



INSTITUT DE FORMATION AUDIOVISUELLE

Institut privé de formation autorisé par le Ministère de la formation Professionnelle

**MISE EN PAGE
D'UN DOCUMENT**

**BIFAV**

INSTITUT DE FORMATION AUDIOVISUELLE

Institut privé de formation autorisé par le Ministère de la formation Professionnelle

Exercices Word

Mise en page d'un document

Nov. 2001 (2^{ème} vers.)

Floc

Objectif :

Mise en page d'un document, sauts de page, en-têtes et pieds de page

Joëlle JOB



30 min

Consignes de réalisation :

- Charger Word
- Ouvrir le document FLOC.DOC
- Insérer un saut de page devant le paragraphe Le GROS MANSENG
- Insérer un saut de page devant le paragraphe PETIT MANSENG
- Insérer un saut de page devant le paragraphe Les assemblages
- Saisir, au centre, en en-tête de page Coopérative vinicole gersoise 32 ELUSAT
- Saisir, au centre, en pied de page le numéro de la page et le nombre de pages (sous la forme Page 1 sur 3)
- Saisir, à droite, en pied de page Le Floc blanc
- Enregistrer le document
- Imprimer le document

Lutte**Objectif :**

Mettre en forme et mettre en page un texte, en modifiant les marges, en insérant un saut de section, en changeant l'orientation du texte et en insérant un pied de page avec numérotation

Annie PINAT



30 min

Consignes de réalisation :

- Charger Word
- Ouvrir le document LUTTE . DOC
- Mettre en forme et mettre en page le texte en suivant les consignes ci-dessous :

Le titre	Sur 3 lignes : - la 1 ^{ère} ligne de titre alignée à gauche, taille 18 - la 2 ^{ème} ligne de titre centrée, taille 16 - la 3 ^{ème} ligne de titre alignée à droite, taille 14 Encadrement : bordure personnalisée, style : double vagues Trame : 15 %
Phrases entre guillemets du premier paragraphe	En italique
Sous-titres	Centrés, en gras, taille 14
Les dix symptômes	Sous forme de liste numérotée, interligne double Saut de section page suivante à la fin de la liste
Les trois catégories de "malades"	Format Paysage Les trois titres des catégories en gras
Source	Alignée à droite
Numéros de page	Pied de page (numéro et nombre de pages)

- Visualiser le document
- L'enregistrer sous le nom LUTTE 2 . DOC et l'imprimer.



INSTITUT DE FORMATION AUDIOVISUELLE

Institut privé de formation autorisé par le Ministère de la formation Professionnelle

SYNTHESES



NELLY LAPPRE
12 rue Voltaire
25300 PONTARLIER

DEUX ANNEES DE S.T.S. BUREAUTIQUE ET SECRETARIAT**🔑 OBJECTIFS :**

Affiner mes connaissances juridiques

Rechercher un stage dans un cabinet notarial

🔑 FORMATION :

1982 : Bac A littéraire à Besançon (25)

1982/1984 : S.T.S. Bureautique & Secrétariat à Montbéliard (25)

🔑 EXPERIENCE :

Août 1983 : emploi saisonnier d'aide laborantine chez NESTLE à Pontarlier

Juin 1984 : stage en tant qu'assistante commerciale au service import/export chez IBM à Londres

Mars 1985 : stage en tant qu'assistante d'ingénieur chez COFRECO à Pontarlier

🔑 DIVERS :

Age : 21 ans

Nationalité française

Célibataire

Pratique sportive de la G.R.S. (championnat de France par équipe)

Loisirs :

- ✓ photographie à la M.J.C. de Pontarlier
- ✓ membre d'une Association de Défense de la Nature



Michel Renaud
13 rue de la Haute Provence
75009 PARIS

Mairie de Tarbes
Service des objets trouvés
65000 Tarbes

Paris, le 1/12/97

Objet : Perte d'une montre le 12 octobre 1997

Madame, Monsieur,

Le 12 octobre 1997, j'ai égaré dans la ville de Tarbes l'objet suivant :

*Une montre pour homme avec un bracelet or et
une petite loupe à l'endroit de l'indication de la
date. Sur le dos de la montre sont gravées mes
initiales « J.R. ».*

Je vous prie de bien vouloir m'informer si l'objet décrit vous a été remis. Vous pouvez me contacter également par téléphone au 01 12 34 56 78 ; vous pouvez me joindre le plus facilement entre 12 et 16 heures.

