**EXERCICE 1**

1. La mise en forme du document (titres, paragraphes, listes)
* Police « Calibri » texte 12
* Interligne 1,5
* Alignement : justifié
* Espacement avant et après paragraphes 6 pts
* Puces : tirets (niveau 1) flèche (niveau 2)
1. Sommaire
2. Liste des illustrations
3. Effacer les surlignages
4. Notes de bas de pages

**Légende des couleurs**

Rouge : Titre niveau 1

Jaune : Titre niveau 2

Bleu : liste (puces) niveau 1

Vert : liste (puces) niveau 2

Editeur de textes

Un éditeur de texte est un logiciel destiné à la création et l'édition de fichiers textes. Chaque système d'exploitation fournit un éditeur, tant son usage est courant, voire incontournable pour certaines tâches qui sont souvent informatiques comme l'administration de système et le développement logiciel.

Un éditeur de texte se distingue d'un traitement de texte par le fait qu'il est orienté lignes de code plutôt que paragraphe, et que les fichiers textes ne contiennent pas de mise en forme (couleur, police, etc). Le traitement de texte a un format de fichiers élaboré, contenant les informations de présentation, tandis que l'éditeur utilise des fichiers de texte purs.

(source : Université de Lilles 3, Outils pour l'autoformation au C2i niveau 1, https://www.univ-lille3.fr/c2i/outils/ )

Fonctionnalités d'un éditeur de textes

Les fonctionnalités les plus élémentaires d'un éditeur sont :

ouvrir un fichier (en proposant parfois une liste de fichiers récemment ouverts, ou déjà existants, voire en permettant de restreindre cette liste par un filtre)

ajouter du texte dans une ligne, ou des lignes dans un fichier

ôter des caractères dans une ligne, ou des lignes d'un fichier

rechercher/remplacer une chaîne texte (la recherche n'est pas toujours disponible). Un éditeur comme EMACS réalise sa recherche au fur et à mesure de la frappe des caractères, comme les traitements de textes Wang à qui cela avait valu sa notoriété. D'autres systèmes attendent la fin de la frappe pour commencer la recherche, à la manière des mainframes.

sauvegarder le fichier, ou au contraire sortir en renonçant aux modifications (en cas de grosse erreur comme un effacement involontaire de texte).

Éditeurs de texte couramment utilisés

Les éditeurs de texte pour programmeurs offrent tous la coloration syntaxique qui améliore la lisibilité du code source.

Sous Windows :

TextPad

Notepad (bloc note)

Notepad++

Sous Linux :

Kate sous l'environnement KDE

Gedit sous l'environnement GNOME

jEdit editeur de texte programmé en Java

Sous Mac OS :

SimpleText, fourni en standard avec les versions 8.x et 9.x de Mac OS

TextEdit, fourni en standard avec Mac OS X

jEdit en Java ...

Traitement de textes

Un logiciel de traitement de texte couvre deux notions, assez différentes en pratique, le Traitement automatique de texte et le Traitement de texte interactif.

Le concept « traitement de texte » est apparu en 1964 chez IBM, en Allemagne, avec l'expression Textverarbeitung. Il était, en fait, essentiellement utilisé en interne par cette compagnie - soupçonnée à cette époque d'être de facto le premier éditeur du monde en terme de nombre de pages originales annuelles - pour la rédaction de ses brochures. Celles-ci furent, dès lors, parfois remaniées juste pour l'oubli d'une simple virgule, avec un petit trait vertical qui restera célèbre marquant dans la marge la ligne comportant une modification (seule la page remplacée était bien entendu envoyée). L'expression a été reprise ensuite aux USA sous le terme Word Processing. L'expression est devenue traitement de texte en français.

Editeur et traitement de texte

Un éditeur de texte est un programme qui permet de saisir et modifier interactivement des textes (codés en ASCII ou Unicode). Il n'était pas en général concerné par la mise en forme.

Un logiciel de traitement de texte couvre deux notions, assez différentes en pratique.

Un Traitement de texte interactif permettant de contrôler la mise en forme de manière interactive par une IHM. Il peut être utilisé pour un CV, un rapport de thèse, un courrier, un périodique. Certains de ces éditeurs sont dits WYSIWYG : le logiciel permet de travailler sur une représentation à l'écran du document identique à son aspect final; c'est la forme la plus utilisée en bureautique.

Un compilateur pour un langage de mise en forme de textes : l'utilisateur utilise un éditeur de texte standard et compose un document en utilisant un balisage sémantique, et dans un deuxième temps, le compilateur produit le document sous sa forme imprimable, ou consommable ; le compilateur combine le balisage sémantique (par exemple : descriptions en sections, blocs ou encore citation) avec une feuille de style pour produire la forme consommable du document. Cette forme est préférée pour tout ce qui concerne l'édition technique, et, a fortiori, lorsqu'interviennent des chaînes complètes de sous-traitants, afin de garantir une homogénéité de présentation à chaque niveau, en fonction des choix de chacun (voir SGML).

