

Word 2016

Correcteur orthographique Dictionnaire des synonymes Dossier sur le travail collaboratif

Excel

Mise en forme et graphiques Fonctions SI

Mise en page

Championnats du monde 2021

Maastricht

Disposition de textes

Bulletin d'information – Trimestriel 38^e année – Septembre 2020 – Association sans but lucratif Éditeur responsable: F. Schroyen – Basse Voie 3 - 4520 BAS-OHA (Belgique)



Madame, Mademoiselle, Monsieur, Cher Membre,

L'année scolaire 2020-2021 est entamée et il nous appartient de programmer les activités à organiser par notre Association durant le deuxième semestre.

C'est l'occasion de vous inviter à bloquer, dès à présent, la date de notre réunion élargie de rentrée. Elle se tiendra le:

samedi 14 novembre 2020 dès 10 heures à la Brasserie "Le Renoir" Avenue de la Gare 22 à NAMUR(*)

Si vous êtes désireux d'être à nos côtés pour dessiner le futur de notre mouvement, n'hésitez pas à nous rejoindre pour partager vos idées.

Au grand plaisir de vous rencontrer et bien cordialement.

orcan /

Jeannine Delange Présidente

(*) Cette brasserie étant relativement exiguë, nous serons peut-être amenés à modifier notre lieu de rencontre habituel si les mesures de distanciation sont encore en vigueur à ce moment-là. Il est également possible que nous nous orientions vers une vidéoconférence si les circonstances nous y contraignent. Nous vous tiendrons alors au courant de la solution privilégiée via newsletter.



/ / / APSB

S O M M A I R E

Présidente

Jeannine Delange Rue Croisettes 10 - BE-4537 Verlaine ☎ 04 259 62 83 – 0494 98 68 97 ☞ jeannine.delange@hotmail.com En charge des sites APSB, Infor-APSB &
f

Vice-présidentes

Georgette Sante Grand Route 96 - BE-4140 Florzé Sprimont ☎ 04 384 57 15 - 0497 04 84 63

☞ gsante@icloud.com En charge des relations internationales

Fanny Schroyen Basse Voie 3 - BE-4520 Bas-Oha ☎ 0498 74 89 25 ☞ fannyschroyen@yahoo.fr En charge de la brochure Infor-APSB

Danielle Cherain Quai de l'Ourthe 44/211 - BE-4020 Liège

☎ 0486 59 28 42
 ☞ cheraindanielle@gmail.com
 En charge des championnats interscolaires

Secrétariat & Trésorerie

Colette Fettweis Grand Ry Cornesse 262 - BE-4860 Pepinster 2087 46 99 13 – 0497 69 72 03 Colette.fettweis@hotmail.com Avec la collaboration efficace de Michèle Derome pour la gestion des membres

Présidente & Membres d'honneur

- Olga Stiernon-Pochet
- Lilian Remacle
- Anne-Marie Devos

Édito 4

Excel

Mise en forme de tableau et graphiques	6
Fonctions SI	9

Travail collaboratif

Travailler à plusieurs sur un document Word	11
Utiliser l'inspecteur de document	15

Mise en page

Correcteur orthographique: théorie et exercice	19
Dictionnaire des synonymes: théorie et exercice	21
Texte avec notes de bas de page, fin et index	25
Textes américains (3 textes évolutifs)	27

Textes informatifs

Championnats du monde 2021	36
PDF Candy	38
Les bons plans de Lola	40

Règlement cotisation 2021

Membre actif version papier (jusqu'au 31 01 2021)	€ 25
Membre actif version pdf	€ 20
Membre résidant à l'étranger (en pdf uniquement)	€ 20
Affiliation a posteriori pour les années antérieures	
(par année sollicitée: de 2009 à 2020)	€ 20

Attention, veuillez noter, dès à présent, le seul numéro de compte sur lequel tous les paiements doivent s'effectuer! Compte BNP Paribas Fortis n° BE64 0011 3433 2952 BIC GEBABEBB APSB - Rue du Grand Étang 114 – BE-5070 BAMBOIS

Le paiement de votre cotisation vous donne également droit aux corrigés des exercices **en format original** qui peuvent être téléchargés sur notre plateforme Claroline à l'adresse: <u>www.infor-apsb.be/online</u>.

N'hésitez pas à nous renvoyer votre adresse mail régulièrement car nous observons encore trop de courriels non délivrés lors de l'envoi de nos newsletters.

FORMULAIRE D'INSCRIPTION À L'USAGE DES NOUVEAUX MEMBRES

Informations générales

□ м.	□ Mme	□ Mlle
Nom:		
Prénom:		
Adresse privée:		
Téléphone:		
Télécopie:		
Email:		
Date et lieu de naissa	ance:	
École fréquentée:		
Adresse:		
Téléphone:		

Position administrative

□ "Article 20" (ou équivalent)

□ Temporaire

□ Temporaire prioritaire

Définitif

🛛 Retraité

🗆 Étudiant

Autre:

Cotisation annuelle à verser pour le 31 janvier au plus tard sur le compte:

BE64 0011 3433 2952 BIC GEBABEBB

Cotisation annuelle

Vous êtes intéressé(e) par	
Nouvel affilié en cours d'année	€20
Membre actif (B ou étranger) version pdf	€20
Membre actif version papier	€ 25

 \square Articles en rapport avec la discipline

□ Contacts avec les autres collègues

Exercices variés

□ Championnats interscolaires

□ Recyclages

Annonces d'emplois vacants

Talon à renvoyer au siège social

Madame, Mademoiselle, Monsieur, Cher membre de notre Association,

À partir de la mi-mars, les activités liées au championnat de traitement de texte 2020 ont été interrompues lorsque la décision de fermer les établissements scolaires et d'entrer en confinement est tombée.