Je vous remercie par avance de votre coopération.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Michel Renaud

CONVENTION DE STAGE EN ENTREPRISE

Art. 1 - La présente convention de stage règle les rapports :

ENTRE :

Le lycée Technique Gustave MOREAU
10 rue des parcs
75012 PARIS
Tel : 42.71.27.52.

Représenté par Madame O. GOVET, Proviseur

ET :

EDITO
3 rue Marbeuf
75008 PARIS

Représenté par Mme DESCHAMPS

Concernant le stage de Robin MICHEL

élève en 1^{ère} année de Brevet de Technicien Supérieur de comptabilité qui se déroulera du 15/4/87 au 30/4/87 inclus

Art. 2 - STATUT DU STAGIAIRE : Le stagiaire, pendant la durée de son séjour en entreprise reste élève du lycée. Il conserve sa protection sociale dans le cadre de l'Assurance Maladie dont il est bénéficiaire à titre personnel ou en qualité d'ayant-droit de parents ou de conjoint.

Art. 3 - PRESENCE : Durant son stage, le stagiaire est soumis à la discipline de l'entreprise, notamment en ce qui concerne les horaires et les contrôles médicaux. En cas de manquement à la discipline, le Chef d'Entreprise peut mettre fin au stage, après avoir prévenu le Chef d'Etablissement

Art. 4 - CONTROLE DES PRESENCES : Les stagiaires sont munis d'une fiche de présence. Ils la présentent à la fin de chaque semaine à leur chef de service qui oppose sa griffe, note les absences et, s'il y a lieu, formule ses observations. Ces fiches sont contresignées par le professeur responsable.

Art. 5 - TRAVAIL : Les stagiaires participent effectivement au travail de l'entreprise dans toute la mesure du possible. Ils sont tenus au secret professionnel.

Art. 6 - CONTROLE DU TRAVAIL : Le professeur de la classe prendra contact, éventuellement, avec les entreprises afin de recueillir les observations des chefs de service d'accueil sur les stagiaires.

- Art.7 - REMUNERATION : Le stage ne pourra être considéré comme période d'activité salariée. Le stagiaire ne perçoit aucune rémunération. En cas d'engagement ultérieur, la période du stage ne sera pas prise en compte au titre de l'ancienneté.
- Art.8 - ACCIDENTS ET RESPONSABILITE : Les stagiaires continuent à bénéficier de la législation de l'article L412.8 du nouveau code de la Sécurité Sociale, tant pour l'accident dans l'entreprise que pour le trajet aller-retour. En cas d'accident dans l'entreprise ou au cours du trajet, le Chef d'Entreprise établit une déclaration d'accident comme pour un salarié et l'envoie immédiatement au Chef d'Etablissement scolaire, chargé de la consigner et de la transmettre ensuite dans les 48 heures à la Caisse d'Assurance Maladie concernée.

Le stagiaire reçoit aussitôt les feuilles d'accident nécessaires lui offrant la gratuité des soins médicaux et annexes comme pour un salarié. Le Chef d'Entreprise doit être assuré en matières de responsabilité civile selon les dispositions réglementaires en usage.

LU ET APPROUVE

L'élève Stagiaire :

Robin MICHEL
signature :Fait à Paris
le 15/10/86le Chef d'Entreprise d'accueil
ou son représentantLe Proviseur
O. GOVET

CACHET DE L'ENTREPRISE

CACHET DU LYCEE

NB : Convention de stage établie en deux exemplaires. Prière de bien vouloir nous retourner un exemplaire après signature. Nous vous en remercions.

SCIENCE & VIE MICRO**S. V. M.****5 rue de La Baume
75415 PARIS Cedex 08****Mademoiselle DENIER
2 rue des Champs
25200 MONTBELIARD**

Madame, Monsieur,

Depuis quelques mois, vous êtes abonné à SVM, SCIENCE & VIE MICRO.

