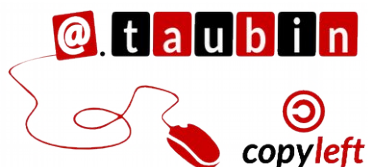


# Blog du Prof T.I.M. Technologies Informatique & Multimédia

## Première Professionnelle - Td traitement de texte n°3

### Table des matières

Exercice 1.....	1
Exercice 2.....	2
1-Mettre en page le document.....	2
2-Insérer la table des matières.....	2
3-Imprimer votre travail.....	2
Exercice 3.....	2



anthonytaubin



Technologies  
Informatique  
& Multimédia

Le blog du prof TIM



 Suivre @BlogduTim

**Télécharger** les fichiers nommés « **fiche\_activité.odt** », « **Fiche\_contexte.odt** » et « **logo** » enregistrés sur **la plateforme de cours**.



L'objectif du TD est de mettre en forme le dossier du BEPA à partir des fiches réalisées aux TD 1 et 2 à l'aide des outils du traitement de texte.

**Vous pouvez regarder le tutoriel vidéo sur les styles et les index :**

- <https://www.youtube.com/watch?v=xd32KpJtlh0>

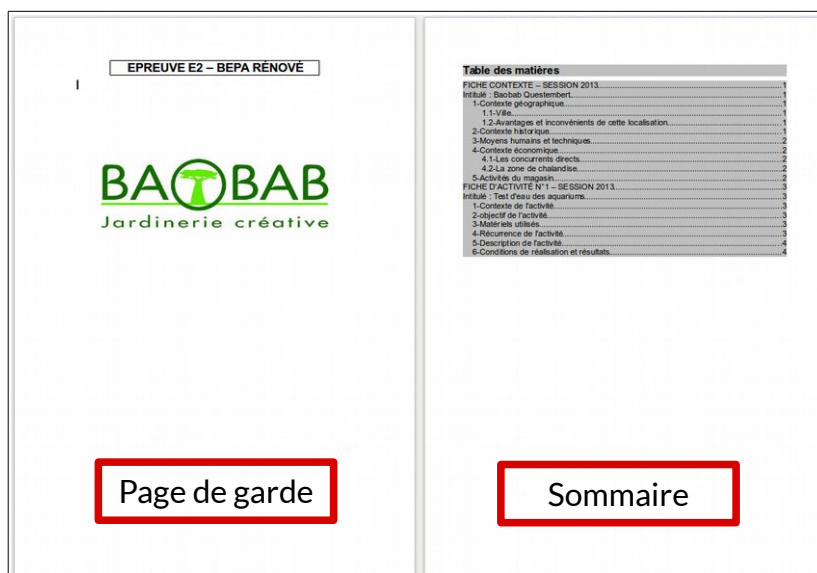


**Vous pouvez lire la fiche sur les styles et les index.**



## Exercice 1

Ci-dessous, les deux premières pages du dossier :



**La mise en page à réaliser:**

Page du dossier	Numéro	Style de page associé	Mise en page marge, pied de page, etc...
Page de garde			
Sommaire			
Dossier (toutes les pages)			
Conclusion			

## Exercice 2

### 1- Mettre en page le document

- **Ouvrir la fiche contexte puis créer 2 pages au début du fichier** : une pour la page de garde et une pour le sommaire du dossier.  
Enregistrer le fichier sous le nom « **Dossier\_BEPA.odt** ».
- **Mettre en forme la page de garde et insérer le logo**
- **Insérer la fiche d'activité après la fiche contexte avec un copier coller**. Retirer ensuite le titre EPREUVE E2 – BEPA RÉNOVÉ.



### 2- Insérer la table des matières

- Mettre en forme la page du sommaire : il faut rectifier la numérotation des chapitres.
  - Niveau 1 : sous-titre sans numérotation
  - Niveau 2 : titre 1 avec 1 numéro
  - Niveau 3 : titre 2 avec 2 numéros
- Rectifier le nombre de page dans le pied de page : 4 au lieu de 6.



### 3- Imprimer votre travail

Créer un fichier PDF (Portable Document Format). L'ensemble doit tenir sur **2 pages**.



## Exercice 3

Déposer le document final sur la plateforme de cours et envoyer le fichier PDF à l'adresse suivante : [anthony.taubin@lyceecfadumene.fr](mailto:anthony.taubin@lyceecfadumene.fr).



- Item 3.1- Maîtriser les fonctions de base des suites bureautiques.
- Item 3.3- Structurer un document (listes, styles, etc.). Créer et réutiliser un modèle, une feuille de style. Insérer automatiquement des informations dans un document, un classeur (notes de bas de page, date de création, numéro de page, etc.).
- Item 3.4- Créer et modifier un document numérique composite transportable et publiable. Choisir les formats d'importation adaptés au besoin.
- Item 3.6- Modifier les métadonnées attachées à son document (titre, auteur, date, etc.).
- Item 5.6- Participer à un débat en ligne dans le respect des interlocuteurs (Nétiquette).