Toutefois, le championnat de vitesse par le biais d'Internet a été maintenu. Le nombre de participants n'a cependant pas été très important vu les difficultés rencontrées par certains candidats qui ne disposaient pas d'un matériel informatique adapté dans leurs foyers respectifs.

Aucune cérémonie de proclamation n'a pu se tenir étant donné l'interdiction des rassemblements à cette période.

Ces mesures ont également impacté l'envoi de notre brochure de mai en format "papier". En conséquence, les abonnés, qui ont opté pour cette formule, reçoivent les deux périodiques en même temps en septembre.

Cette rentrée, placée sous haute surveillance, recèle encore pas mal d'inconnues liées à l'évolution de la pandémie de la Covid-19. La situation ne s'améliorera que lorsqu'un vaccin fiable sera mis à la disposition du plus grand nombre.

En attendant, nous devons planifier nos activités habituelles en espérant qu'elles pourront se dérouler en présentiel, tout en imaginant parallèlement de nouvelles pistes innovantes pour les maintenir coûte que coûte via des techniques de travail à distance par le biais d'Internet.

L'année 2021 verra également la tenue du 53^e Congrès Intersteno le 22 juillet à Maastricht. Les mêmes réserves sont également de mise concernant l'incertitude développée cidessus. Il faut, plus que jamais, faire preuve de créativité pour maintenir un maximum d'activités afin de sortir grandis de cette expérience inédite.

Nous espérons que vos meilleurs élèves pourront s'entraîner dès la rentrée et prendre part à cet évènement mondial qui se déroulera tout près de chez nous. Pas de déplacements coûteux à l'horizon, donc une participation plus abordable pour chacun d'entre nous.

Nous restons, comme à notre habitude, à votre disposition en espérant que cette année scolaire verra un retour à la normale sur le plan de nos activités.

Entretemps, bonne reprise et bien cordialement.

Jeannine DELANGE Présidente de l'APSB

Infor





PALMARÈS BELGIQUE - EXTRAITS

Au printemps 2020, en plein confinement, 24 concurrents belges ont participé, dans leur langue maternelle, au 18^e concours de frappe sur clavier par le biais d'Internet; 18 d'entre eux se sont lancés avec succès dans l'aventure du multilingue.

Nous les félicitons chaleureusement pour leurs excellents résultats (ils sont excellents, même en bas de liste, car chacun a fait de son mieux et a amélioré ses performances personnelles!), les remercions de leur participation, et... les attendons à Maastricht le jeudi 22 juillet 2021 (mais de préférence toute la semaine) pour les championnats du monde organisés lors du 53^e congrès Intersteno (<u>http://www.intersteno2021.org/</u>).

1	Mother	languag	е				Multi	lingual		
Place	Forename Name		cpm	18	Points	Place	Forename Name	and the second	Points	Nº lang
1 2 3 42	Juniors (741) Jonáš Vala Andrea Akhlaghi Farsi Ilyas Pamukçu Lucas Prieéls Alan Arsté	Czech R. Italy Turkey APSB	775 725 647 370	0,12 0,11 0,05 0,03	7307 6854 6326 3658 2979	1 2 3 44	Juniors (236) Andrea Akhlaghi Farsi Jonáš Vala Martina Ivanova Lucas Prieéls	italy Czech R. Czech R. APSB	78577 66020 58473 13033	16 15 16 7
120	Seniors /1081	Mr30	231	0,24	4312	_	Seniore (107)			_
1	Celal Aşkın Sean Wrona	Turkey	780	0,04	7651 7460	1	Sean Wrona Takawiki Nakavama	USA	83490 82351	15 16
3	Oksana Chernvich	Russia	737	0.11	6977	3	Celal Askn	Turkey	65474	16
31 37	Axel Moerman Je an-Didier Febvay	ABW APSB	632 517	80,0 80,0	5122 4974	10 15	Yannick Germonpré Stefan Lammens	ABW	53172 48557	16 16
38	Klaas Nollet	ADOD	532	0,13	49/1	21	Geert Donte	ADOD	30765	10
(47) 47	Tom Termote Yannick Germonpré	ABW	497 490	0,10	4720 4657	33 35 42	Katja Germonpré Katrien Vandenbulcke	ABW ABW	26032 25437 23845	9 10 7
62	Gaart Boots	ARIN	453	0.04	4432	44	America Dathe	ADSB	21745	7
63	Valérie Goffart	APSB	464	0.11	4390	55	Michèle Van Lantschoot	ABW	16061	6
80 84	Marleen Parisis Mieke Pynnaert	ABW	479 404	0,31 0,03	4045 3995	67 59	Marc Ver Eecke Frédérique Delincé	ABW APSB	15601 13782	5
91	Katja Germonpré	AENV	415	0,12	3902	60	Barbra Plapied	APSB	13311	5
93	Frédérique Delincé	APS8	407	0,10	3870	70	Mieke Pynnaert	ABW	10414	3
95	Stefan Lammens	ABW	398	0,08	3836	76	Valérie Goffart	APSB	9459	3
96	Katrien Vandenbuicke	ABW	392	0,05	3825	92	Gabriel Dujardin	ABW	6928	3
100	Barbra Plapied	APSB	385	0,05	3750	103	Lorenz Deconinck	ABW	5254	2
117	Marc Ver Eecke	ABW	364	0,08	3492	107	Annelies Bonte	ABW	4380	2
118 166 178	Michèle Van Lantschoot Lorenz Deconinck Renaud Ralu	ABW ABW APSB	381 269 307	0,18 0,00 0,36	3460 2692 2521	1		A ABY	TOP	20%
179	Gabriël Dujardin	ABW	299	0,33	2497	1200	TO respectation 7EP	100	TYPE	1911
195	Annelies Bonte	ABW	244	0,21	2192					
1 2 3	Pupils (208) Nikol Klementová Dawid Stoléos Johana Valová	Czech R. Poland Czech R.	490 505 459	0,08 0,18 0,02	4701 4609 4547	1 2 3	Pupils (68) Yusuke Kihara Adéla Klementová Johana Valová	Japan Czech R. Czech R.	60533 47129 46198	16 15 15
1 2 3	Children (9) Nisan Maya Tuncoğlu Rûmeysa Ozen Maxmîlián Škvma	Turkey Turkey Czech R.	562 305 252	0,07 0,03 0,16	5428 3005 2320	1 2 3	Children (4) Nisan Maya Tuncoğlu Rümeysa Ozen Enes Öztaş	Turkey Turkey Turkey	47366 13498 5427	15 6 4