Peut-être savez-vous que le N°1 de la presse micro est publié par EXCELSIOR PUBLICATIONS qui édite également SCIENCE & VIE.

Les journalistes de SCIENCE & VIE présentent les découvertes scientifiques et les innovations technologiques qui transforment notre mode de vie.

SCIENCE & VIE vous fait découvrir le monde en mutation, depuis les grandes avancées, jusqu'aux objets de consommation les plus ahurissants, en passant par les applications industrielles.

Astronomie, génétique, physique... les grandes aventures de notre époque sont devenues scientifiques. Découvrez-les chaque mois dans SCIENCE & VIE.

L'abonnement annuel comprend en plus des 12 numéros mensuels, 4 numéros hors série trimestriels. Chacun de ces numéros hors série est consacré à un grand thème.

Comme vous êtes déjà abonné à SVM, je vous propose de vous abonner à SCIENCE & VIE à des conditions très préférentielles : jusqu'au 30 juin prochain, vous bénéficiez d'une remise exceptionnelle de 50 % ! Ainsi, pour **152 F** seulement, vous assurerez pour toute une année votre information dans tous les domaines scientifiques et technologiques.

N'attendez pas pour nous retourner le bulletin d'abonnement ci-joint (page suivante).

Bien cordialement,

La Directrice des abonnements,

**Roadster ALPHA****Objectif :**

Saisir et mettre en forme un document.

Laurent DUPRAT



1 heure

Consignes de réalisation :

- Charger Word
- Saisir le texte (en taille 11) et mettre en forme le document en suivant les consignes ci-dessous :

- 1 Caractères en gras, taille 14 – paragraphe centré, retrait de droite de 6 cm
- 2 Caractères en italique, taille 14 – paragraphe centré
- 3 paragraphe justifié, retrait de 1^{ère} ligne positif de 1,5 cm
- 4 Caractères en italique, taille 14, relief, couleur rouge foncé
- 5 paragraphe aligné à gauche, retrait de gauche de 9 cm
- 6 Caractère spécial & (Wingdings) + taquet droit et points de suite
- 7 Caractères en italique, taille 14, relief, couleur rouge foncé – paragraphe centré
- 8 Taquet droit à 7,5 cm (points de suite) ; taquet gauche à 8 cm ; taquet droit à 16 cm (points de suite)
- 9 Taquet droit à 16 cm (points de suite)
- 10 Taquet centré à 5 cm ; taquet centré à 11 cm
- 11 Caractères en gras et italique, taille 14

Mots Caractères en gras et italique

- Enregistrer le fichier sous le nom : ROADSTER ALPHA.DOC
- Imprimer le document
- Quitter Word

Nov. 2001 (2^{ème} vers.)

Synthèses

Exercices Word

**DU 9 AU 19 MARS 2000
LES 10 JOURS
DECOUVERTES XY**

1

Ne les laissez pas passer

2

Chère Madame, Cher Monsieur,

3

Lorsque l'on est amateur de sensations vraies et d'émotions intenses, il y a certaines occasions qu'il ne faut pas laisser passer ! Les **10 jours DECOUVERTES XY** par exemple.

10 jours exceptionnels pour découvrir la nouvelle gamme XY.

4

3

Du 3 au 19 mars, **XY** vous présente sa toute nouvelle gamme avec des modèles qui réinventent véritablement le plaisir automobile. Qu'il s'agisse des nouvelles **XY 2005** et **XY 4005** ou bien encore de la **XY 7005 Classic Line**, c'est le meilleur de l'automobile qui s'offre à vous à des conditions vraiment privilégiées !

Des prix compétitifs et une offre de crédit privilégiée.

4

3

Les **10 jours DECOUVERTES XY**, ce sont aussi des prix attractifs et une solution crédit au taux exceptionnel de 4,9 %. Des conditions uniques pour que votre rêve d'une voiture d'exception devienne enfin accessible.

2 chances de gagner le Roadster de vos rêves ou des milliers de surprises.