Correcteur de texte

Comme son nom l'indique, le correcteur est une fonctionnalité logicielle permettant de corriger du texte. On ne doit pas confondre le correcteur orthographique et le correcteur grammatical, qui corrige bien plus que l'orthographe. On parle également de vérificateur grammatical. Ce logiciel peut-être autonome et fonctionner sur un bloc de texte brut, mais cette fonctionnalité est souvent intégrée dans les logiciels ou l'utilisateur est amené à saisir du texte. Elle l'a été au début dans les logiciels de traitements de texte et aujourd'hui sur la Toile, dans les forums, les gestionnaires de courriel.

Bureautique

Le terme de bureautique désigne les applications de l'informatique au travail de bureau (secteur tertiaire). Il a été créé en 1976 par Louis Naugès, qui a déposé la marque bureautique et créé la société Bureautique SA en 1980. Selon la définition du Journal officiel (arrêté du 22 décembre 1981) du 17 février 1982 (France), la bureautique est un ensemble des techniques et des moyens tendant à automatiser les activités de bureau et principalement le traitement et la communication de la parole, de l'écrit et de l'image. On parlera en anglais de office automation, terme plus usité que bureautics. Selon l'Association française pour la cybernétique économique et technique (AFCET devenue Association française des sciences et technologies de l'information et des systèmes), le terme bureautique regroupe l'ensemble des techniques et des outils tendant à automatiser les activités de bureau. Elle désigne une assistance aux activités de bureau. À ce titre, elle prend en compte les aspects organisationnels dont ceux de la coopération entre des individus actifs à l'intérieur d'un bureau. La bureautique se définit aussi comme la technique de production et de communication de documents (textes, audio, images). Les outils bureautique se classent en trois grandes catégories les outils de production de document, tel que le traitement de texte, les tableurs et tous les outils spécialisés de production basés sur un métier, les outils de communication principalement les logiciels de courrier et finalement les outils de conservation tel que les logiciels de gestion documentaire. Ces trois catégories représentent les surfaces traditionnelles du travail de bureau soit la surface de production, les paniers de réception et d'expédition et finalementles classeurs. Un système bureautique (en anglais OSS pour Office Support System) désigne l'ensemble des personnes d'un bureau et des moyens mis à leur disposition pour les assister dans l'accomplissement des tâches tertiaires. Les outils de la bureautique sont habituellement rangés dans diverses catégories : traitement de texte, tableur, base de données, comptabilité, Reconnaissance de caractères ou OCR qui permet à partir d'une image numérisée de reconstituer un fichier texte, Reconnaissance vocale qui permet de créer un texte directement à partir de la voix, présentation assistée par ordinateur (préAO).

Quelques applications logicielles en bureautique

Traitement de texte : AbiWord, Microsoft Word, OpenOffice.org Writer, Wordpad, etc

Tableur : Gnumeric, Microsoft Excel, OpenOffice.org Calc, etc.

Comptabilité : Ciel, GnuCash, Grisbi, Sage

Gestion financière : GnuCash, Microsoft Money

Reconnaissance de caractères (OCR) : Finereader, Omnipage, Gocr

On parle également de suites bureautiques (KOffice, Microsoft Office, OpenOffice.org, etc.) pour évoquer des ensembles de logiciels destinés au travail de bureau. On trouve une suite bureautique dès 1983 chez Psion.

*Exemples de Suites bureautiques*



Bureau Vituel

Un bureau virtuel (virtual office en anglais) est un logiciel centralisant sur un serveur des données d’organisation, de communication et de collaboration. L'utilisateur accède à ses données à partir de n'importe quel appareil (PC, PC portable, PDA, smartphone, etc.) équipé d'un navigateur Web et d'une connexion à Internet. Concrètement, ce logiciel comporte des outils tels qu’une messagerie, un agenda, un carnet d’adresses, un stockage de documents, une liste de tâches, etc.

Caractéristiques

Accès universel : L'utilisateur peut accéder à ses données de la même manière au bureau, à domicile, sur la route, dans une salle de réunion, à l'hôtel, dans un cybercafé, etc.

Sécurité : Les données ne figurent plus sur le disque dur d'un ordinateur, lequel peut être volé ou perdu, tomber en panne, être la cible d'un virus informatique, etc. En cas de problème, les données sont préservées.

Ouverture : Alors que les logiciels traditionnels sont centrés sur une organisation, le bureau virtuel permet la collaboration inter-organisations.

Modèle de location : Au lieu de payer une licence, l'utilisateur paie une redevance mensuelle ou annuelle. Certains éditeurs proposent une version de base gratuite.