Georgette Sante - Agnès Coeckelberghs

(45) (47) Ce sont les places qu'auraient dû occuper Virginie & Tom. Comme ils étaient inscrits avec la langue maternelle FR(Be) ou NL(Be) mais qu'ils ont fait le concours en choisissant FR et NL, ils n'apparaissent malheureusement pas dans le classement officiel (et aucun diplôme n'était généré automatiquement pour eux) en langue maternelle. Virginie est classée en multilingue et les résultats de Tom sont visibles uniquement dans le classement général (315)!





Document proposé par Daisy Dupont

EXCEL: EXERCICES DE MISE EN FORME DE TABLEAU ET CRÉATION DE GRAPHIQUES

Exercice 1

- Reproduis le tableau suivant représentant le prix de vente des guitares en fonction des marques.
- Utilise les formules vues en classe pour calculer le montant TVA et le total TTC.
- Le code couleur du tableau doit être respecté.
- Les bordures extérieures du tableau doivent être présentées en gras.
- Les titres doivent être présentés en gras et centrés dans le tableau.

EXERCICE 2

- Sur base du tableau de l'exercice 1, reproduis le graphique ci-dessous représentant le "récapitulatif des prix unitaires en fonction des marques".
- Le graphique doit être présenté sous forme d'histogramme en 2D.
- Le code couleur des marques doit être respecté.
- Fais apparaître les titres des axes (taille 12, gras), la légende et les étiquettes de données.
- Le titre doit être présenté en noir, taille 12, gras et italique (police libre).
- Ne pas faire apparaître le quadrillage.

Infor



Bureautique asbl		
	*	EXERCICE 3
étaria	•	Sur base du t "récapitulatif
CLE	•	Le graphique
Se	•	Le code coule
<u>e</u>	•	Fais apparaîtr
Association des Professeurs	•	Le titre doit ê

- Sur base du tableau de l'exercice 1, reproduis le graphique ci-dessous représentant le "récapitulatif des montants de TVA en fonction des marques".
- Le graphique doit être présenté sous forme d'histogramme en 3D.
- Le code couleur des marques doit être respecté.
- Fais apparaître les titres des axes (taille 12, gras) et les étiquettes de données.
- Le titre doit être présenté en noir, taille 12, gras et italique (police libre).





Exercice 4

- Sur base du tableau de l'exercice 1, reproduis le graphique ci-dessous représentant le "récapitulatif du total TTC en fonction des marques".
- Le graphique doit être présenté sous forme de secteur 3D.
- Le code couleur des marques doit être respecté.
- Fais apparaître les étiquettes de données (titres des catégories et pourcentages) ainsi que la légende.
- Le titre doit être présenté en noir, taille 12, gras et italique (police libre).

Intéressés, par notre démarche? Rejoignez-nous!

<u>Affiliez-vous à notre Association en vous rendant sur notre site www.apsb.be,</u> <u>onglet "Affiliation APSB".</u>

Au plaisir de vous compter parmi nos membres!



Infor



Document proposé par Chantal Rassemont

EXERCICE SUR LES FONCTIONS $\boldsymbol{\mathsf{SI}}$

LIVRES ET TRADUCTIONS

CONSIGNES

- Ouvrez le document "Livres et traductions énoncé" et enregistrez dans votre poste sous "Livres" précédé des initiales des Prénom et Nom (dans le dossier "Interro").
- ⇒ Calculez, en E26, la somme du prix des séries "Littérature française".
- ⇒ Calculez, en E27, la somme du prix des auteurs se terminant par "ie".
- ⇒ Calculez, en E28, la somme du prix de tous les livres.
- ⇒ Calculez, en E29, la somme du prix des livres qui n'entrent pas dans une catégorie.
- ⇔ Calculez, en E30, le nombre de livres de Georges Simenon.
- ⇒ Calculez, en E31, le nombre de livres de la catégorie "Policier" et dont le prix est supérieur à 8,00 €.