4

3

Les **10 jours DECOUVERTES XY**, c'est enfin la possibilité de gagner le **Roadster Alpha Sprinter** et 10 000 **parapluies XY** ! Il vous suffit de venir nous rendre visite muni de votre numéro de la chance qui figure sur votre bulletin de participation ci-dessous, pour qu'immédiatement vous sachiez si vous êtes l'heureux gagnant d'un superbe parapluie XY ! Vous pourrez également participer au grand tirage au sort qui vous permettra peut-être de gagner une des plus belles voitures de sport : l'Alpha Sprinter. Vous n'avez qu'à remplir votre bulletin de participation et le glisser dans l'urne prévue à cet effet dans notre concession.

3

Dans l'attente de vous accueillir, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération la plus sincère.

Votre concessionnaire XY

5

✍

6

BULLETIN DE PARTICIPATION AU GRAND JEU ALPHA SPRINTER

7

8

Nom : Prénom :

Adresse :

8

Code postal : Ville :

Voiture possédée : Année de mise en circulation :

8

Votre numéro de la chance

20714865

10

4

11

Voyage au Maroc**Objectif :**

Saisir et mettre en forme un document.

Annie PINAT



20 min

Consignes de réalisation :

- Charger Word
- Ouvrir le document MAROC .DOC
- Encadrer et centrer le titre ; taille 22, Trame 15 %
- Dégager le titre et aérer les paragraphes
- Mettre un retrait de 1^{ère} ligne
- Mettre le texte à l'interligne 1 et ½
- Remplacer Casablanca par Tanger
- Intervertir le 1^{er} et le 2^{ème} paragraphe
- Justifier le texte
- Ajouter une source Tahar Ben Jelloun
- Insérer un saut de page avant C'est une ville qui attend...
- Vérifier l'orthographe et la grammaire
- Enregistrer le fichier sous le nom : MAROC 1 .DOC
- Imprimer le document
- Quitter Word



BIFAV

INSTITUT DE FORMATION AUDIOVISUELLE

Institut privé de formation autorisé par le Ministère de la formation Professionnelle

TABLEAUX



Exercices Word

Tableaux

Nov. 2001 (2^{ème} vers.)**Commandes****Objectif :**

Créer et mettre en forme un tableau

William SAINT-CRICQ



20 min

Consignes de réalisation :

- Réaliser le tableau ci-dessous
4 lignes, 5 colonnes (largeur de la 1^{ère} : 3 cm ; 2 cm pour les dernières)
- Enregistrer le document sous le nom COMMANDES.DOC
- Imprimer le document.

Commande	Réf Client	Date	Produit	Quantité
10234	54312	01/12/90	5454142	3
10235	65231	06/12/90	6565126	5
10236	71628	12/12/90	8721293	2

**Télécopieurs****Objectif :**

Créer et mettre en forme un tableau

William SAINT-CRICQ



20 min

Consignes de réalisation :

- Réaliser le tableau ci-dessous
5 lignes (hauteur :1,2 cm), 3 colonnes
Couleurs (gris 25 % et 12,5 %)
- Enregistrer le document sous le nom TELECOPIEURS .DOC
- Imprimer le document.

CLASSIFICATION DES TELECOPIEURS

CATEGORIE	DEFINITION	TRANSMISSION
Groupe 1		6 min
Groupe 2	4 points/min	3 min
Groupe 3	8 points/min	1 à 2 min
Groupe 4	8 points/min	15 sec à 1 min

Tarifs postaux**Objectif :**

Créer et mettre en forme un tableau

William SAINT-CRICQ



30 min

Consignes de réalisation :

- Réaliser le tableau ci-dessous
10 lignes, 5 colonnes
Couleurs (gris 15 %)
- Enregistrer le document sous le nom TARIFS POSTAUX.DOC
- Imprimer le document.

Tarifs Postaux Août 1992**LETTRES**

Etiquette ou mention « LETTRE » obligatoire pour un poids supérieur à 20g
(rouleaux non admis)

Poids jusqu'à	Tarifs	RECOMMANDE		
		R1	R2	R3
20g	2,50 Frs	17,50 Frs	19,50 Frs	24,50 Frs
50g	4,20 Frs	19,20 Frs	21,20 Frs	26,20 Frs
100g	6,40 Frs	21,40 Frs	23,40 Frs	28,40 Frs
250g	11,30 Frs	26,30 Frs	28,30 Frs	33,30 Frs
500g	15,00 Frs	30,00 Frs	32,00 Frs	37,00 Frs
1000g	20,00 Frs	35,00 Frs	37,00 Frs	42,00 Frs
2000g	27,00 Frs	42,00 Frs	44,00 Frs	49,00 Frs
3000g	32,00 Frs	47,00 Frs	49,00 Frs	54,00 Frs

