



Extrait du Collège Gustave Courbet

<http://courbet-col.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article383>

Quelques règles typographiques

- Enseignements - Français - Outils (tous niveaux) -



Date de mise en ligne : samedi 5 mai 2007

Description :

pour bien présenter un exposé, une fiche de lecture, un article sur le site, etc

Copyright © Collège Gustave Courbet - Tous droits réservés

Quelques petites règles d'usage pour être au point

avec la mise en page dans un traitement de textes.

La ponctuation :

- la virgule : pas d'espace avant, un espace après
- le point : pas d'espace avant, un espace après
- les points d'exclamation et d'interrogation : un espace avant, un espace après
- les deux points : un espace avant, un espace après
- le point-virgule : un espace avant, un espace après
- les guillemets : s'ils sont français (<< ... >>) un espace avant, un espace après après chaque guillemet
s'ils sont anglais ("... ") un espace avant, un espace après ; pas d'espace entre le guillemet et le mot mis entre guillemets
- les parenthèses : un espace avant, un espace après ; pas d'espace entre la parenthèse et le mot entre parenthèse

Les citations :

toujours entre guillemets

penser à mettre après votre citation l'auteur, la source entre parenthèses

les mots d'origine étrangère sont à mettre en italique *of course*

les titres (de livres, de magazines, de BD, de films...) sont à mettre en italique (dans un texte manuscrit, on se contentera de le souligner)

La mise en page :

le minimum, c'est de justifier votre texte, c'est-à-dire d'uniformiser le côté droit de votre texte : une touche dans la barre d'outils des traitements de texte le fait pour vous

pensez à utiliser la touche "tabulation" (avec les deux flèches, en haut à gauche du clavier) pour aligner efficacement des titres, des paragraphes

Dernier petit conseil :

si vous débutez, tapez votre texte, enregistrez-le puis procédez à la mise en page. Chaque fois que vous procédez avec succès à un changement un peu périlleux, enregistrez votre oeuvre. Ce système vous permettra de revenir en arrière sans perdre votre travail.