Référence cellule	Présenter les formules	Le résultat
E26		
E27		
E28		
E29		
E30		
E31		

- ⇒ Faites apparaître, en F10, le coût au mot (soit 0,23 €, soit 0,21 €, soit 0,19 €). Quand il y a moins de 1 000 mots, le coût s'élève à 0,23 €, entre 1 000 et 3 000 mots, le coût s'élève à 0,21 €, et dans les autres cas, le coût s'élève à 0,19 €.
- ⇒ Calculez, en G10, le coût total.
- ⇒ Faites apparaître, en H10, le taux de TVA.
- \Rightarrow Calculez, en I10, le total TVAC.

Référence cellule	Présenter les formules	Le résultat
F10		
G10		
H10		
110		

⇒ Placez, en en-tête, vos Prénom et Nom à droite.





⇒ Enregistrez vos modifications, complétez les tableaux et fermez.

GRILLE CRITÉRIÉE

Formule	Résultat



Connectez-vous à la plate-forme Claroline pour retrouver les énoncés et corrigés liés à cet exercice. http://www.infor-apsb.be/online/

Infor



Document proposé par Jeannine Delange

TRAVAILLER À PLUSIEURS SUR UN DOCUMENT WORD



Quand j'étais étudiant, je me rappelle que la principale difficulté que l'on rencontrait était de **s'envoyer nos fichiers de travail**. On se retrouvait souvent avec des mails et des réponses en chaîne, une dizaine de versions différentes du fichier, des noms incompréhensibles "Document plan v3 (changement Matthieu) 21.10.doc", etc.

Alors, comment bien s'organiser pour travailler à plusieurs sur un document Word?

Première étape - Partager son fichier avec ses collaborateurs







Maintenant, le but est de partager le fichier pour que tout le monde puisse le modifier ou simplement le lire. Vous pouvez recliquer sur le bouton partage, et vous pouvez voir un onglet apparaître sur la droite.

1^{re} méthode Y X Partager Inviter des personnes Peut modifier * Inclure un message (facultatif) Partager Partager automatiquement les Toujours × modifications: Matthieu Langlade-Valett... Modification Matthieu Langlade-Valett... Propriétaire 2^e méthode * X Partager Obtenir un lien de partage Lien de modification Créer un lien de modification Toute personne disposant de ce lien peut modifier les documents que vous partagez. Lien d'affichage seul Créer un lien d'affichage seul Toute personne disposant de ce lien peut afficher les documents que vous partagez, mais pas les modifier.

"https://onedrive.live.com/redir?bawac_force_nonce=7e476b5628&page=%".





Deuxième étape – Envoyer ce lien à ses collaborateurs

III Word Online	5	Ma	tthieu Langlad	e-Valettte Décon	nexion
OneDrive	🖍 Modifier le document 🗸	🖨 Imprimer	🤱 Partager	Commentaires	
					1
Troisièm	e étape – Travailler à plusieu	irs sur le fic	hier en ter	nps réel	
Maintenant que vous trav	vaillez à plusieurs sur le documer	nt, quelques r	règles pour b	pien s'en sortir.	
Le bouton de sauvegarde	e et actualisation				
Intéressés, par no	tre démarche? Rejoigne	<u>z-nous!</u>			
Affiliez-vous à not	re Association en vous r	endant su	r notre si	te www.aps	b.be

onglet "Affiliation APSB".

Au plaisir de vous compter parmi nos membres!



Par conséquent, si un de vos collègues modifie le fichier et que vous sauvegardez, le fichier va être rechargé avec les nouveaux changements. *Notez d'ailleurs que le bouton de sauvegarde a légèrement changé.*





Activer le suivi des modifications

Maintenant que vous travaillez avec plusieurs auteurs, il va vous falloir vous familiariser avec un nouvel onglet: **l'onglet "Révision"**.

ficher	Accusi In	ention Ch	lation Do	sposition Edit	rences Publips	otage Realize	Affichage 🖓	Differinges of goe	vous voulez faire:				
ABC Crammaire et orthographe	Dictionnaire des synorym	ANC 122 Statistiques	D Recherche Intelligente	Todvire Langu	Nowen St commentant	CO CO C	Afficher les commentaires	Suivi des modécations -	Margues simples Afficher les margues * Wolet Wolfcations *	Accepter	Refuser	Comparer	Eloper les Retreindre la auteurs · modification
	Writioners		incipits	Langue		Commentaires			5001	14	Modifications	Company	Prebéget

Insérer des commentaires et les valider

Infor



Pour ajouter un commentaire, ...

Document proposé par Colette Fettweis

UTILISER L'INSPECTEUR DE DOCUMENT

Après les nombreuses corrections effectuées par plusieurs personnes sur un document de base, il est nécessaire de procéder à une vérification finale afin de disposer d'un fichier propre pour pouvoir, enfin, le partager avec d'autres utilisateurs.

Cette vérification finale se fait au moyen de l'**INSPECTEUR DE DOCUMENT**. Cet outil recherche la présence d'informations personnelles (marques de révision, commentaires, ...) cachées dans le document pour vous offrir la possibilité de les supprimer.