Avis de réception : 7,50 Frs

Porteur spécial : 23,00 Frs

**Concorde****Objectif :**

Créer et mettre en forme un tableau avec tabulations et points de suite

Joëlle JOB



20 min

Consignes de réalisation :

- Réaliser le tableau ci-dessous
5 lignes (hauteur : 1 cm), 4 colonnes (largeur de la 1^{ère} : 4 cm ; 3,5 cm pour les 3 dernières)
Dans un tableau, la tabulation s'insère avec **[CTRL] + [TABULATION]**
Les heures sont alignées avec un taquet décimal à 1,5 cm
Les notes apparaissent en bas de page.
- Enregistrer le document sous le nom **CONCORDE.DOC**
- Imprimer le document.

EN 2005, MISE EN SERVICE DU SUPER CONCORDE

Destination	Distance en Km	Durée actuelle	Super Concorde
New York.....	5 829	3 h 45	3 h 15
New Delhi	6579	8 h 15 ¹	3 h 40
Tokyo	9736	11 h 50	5 h 30
Sydney.....	16954	23 h 30 ²	10 h 45

Source : d'après « France-Soir »

¹ Avec une escale comprise (1 h 10)² Avec deux escales comprises (2 h 20)

**Mesures****Objectif :**

Créer et mettre en forme un tableau avec tabulations et points de suite

Joëlle JOB



20 min

Consignes de réalisation :

- Réaliser le tableau ci-dessous
8 lignes (hauteur : 1 cm), 6 colonnes (largeur de la 1^{ère} : 3,5 cm ; 2,5 cm pour les dernières)
Dans un tableau, la tabulation s'insère avec **[CTRL] + [TABULATION]**
Les poids sont alignés avec un taquet décimal à 1,2 cm
- Enregistrer le document sous le nom **MESURES . DOC**
- Imprimer le document.

Denrées	cuillères à café		Cuillères à soupe		Verre à moutarde
	Rase	Bombée	Rase	Bombée	
Beurre.....	7 g		20 g		
Farine.....	4 g	9 g	12 g	25 g	120 g
Riz cru.....	6 g		18 g		180 g
Sel fin.....	5 g	7,5 g	16 g	30 g	
Semoule.....	4 g		14 g		140 g
Sucre semoule....	5 g	8,55 g	15 g	30 g	150 g

**Mots en croix****Objectif :**

Créer et mettre en forme un tableau

Laurent DUPRAT



30 min

Consignes de réalisation :

- Saisir et mettre le texte et les tableaux ci-contre en forme
Titre : centré 16 pts ;
Texte : justifié 12 pts ;
1^{er} tableau : 1 ligne (hauteur : 1 cm), 9 colonnes (largeur 1 cm), texte 16 pts centré en hauteur et en largeur ;
2^{ème} tableau : 7 lignes (hauteur : 1 cm), 7 colonnes (largeur 1 cm), texte 20 pts centré en hauteur et en largeur, trame grisée 20%.
- Enregistrer le document sous le nom MOTS EN CROIX.DOC
- Imprimer le document.

Mots en croix

Prenez les neuf lettres que nous vous proposons et placez-les dans les neuf cases centrales de la croix de façon à former avec celles déjà en place six mots de sept lettres.

C	O	Q	U	I	N	A	T	S
---	---	---	---	---	---	---	---	---

		A	B	F		
		R	A	O		
C	O				L	E
R	E				I	F
E	S				V	E
		U	L	N		
		E	E	G		

Costumes

Objectif :

Créer et mettre en forme un tableau

Laurent DUPRAT



1 heure

Consignes de réalisation :

- Charger Word
- Réaliser le tableau ci-contre en suivant les consignes ci-dessous :

