

En tout temps...

Les raccourcis clavier

- CTRL + X = Couper
- CTRL + C = Copier
- CTRL + V = Coller
- CTRL + Z = Annuler la dernière action
- CTRL + F = Rechercher
- CTRL + P = Imprimer
- CTRL + S = Sauvegarder
- Double clic = Sélectionne le mot
- Triple clic = Sélectionne le paragraphe
- CTRL + A = Sélectionne tout le texte
- J'utilise l'outil de surlignage, des couleurs de police différentes, le soulignement, le «barré», le caractère gras ou italique ou les parenthèses pour identifier les passages que je veux relire ou modifier.
- Je m'assure que les images insérées dans mon texte pour illustrer ou exemplifier mon propos sont libres de droits.
- J'utilise des outils collaboratifs :
 - pour construire mes idées avec d'autres personnes : remue-méninges, recherche d'informations, écriture collaborative (Padlet);
 - pour rédiger un texte en collaboration avec d'autres élèves (Google Drive, EtherPad);
 - pour rédiger des commentaires en vue de la réécriture et tenir compte de ceux des autres (Google Drive).

Mes outils technos

Pour m'aider à mieux écrire

Planifier

- J'utilise l'en-tête pour nommer mon document (ex. : titre provisoire, sujet ou question pour guider l'écriture, numéro de la version, date de réalisation, etc.).
- J'utilise des puces pour lister et organiser mes idées ou des numéros pour les hiérarchiser.
- J'utilise des dessins (Google Drive), organisateurs graphiques ou formes SmartArt pour organiser et illustrer les liens entre les contenus à aborder (ex. : causes, conséquences, arguments, schéma narratif).

Rédiger

- J'utilise l'interligne et l'espacement pour aérer mon texte.
- Je peux choisir de ne pas tenir compte des marques laissées par l'autocorrecteur et d'y revenir lors de la révision/correction, afin de ne pas perdre le fil de mes idées.

Réviser et Réécrire

- J'utilise les dictionnaires électroniques (ex. : intégré et Antidote) et les guides (Antidote) pour vérifier et varier mon vocabulaire (ex. : définitions, cooccurrences, synonymes, antonymes, analogies, mots de même famille).
- J'utilise le mode Révision dans mon texte ou dans celui d'un pair :
 - pour insérer des commentaires (ex. : suggestions de reformulation ou d'idées nouvelles, demande de clarification).
 - pour faire des ajouts et des retraites et en conserver la trace (Suivi des modifications).
 - pour accepter ou refuser des modifications (Suivi des modifications).
- J'imprime mon texte pour en avoir une vue d'ensemble et pour pouvoir l'annoter avec un crayon.

À la fin

- J'utilise différentes fonctions (ex. : division du texte en colonnes, saut de page, tableau, marges, alinéas, lettrine, insertion d'images) pour rendre mon contenu et sa présentation plus clairs.

