Période 2 :
Je découvre les logiciels de traitement de texte et de présentation.

FICHE CONNAISSANCES & VOCABULAIRE

---

1. LOGICIEL DE TRAITEMENT DE TEXTE

A. VOCABULAIRE

Un logiciel de traitement de texte permet d'utiliser un ordinateur pour rédiger, corriger et imprimer des documents écrits tels que des lettres, des articles de presse, des factures, des contrats, etc. Les logiciels les plus sophistiqués permettent d'ajouter des photos ou des dessins ainsi que de modifier la taille et l'apparence des caractères et vérifier l'orthographe. Les documents créés et enregistrés peuvent ensuite être imprimés autant de fois que nécessaire.

B. DES LOGICIELS …

Il existe différents logiciels de traitement de texte. Certains sont gratuits et d'autres payants. Voici quelques exemples de logiciels de traitement de texte : Microsoft Word ; Libre Office Writer (gratuit) ; Apache Open Office Writer (gratuit) ; Pages (Mac OS X et IOS) ; Google Docs (en ligne), etc.

2. LOGICIEL DE PRÉSENTATION

C. VOCABULAIRE

Un logiciel de présentation (comprendre présentation assistée par ordinateur) permet de créer des présentations vidéo destinées à informer un public. Le diaporama est le type de présentation le plus utilisé. Il permet de faire défiler des images pour accompagner une présentation orale, par exemple.

D. DES LOGICIELS …

Il existe différents logiciels de présentation assistée par ordinateur. Certains sont gratuits et d'autres payants. Voici quelques exemples de logiciels de présentation : Microsoft PowerPoint ; Libre Office Impress (gratuit) ; Apache Open Office Impress (gratuit) ; Keynote (Mac OS X et IOS) ; Beamer (gratuit), etc.