

FICHE 4 : SAISIR, SELECTIONNER ET CORRIGER DU TEXTE

1. SAISIR DU TEXTE

Il suffit de taper le texte voulu dans la partie de la fenêtre prévue à cet effet. Contrairement à une machine à écrire, il est inutile de valider en fin de ligne car le retour à la ligne est automatique. On ne valide que lorsqu'on veut créer un nouveau paragraphe.

Lorsque l'on saisi un texte au kilomètre, on saisi tout le texte sans respecter les règles de mise en forme et de mise en page. On ne valide que lorsqu'on veut créer un nouveau paragraphe.

2. SELECTIONNER DU TEXTE

- **Pour sélectionner un mot**, double-cliquer sur le mot.
- **Pour sélectionner une ligne**, positionner le pointeur dans la barre de sélection qui se trouve à gauche de la ligne (la barre de sélection est une zone invisible se situant le long du côté gauche du document), et cliquer une fois (le pointeur prend la forme d'une flèche oblique ↗).
- **Pour sélectionner un paragraphe**, double-cliquer dans la barre de sélection près du paragraphe.
- **Pour sélectionner tout le document** cliquer trois fois dans la barre de sélection.

3. ANNULER UNE SÉLECTION

Placer le curseur de la souris à un autre endroit du texte que la partie sélectionnée et cliquer.

4. CORRIGER DU TEXTE

Pour corriger du texte :

- Utilisez la touche **Retour arrière**. Elle efface les caractères situés à gauche du curseur.
- ou utilisez la touche **Suppr**. Elle efface les caractères situés à droite du curseur.
- ou encore, si vous avez un nombre important de caractères à supprimer (une phrase ou un paragraphe), sélectionnez la plage de texte avec la souris et appuyez sur la touche **Suppr**.

5. AJOUTER UN OU PLUSIEURS MOTS (CORRECTION PAR INSERTION)

Cliquer à l'endroit de l'insertion et saisir le texte.

6. REMPLACER UN MOT (CORRECTION EN MODE REFRAPPE)


Ceci va permettre de saisir du texte en recouvrant le texte existant. Pour passer en mode reffrappe :

- Double-cliquer sur le bouton **RFP** (qui apparaît en grisé dans la barre d'état). Les lettres RFP s'affichent en noir.
- Saisir le nouveau texte.
- Désactiver le mode reffrappe en double-cliquant à nouveau sur **RFP**.

7. SUPPRIMER UN MOT (CORRECTION PAR SUPPRESSION)

- Avant de le supprimer, il faut le mettre en surbrillance, soit en double-cliquant sur le mot, soit en faisant glisser la souris sur le mot.
- Appuyer sur la touche **SUPPR**.

8. ANNULER LA DERNIÈRE COMMANDE

Si vous supprimez un mot, un paragraphe par erreur, ou si vous effectuez une modification quelconque sur votre document qui ne vous convient pas, vous pouvez annuler la dernière commande en cliquant sur l'icône **Annuler** .

Il est également possible d'annuler plusieurs actions.

L'icône **refaire**  permet l'effet contraire.