

Traitement de texte

Général

- Quelles sont les fonctionnalités d'un logiciel de traitement de texte qui facilitent la rédaction d'un document de grande taille ?
- Après avoir fini la rédaction de mon rapport, j'ai décidé de changer l'alignement et la police de tous les titres des chapitres, ce qui m'a pris beaucoup de temps. Qu'est-ce que j'aurais pu faire pour éviter cette situation ?

1. Logiciel de traitement de texte

Un logiciel de traitement de texte est un outil qui permet à l'utilisateur de produire et de modifier les documents contenant des éléments textuels et non-textuels tels que figures, tableaux, équation, animations, sons, etc. Un document a trois aspects : le contenu, la structure et la mise en forme. Ces trois aspects peuvent être traités indépendamment. Par exemple, un écrivain produit le contenu et la structure de son livre et c'est son éditeur qui s'occupe de la mise en forme du livre. En utilisant un logiciel de traitement de texte, on peut séparer la **forme** (l'apparence visuelle) et le **fond** (le contenu et la structure) d'un document. Cette séparation n'est pas nécessaire en soi mais il facilite la rédaction et la consultation des documents spécialement quand les documents sont longs par exemple un livre, un rapport, etc.

2. Pourquoi faut-il séparer le fond et la forme d'un document ?

Imaginons qu'on rédige un livre de plusieurs chapitres et que l'on souhaite les numéroter avec des chiffres romains.

- Sans séparation : on tape les numéros de chaque chapitre à la main. Dans ce cas-là, si l'on veut changer la forme de la numérotation et utiliser des chiffres arabes, il faut tout retaper. Si on veut modifier l'ordre des chapitres, il faut modifier les numéros à la main.
- Avec séparation : si on utilise les outils de traitement de texte pour séparer le fond et la mise en forme, on change une seule fois la forme des numéros des chapitres et le logiciel de traitement de texte applique **automatiquement** ce changement à tous les chapitres.

Pour pouvoir traiter facilement et indépendamment le contenu, la structure et la forme d'un document, il est nécessaire de les séparer. Pour cela, les logiciels de traitement de texte offrent aux utilisateurs des fonctionnalités spéciales (cf. *Mise en forme et style* et *Structure*).

3. Quelques Fonctionnalités d'un traitement de texte

- Mise en forme automatique des éléments d'un document (les feuilles de style) (cf. *Mise en forme et style*)
- Génération automatique des index, table des matières, tables des figures, etc.
- Correction orthographique et grammaticale
- Travail collaboratif sur un document (gestion des versions différentes, des notes, de révisions par des personnes différentes)

Références

- <http://beagle.u-bordeaux4.fr/yildi/infoaes/infoaesweb/node8.html>
- <http://www.unige.ch/cyberdocuments/didacticiel/>