Titre du document	Taille 22 – paragraphe centré
Sous-titre du document	Taille 18 – paragraphe centré
Colonne des époques	Largeur de 4 cm
Colonne des costumes	Largeur de 4,5 cm
Colonnes des tarifs	Largeur de 2,5 cm
Lignes	Hauteur minimale de 1,1 cm (tableau centré en largeur)
Titres du tableau (1 ^{ères} lignes et 1 ^{ère} colonne)	Taille 14 – gras – centré horizontalement et verticalement
Premières lignes	Trame de fond 25 %
Première colonne	Trame de fond 15 %
Noms des costumes	Taille 12 – puces – texte centré verticalement
Tarifs des costumes	Taille 12 – centré horizontalement et verticalement
Contour du tableau	Trait double

Remarque : utilisez le Copier/coller pour dupliquer les noms de costumes et les tarifs.

- Enregistrer le document sous le nom : COSTUMES . DOC

LA MALLE AUX MERVEILLES

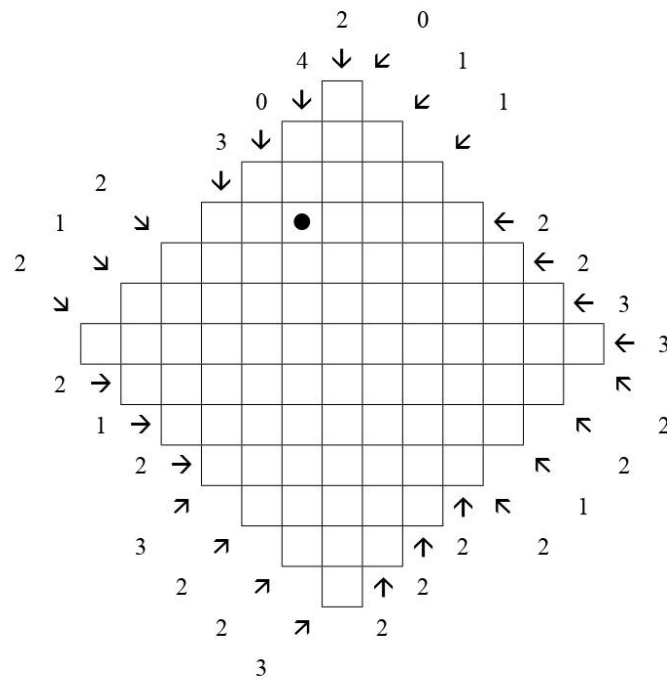
Locations de costumes

Les différentes époques présentées	Catégories de costumes	Tarifs	
		Enfants	Adultes
Moyen-Age	❖ Dame	60 F	80 F
	❖ Archer	40 F	60 F
	❖ Troubadour	20 F	40 F
Renaissance	❖ Cour dame	80 F	100 F
	❖ Cour homme	80 F	100 F
	❖ Paysan	30 F	50 F
Epoque Louis XIV	❖ Cour dame	100 F	150 F
	❖ Cour homme	100 F	150 F
	❖ Paysan	50 F	80 F
Empire	❖ Robe dame	80 F	100 F
	❖ Costume homme	80 F	100 F
	❖ Garde républicain	80 F	100 F
	❖ Paysan	50 F	80 F
La Belle Epoque	❖ Costume Dame	70 F	120 F
	❖ Costume homme	70 F	120 F
1925	❖ Costume Dame	50 F	80 F
	❖ Costume homme	50 F	80 F