Exemple d'un document non inspecté

Introduction¶

La-bienveillance·est-au-centre·de·toutes·les·attentions·depuis·plusieurs·années.·Ce·terme·est-de·plus· en·plus·présent·dans·la·communauté·scolaire·en·France·ou·en·Fédération·Wallonie-Bruxelles·(FWB).· Il·est·apparu,·au·moins·9·fois,·dans·les·programmes·français·depuis·2016·et·faisait·l'objet·d'une·note· dans·la·circulaire·7315·sortie·le·15·octobre·2019·en·FWB,·invitant·les·enseignants·à·rédiger,·dans·les· bulletins,·des·commentaires·bienveillants:·"*les·commentaires·rédigés·dans·les·bulletins·le·sont-avec*· *mesure·et·bienveillance.·En·outre,·ils·précisent·les·lacunes·mais·sont-formulés·dans·le·sens·de·l'encouragement·et·de·la·pratique·positive*".·(FWB-Circulaire·7351,·page·7)¶

 $On \cdot pourrait \cdot penser \cdot que \cdot cette \cdot notion \cdot va \cdot de \cdot soi \cdot en \cdot pédagogie \cdot et \cdot pourtant, \cdot la \cdot bienveillance \cdot se \cdot retrouve \cdot pour de te de$

Exemple du même document inspecté

Introduction¶

La-bienveillance-est-au-centre-de-toutes-les-attentions-depuis-plusieurs-années.-Ce-terme-est-de-plusen-plus-présent-dans-la-communauté-scolaire-en-France-ou-en-Fédération-Wallonie-Bruxelles-(FWB).-Il-est-apparu,-au-moins-9-fois,-dans-les-programmes-français-depuis-2016-et-faisait-l'objet-d'une-notedans-la-circulaire-7315-sortie-le-15-octobre-2019-en-FWB,-invitant-les-enseignants-à-rédiger,-dans-lesbulletins,-des-commentaires-bienveillants:-"*les-commentaires-rédigés-dans-les-bulletins-le-sont-avecmesure-et-bienveillance.-En-outre,-ils-précisent-les-lacunes-mais-sont-formulés-dans-le-sens-de-l'encouragement-et-de-la-pratique-positive*".-(FWB-Circulaire-7351,-page-7)¶

On·pourrait·penser·que·cette·notion·va·de·soi·en·pédagogie·et·pourtant,·la·bienveillance·se·retrouve·

Pour exécuter l'inspecteur de document, il suffit de suivre les étapes ci-dessous:





Infor

Travail collaboratif



Inspecteur de document	?	x
Revoir les résultats de l'inspection.		
Commentaires, révisions et versions Les éléments suivants ont été trouvés : * Commentaires	Supprimer tout] ^

Macros, formulaires et contrôles ActiveX Nous n'avons trouvé aucune macro, aucun formulaire ou aucun contrôle ActiveX.					
Titres réduits Nous n'avons trouvé aucun titre réduit.	~				
Remarque : certaines modifications ne peuvent pas être annulées.					
<u>R</u> éinspe	cter <u>F</u> ermer				

Intéressés, par notre démarche? Rejoignez-nous!

Affiliez-vous à notre Association en vous rendant sur notre site www.apsb.be, onglet "Affiliation APSB".

Au plaisir de vous compter parmi nos membres!

Pour terminer le travail, cliquer sur le bouton Fermer de la boîte de dialogue





Document proposé par Fanny Schroyen



QU'EST-CE QUE C'EST?

Le correcteur orthographique permet de vérifier l'orthographe et la grammaire dans le fichier sur lequel vous travaillez. Word souligne les mots ou groupes de mots qui lui semblent erronés. Il les répertorie selon 3 couleurs:

COMMENT PROCÉDER?

Il existe deux manières de procéder pour corriger la grammaire et l'orthographe de votre texte:



Si vous cliquez sur le bouton **Grammaire et orthographe**, la boîte de dialogue va s'ouvrir et vous proposer différentes options pour fautes potentielles.

Grammaire et orthographe : Français (Belgique)	? ×
Absent du dictionnaire :	
Comission las fatas	<u>I</u> gnorer
Corrigeons les rotes	Ignor <u>e</u> r tout

Infor



LES OPTIONS DE CORRECTION

Les options de correction sont accessibles via ...

MODIFIER LA LANGUE DE CORRECTION

Il peut arriver que vous deviez écrire certains mots, des phrases voire tout un texte dans une autre langue. Word soulignera d'office ces mots en rouge car il ne les reconnaîtra pas. Cependant, il peut les corriger!



Document proposé par Fanny Schroyen

LE DICTIONNAIRE DES SYNONYMES

QU'EST-CE QUE C'EST?

Lorsqu'on rédige un document, il peut arriver que les mots nous manquent et que nous passions un certain temps à éviter les répétitions dans un texte. Word propose donc un dictionnaire des synonymes.

COMMENT PROCÉDER?

Infor



Document proposé par Fanny Schroyen

LE CORRECTEUR ORTHOGRAPHIQUE & LE DICTIONNAIRE DES SYNONYMES: EXERCICES

Tu es étudiant(e) en 5e professionnelle auxiliaire administratif et d'accueil et, en début d'année scolaire, tu réalises un stage au secrétariat de ...

