

<b>Séance 7</b> Explorer un logiciel de traitement de texte	<i>Durée</i> 1 heure 30
<i>Objectif</i>  Approfondir l'utilisation du clavier Découvrir les outils du logiciel de traitement de texte	
<i>Matériel nécessaire</i>  Un ordinateur et une souris par participant. Un vidéoprojecteur si le texte est projeté.	
<i>Déroulé</i>  <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Trouver le logiciel de traitement de texte</b> Donner aux participants le nom du logiciel à utiliser (LibreOffice, Word...). Projeter l'icône et les laisser chercher seul pour ouvrir le logiciel.</li><li><b>2. Le clavier</b> Une fois le logiciel ouvert, les participants vont devoir maîtriser les majuscules/minuscules, le bouton effacer ainsi que la ponctuation avant d'explorer les outils du logiciel : <a href="http://techno.partage.free.fr/Techno/clavier/lecon-6.htm#ici">http://techno.partage.free.fr/Techno/clavier/lecon-6.htm#ici</a></li><li><b>3. Exercice avec le clavier</b> Donner ou projeter un modèle à reproduire avec des minuscules, des majuscules, de la ponctuation et des chiffres (comme nom, prénom, adresse, n° de téléphone).</li><li><b>4. Enregistrer un document</b> Les faire enregistrer le document dans un espace défini (Bureau, Document...) avec un nom</li></ol>	
<i>Modalités d'animation</i>  Selon le niveau des stagiaires et leur niveau de maîtrise de l'écrit, cette séance peut être plus ou moins longue, la quantité du texte peut également varier.	