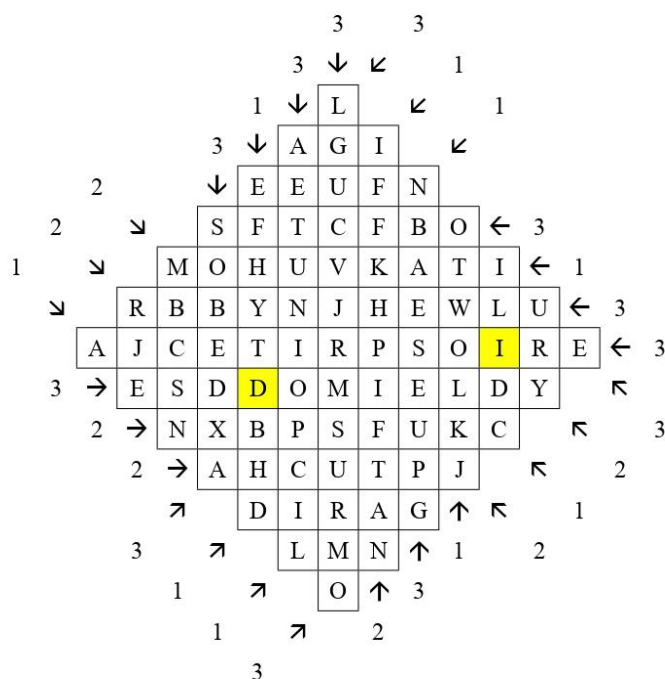
Logique

Retrouvez les 18 cercles disséminés dans la grille sachant qu'aucun cercle n'en côtoie un autre (horizontalement, verticalement ou en diagonale). Les chiffres placés derrière les flèches indiquent le nombre de cercles situés sur l'alignement correspondant. Pour vous aider, le premier cercle est déjà placé.



Théâtre-logique

Découvrez le titre d'une œuvre théâtrale en retrouvant les 21 lettres qui le composent, sachant qu'aucune lettre n'en côtoie une autre (horizontalement, verticalement ou en diagonale). Les chiffres placés derrière les flèches indiquent le nombre de lettres situées sur l'alignement correspondant. Pour vous aider, deux lettres sont déjà placées.



Multimédia
Objectif :

Créer et mettre en forme un tableau avec points de suite

Annie PINAT



30 min

Consignes de réalisation :

- Charger Word
- Créer et mettre en forme le tableau ci-dessous, en adoptant la même présentation
- Centrer le tableau dans la page
- Enregistrer le tableau sous le nom MULTIMEDIA.DOC et l'imprimer

**TAUX D'EQUIPEMENT MULTIMEDIA DES FOYERS FRANCAIS
(en pourcentage)**

Trimestres Equipements	3 ^{ème} trimestre 1999	2 ^{ème} trimestre 2000	3 ^{ème} trimestre 2000
Micro-ordinateur	21,1	25,6	26,6
Accès Internet.....	4,7	9,6	11,1
Téléphone mobile.....	33,2	44,3	47,5
DVD ROM	1,3	3,2	4,0
DVD Vidéo	1,1	1,7	2,3
Lecteur DVD	1,7	4,4	5,6

Source : 24.000 Multimédia

Aérodrome OSSUN
Objectif :

Créer et mettre en forme un tableau avec points de suite et fusion de cellules

Annie PINAT



30 min

Consignes de réalisation :

- Charger Word
- Créer et mettre en forme le tableau ci-dessous, en adoptant la même présentation
- Centrer le tableau dans la page
- Enregistrer le tableau sous le nom AERODROME OSSUN.DOC et l'imprimer

AERODROME DE TARBES OSSUN LOURDES
Evolution du trafic

	REALISATIONS		PREVISIONS	
	1989	1990	1995	2000
Mouvements.....	40 620	61 975	--	--
Total des passagers.....	400 103	442 587	479 236	527 394
Passagers charters.....	295 325	341 794	348 022	378 776
Passagers Tarbes-Paris.....	98 331	107 144	123 108	148 142

 D'après "l'Essor de la Bigorre"
N° 86

Jeux Vidéo**Objectif :**

Concevoir un tableau à partir de données et le mettre en forme d'une manière esthétique

Amie PINAT



40 min

Consignes de réalisation :

- Charger Word
- Montrez dans un tableau comment se répartissent les achats de jouets effectués à l'occasion des fêtes de fin d'année, en vous aidant de l'article ci-dessous.
Le tableau devra faire figurer les montants des jouets en *francs* et en *pourcentage* (Utilisez la Calculatrice de Windows : Programmes/Accessoires/Calculatrice)
- Classer les données par *montant décroissant en francs*. (avec la fonction « Trier »).
- Centrer le tableau dans la page
- Enregistrer le tableau sous le nom JEUX VIDEO.DOC et l'imprimer

LE BOOM DES JEUX VIDEO

Les Français chouchoutent plus leurs rejets que leurs voisins européens. Selon l'INSEE, ils consacrent plus de 1 630,00 F à l'achat de jouets, dont l'essentiel est dépensé entre Noël et le jour de l'an, contre 1 140,00 F pour les Britanniques et 1 500,00 F pour les Allemands.