Un élève était chargé d'encoder la préface du livre mais celui-ci a laissé passer de nombreuses fautes d'orthographe et a employé certains mots non adaptés. À toi donc de corriger en te servant du correcteur orthographique et adapter les mots en utilisant le dictionnaire des synonymes.

CONSIGNES

- Ouvre le document préencodé "Correcteur Ortho Ex.docx" et enregistre-le dans ton dossier en y ajoutant tes nom et prénom.
- ✓ Corrige les fautes du 1^{er} paragraphe en utilisant le correcteur orthographique.
- ✓ Emploie le dictionnaire des synonymes pour les mots soulignés du **2**^e paragraphe.
- ✓ Corrige les fautes et adapte les mots soulignés du **3**^e paragraphe.
- ✓ Mets en forme le texte selon les règles du style américain (titre, paragraphes, source).
- Insère un pied de page:

Prénom Nom 5 PAB	Le correcteur orthographique	Ville, le xx mois 20XX
	Le dictionnaire des synonymes	

- ✓ Enregistre à nouveau ton document.
- ✓ Réponds au questionnaire.

Infor



Titre Le Zéro Déchet n'est pas une mode! C'est une nécessité, un devoir!

Intéressés, par notre démarche? Rejoignez-nous!

Affiliez-vous à notre Association en vous rendant sur notre site www.apsb.be, onglet "Affiliation APSB".

Au plaisir de vous compter parmi nos membres!



QUESTIONNAIRE



POURQUOI NE PAS FAIRE CONFIANCE AU CORRECTEUR ORTHOGRAPHIQUE DE WORD?

Microsoft Word fait partie des traitements de texte les plus utilisés dans le monde. Intégré directement à la base du programme, le correcteur orthographique souligne en rouge les fautes d'orthographe, et en vert les fautes d'accord et de conjugaison. Certaines fautes persistent, pendant que d'autres mots bien orthographiés sont signalés comme erreur. Ces nombreux quiproquos peuvent amener les utilisateurs à commettre encore plus de fautes qu'ils ne l'auraient fait sans l'outil.

POUR WORD, TOUT EST BON!

Infor

Révision d'un document



« 'Au vu des proble	mes de sécurité détectés cette année, l'installation de logiciels restent
¶	
1	
« Au-vuo-dos-proh	lèmes de sécurité détectés cette année l'installation de logiciels reste
« "Au-vue-des-prob une-priorité. "»¶	lèmes·de·sécurité·détectés·cette·année,·l'installation·de·logiciels·reste·
« °Au-vue-des-prob une-priorité. » g ¶	lèmes·de·sécurité·détectés·cette·année,·l'installation·de·logiciels·reste·

OK

LE CORRECTEUR DE WORD NE PREND PAS EN COMPTE LE CONTEXTE

À noter qu'il existe de nombreux correcteurs orthographiques payants mais aussi gratuits disponibles sur Internet!





Document proposé par Chantal Rassemont

TEXTE À METTRE EN PAGE

CONTENANT NOTE DE BAS DE PAGE, FIN, INDEX

CONSIGNES

- Ouvrir le document ... qui se trouve sur le data et l'enregistrer dans votre poste sous ... suivi de vos initiales de vos Prénom et Nom. Temps pour réaliser ce travail: 40 minutes.
- ⇒ Insérer un numéro de page en bas, centré, rectangle arrondi.
- ⇒ Insérer un en-tête: Nom Prénom à gauche, N° de code à droite.
- ⇒ Mettre toutes les notes en taille 12, Times New Roman (pas de notes dans un titre).
- ⇒ Placer toutes les légendes des images en Century Gothic, rouge, taille 9, gras, en-dessous de l'image.
- ⇒ Utiliser les mêmes mises en forme (au choix) pour les titres (Index et illustrations).
- ➡ Mettre toutes les légendes des tableaux en taille 9, gras, bleu foncé, Calibri, au-dessus du tableau.
- ⇒ Insérer les notes de bas de page (pas dans le titre) avec des numéros pour les mots suivants:

⇒ Insérer les notes de bas de page avec des symboles au choix, en taille 14, pour les mots suivants:

Infor



⇒ Insérer un index en marquant tout pour les mots suivants, en gras, en rouge:

⇒ Insérer une note de fin personnalisée pour les mots suivants:

- ⇒ Insérer une table des index recherchée, sur la dernière page, 1 colonne, une par ligne, aligner les numéros de page à droite avec des tirets. Mettre le titre en forme.
- Rechercher une image se rapportant aux mots ci-dessous, les insérer et les légender avec ces mêmes mots (image), au niveau du paragraphe ou dans le paragraphe contenant ces premiers mots:
- Insérer une table des illustrations après la table des index avec ces 3 images, en format officiel et un trait continu.
- ⇒ Légender les 2 tableaux au-dessus, Calibri, bleu, taille 9. Insérer-les à la table des illustrations en format classique et des petits points.
- ⇒ Vérifier les normes, la présentation, la mise à jour, ...
- ⇒ Remplacer la ligne séparatrice de notes de fin par 10 étoiles ou astérisques (*).
- ⇒ Insérer un index en marquant que ce premier mot, en italique, mauve:

- ⇒ Insérer et légender l'image pour les mots suivants: liqueur de cacao.
- ⇒ Présenter le document correctement, vérifier les interlignes, les sauts de page, les titres, (enlever les caractères non imprimables afin de vérifier les pages).
- ⇒ Vérifier votre travail, l'orthographe, les normes, majuscules, minuscules, ...
- ⇒ Enregistrer et imprimer 2 par page, recto/verso et agrafer.





