alt Gr** permettent lors de la saisie d'un **texte d'accéder aux caractères spéciaux** d'une touche.