GRILLE CRITÉRIÉE

Note de bas de page, fin, index					
	Pond.	Rés.			
Total	50	0			
NOUVEAU TOTAL	10	0,00			



Document proposé par Oriane Delhez

TEXTE EN STYLE AMÉRICAIN - EXERCICES

EXERCICE 1: HANABI

MISE EN SITUATION

Vous travaillez pour le magazine "DEUZIO". Ce magazine est le supplément du week-end inséré dans les quotidiens des Éditions de l'Avenir. Le rédacteur vous demande de mettre en page un article.

CONSIGNES

- Encode le texte ci-dessous.
- Dispose-le selon le style américain.
- □ Modifie les marges comme suit: haut 1 cm; bas 1cm et G/D 2 cm.
- Utilise la police *Verdana* de taille 12.
- Présente le **titre** en: police *Comic Sans MS*, espacement étendu de 3 pt, bordure de paragraphe de type ombrée de ½ pt et une trame de fond de 15 %.
- Mets le **sous-titre** en: police *Comic Sans MS*, petites majuscules, gras, espacement étendu de 1,5 pt.
- Insère, pour le 1^{er} paragraphe, un retrait G/D de 1 cm ainsi qu'une bordure G/D de 1 ½ pt.
- Place une lettrine, sur 3 phrases, au 2^e paragraphe.
- Insère une image du jeu en dessous du 1^{er} paragraphe, habillage de l'image "Aligné sur le texte".
- □ Veille à enregistrer ton travail sous le nom "Hanabi".
- □ Insère un pied de page avec tes prénom, nom, classe ainsi que la date.
- □ Imprime ton travail.

FICHE TECHNIQUE

Infor



Toujours plus haut, toujours plus beau:

Intéressés, par notre démarche? Rejoignez-nous!

Affiliez-vous à notre Association en vous rendant sur notre site www.apsb.be, onglet "Affiliation APSB".

Au plaisir de vous compter parmi nos membres!

EXERCICE 2: MANGER SES ÉMOTIONS

MISE EN SITUATION

Vous travaillez pour le magazine "DEUZIO". Ce magazine est le supplément du week-end inséré dans les quotidiens des Éditions de l'Avenir. Le rédacteur vous demande de mettre en page un article.

CONSIGNES

- **G** Frappe le texte ci-dessous.
- Dispose-le selon le style américain.
- D Modifie les marges comme suit: haut 1 cm; bas 1cm et G/D 2 cm.
- Utilise la police *Verdana* de taille 13.
- □ Mets, en italique, les mentions soulignées.
- Présente le titre en: police *Book Antiqua*, espacement étendu de 2,5 pt, bordure de paragraphe de type ombrée de ½ pt et une trame de fond de 12,5 %.
- Mets les titres secondaires en: police Book Antiqua, petites majuscules, gras, espacement étendu de 1,5 pt.

Infor



- Présente le **titre de paragraphe** en: police *Book Antiqua*, petites majuscules, gras, bordure de texte et une trame de fond à appliquer au texte de couleur orange clair.
- Insère, pour le 1^{er} paragraphe, un retrait G/D de 1,5 cm, alignement centré.
- Place une lettrine, sur 2 phrases, au 2^e paragraphe.
- Insère:
 - une image en dessous du 1^{er} paragraphe, habillage de l'image "Aligné sur le texte";
 - une image en dessous du paragraphe de chaque titre de paragraphe SAUF pour "Une mauvaise habitude", habillage de l'image "Aligné sur le texte".
- □ Veille à enregistrer ton travail sous le nom "Manger ses émotions".
- Insère un pied de page avec tes prénom, nom, classe ainsi que la date.
- Imprime ton travail.

FICHE TECHNIQUE





Infor

EXERCICE 3: L'ART DE SE PRENDRE EN PHOTO

MISE EN SITUATION

Vous travaillez pour le magazine "DEUZIO". Ce magazine est le supplément du week-end inséré dans les quotidiens des Éditions de l'Avenir. Le rédacteur vous demande de mettre en page un article.

CONSIGNES

- Encode le texte ci-dessous.
- Dispose-le selon le style américain.
- □ Modifie les marges comme suit: haut 1 cm; bas 1 cm et G/D 2 cm.
- Utilise la police *Verdana* de taille 11.
- □ Mets, en italique, les mentions soulignées.
- Présente le titre en: police Lucida Sans Unicode, espacement étendu de 2,5 pt, bordure de paragraphe de type ombrée de ½ pt et une trame de fond de 12,5 %.
- Mets le titre secondaire en: police Lucida Sans Unicode, petites majuscules, gras, espacement étendu de 1,5 pt.
- Présente le titre de paragraphe en: police Lucida Sans Unicode, petites majuscules, gras, bordure de texte et une trame de fond à appliquer au texte de couleur verte.
- Insère, pour le 1^{er} paragraphe, un retrait G/D de 1,5 cm, alignement centré.
- Place une lettrine, sur 4 phrases, au 2^e paragraphe.
- □ Mise en colonne avec ligne séparatrice.
- Insère une image en dessous du 1^{er} paragraphe, habillage de l'image "Aligné sur le texte".
- Veille à enregistrer ton travail sous le nom "L'art de se prendre en photo".
- Insère un pied de page avec tes prénom, nom, classe ainsi que la date.
- Imprime ton travail.





FICHE TECHNIQUE

Infor



Intéressés, par notre démarche? Rejoignez-nous!

Affiliez-vous à notre Association en vous rendant sur notre site www.apsb.be, onglet "Affiliation APSB".

Au plaisir de vous compter parmi nos membres!





Document proposé par Georgette Sante



Ne manquez pas cette occasion unique!

Motivez vos élèves à participer aux championnats du monde et permettez-leur de

DÉCROCHER UN DIPLÔME INTERNATIONAL

attestant de leur habileté à utiliser un clavier d'ordinateur de manière professionnelle!

Notez la date: JEUDI 22 JUILLET 2021

Notez le lieu: Hôtel Crowne Plaza - Maastricht

(Ruiterij 1 – à 10 min de marche de la gare, Maastricht étant très facilement accessible en train)

Dès septembre, entraînez-les pour le championnat de Production de texte (TP)!

- ✓ Le concours de production de texte est donc un concours d'encodage à l'aide d'un clavier d'ordinateur.
- ✓ Le concours se passe dans une grande salle où sont rassemblés plusieurs autres concurrents … (le nombre dépendra des inscrits mais également de la situation "Covid-19" qui prévaudra à cette époque!).
- ✓ La durée de l'encodage est de 30 minutes.
- ✓ Le nombre de points obtenus équivaut au nombre de caractères.
- ✓ La précision a beaucoup d'importance, un maximum de 0,25 % de fautes est accepté et 100 points sont décomptés pour chaque faute.
- ✓ La vitesse minimale pour réussir dépend de l'âge (voir le tableau ci-dessous), soit 300 cpm (caractère par minute) pour les moins de 20 ans ou encore 50 mots/min.
- ✓ La "dactylographie" se fait au départ d'un document "papier" (voir modèle).
- ✓ On encode dans le traitement de texte: il est permis de corriger mais aussi d'en utiliser toutes les fonctions spéciales telles que la majuscule automatique, la correction en cours de frappe, les raccourcis clavier, etc.





Comment entraîner vos élèves?

- 1° Des entraînements gratuits de 1 et 10 minutes sont disponibles pour le site de l'APSB: <u>http://www.apsb.be/vitesse.html</u>. N'oubliez pas de choisir le Français Belgique. Le nombre de caractères encodés et le nombre de fautes sont calculés automatiquement.
- 2° En effectuant régulièrement trois tests de vitesse de 10 minutes successivement, l'élève s'exerce à l'endurance pour être capable de taper pendant 30 minutes le jour du championnat.
- 3° Des textes de concours sont disponibles en téléchargement sur le site de l'APSB afin d'habituer l'élève à regarder le texte à taper et non l'écran. Le lien se trouve dans le 3^e paragraphe de cette page: <u>http://www.apsb.be/wswt.html</u>.
- 4° En vous entraînant avec eux pour vous aussi participer au concours en tant que sénior.

Classement par catégorie d'âges

Seniors: participants âgés de plus de 20 ans donc nés en 2000 ou avant. Juniors: participants âgés de 17 à 20 ans donc nés en 2001, 2002, 2003 ou 2004). Élèves : participants de moins de 17 ans donc nés en 2005 ou après.

À savoir

S'il est évident que la technique utilisée par vos élèves sera un clavier d'ordinateur, sachez que l'on peut également utiliser un clavier de sténotypie, ou encore un système de reconnaissance vocale \rightarrow c'est la raison pour laquelle on n'appelle plus ce concours "dactylographie"!

Ce que l'APSB vous propose

1 Remboursement de la carte de congressiste (obligatoire) ...

... si vous réussissez à obtenir votre diplôme.

2 Paiement du droit de participation au(x) concours ...

... si vous avez réussi avant la fin février 2021, le concours Pro-Belgium qui est une épreuve de 30 minutes par le biais d'Internet.

Autres concours

Vous disposerez de davantage d'informations dans l'Infor-APSB de décembre 2020.

N'hésitez jamais à me contacter pour obtenir des informations complémentaires! Georgette Sante – 0497 04 84 63 – <u>gsante@icloud.com</u>



Infor

Texte informatif

D

Document créé en néerlandais par Danny Devriendt. traduit et adapté par Georgette Sante

PDF CANDY

Si vous vous connectez sur le site <u>www.pdfcandy.com</u>, vous découvrirez un outil particulièrement efficace qui vous permettra de gérer les documents PDF d'une manière vraiment très conviviale.



Infor



NB: Les copies d'écran proviennent de la version téléchargée.



Traduction et adaptation d'un article de Danny Devriendt Paru dans le périodique e-Vaardige Vingers 179/1 de l'Academie voor Bureauwetenschappen vzw

Association des Professeurs de Secrétariat-Bureautique asbl

Infor

Document proposé par Laurence Defawe

SÉPARER PAROLES ET MUSIQUE



Comment séparer la musique des paroles dans un fichier son d'une chanson? Voici deux petits utilitaires qui vont vous permettre de jouer aux ingénieurs son et obtenir soit uniquement les paroles soit uniquement la musique à partir d'une chanson au format MP3.

UNE SOLUTION GRATUITE POUR DESSINER UN DIAGRAMME EN LIGNE