Délaissés au milieu des années 80 après des débuts en fanfare, les jeux vidéo font un retour remarqué. Des consoles plus performantes et des jeux plus stimulants expliquent ce succès dominé à 95 % par Nintendo et Sega.

Que choisir, décembre 2000

Répartition :

• Maquettes, soldats et autres jouets de garçon	15,00 %
• Consoles vidéo et logiciels	20,00 %
• Poupées, poupons et accessoires.....	12,50 %
• Jeux éducatifs et artistiques	12,50 %
• Peluches et jouets premier âge.....	18,00 %
• Jeux de société et de poche	13,00 %
• Autres.....	9,00 %

Restos du Cœur

Objectif :

Concevoir un tableau à partir de graphiques et le mettre en forme d'une manière esthétique

Annie PINAT - Laurent DUPRAT

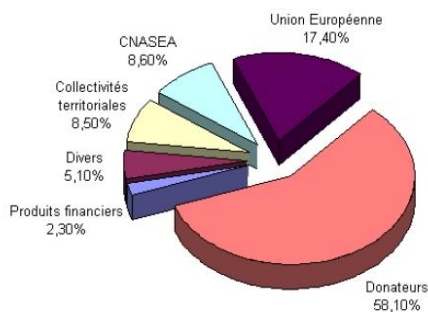


40 min

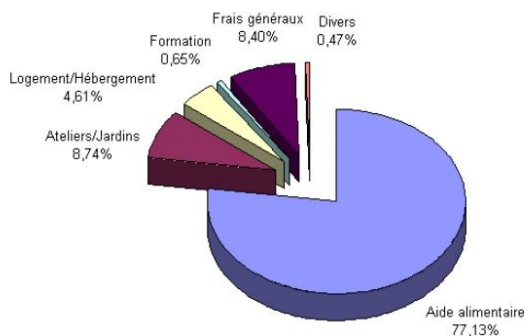
Consignes de réalisation :

- Charger Word
- Créer un tableau d'après l'un des graphiques ci-dessous, à votre choix
- Mettre ce tableau en forme (lisibilité et esthétique)
- L'enregistrer sous le nom `RESTOS DU CŒUR.DOC` et l'imprimer

Répartition des ressources financières



A Quoi ont servi 100 F ?



SYNTHESES

**BIFAV****INSTITUT DE FORMATION AUDIOVISUELLE**

Institut privé de formation autorisé par le Ministère de la formation Professionnelle

Exercices Word

Synthèses

Nov. 2001 (2^{ème} vers.)**Dentelle à l'orange****Objectif :**

Saisir et présenter un document, créer des tableaux

William SAINT-CRICQ - Laurent DUPRAT



45 min

Consignes de réalisation :

- Charger Word
- Présenter le document (utiliser des tableaux)
- Enregistrer le document sous le nom : DENTELLE A L' ORANGE . DOC

DENTELLE A L'ORANGE

Ingédients pour 4 personnes

200 g de sucre semoule

75 g de farine

75 g de beurre fondu

75 g d'amandes hachées

Le jus d'une orange

2 cuillers à café de zestes râpés

Préparation de la pâte :

Mélanger dans l'ordre, dans un saladier, le sucre et les amandes hachées, la farine, le jus d'orange, les zestes râpés et le beurre fondu.

Cuisson :

Sur des plaques à pâtisserie beurrées ou mieux antiadhésives, déposer avec une cuiller à café des petits tas réguliers et les étendre à l'aide d'une fourchette préalablement trempée dans l'eau. Cuire à 200° C. La cuisson est rapide, 5 à 7 minutes.

A sa sortie du four, déposer les dentelles sur un rouleau à pâtisserie pour leur donner une forme de tuile.

Conserver dans un endroit sec.

Extrait de "La Nature dans l'Assiette" de Georges Blanc.

PETITES ANNONCES

□ FAX haut de gamme
valeur 10200 F, téléphone
et photocopieur intégrés
vendu 5100 F tél.
45.65.12.34

□ Lecteur de disquettes
3"1/2 1.44 Mo Etat neuf 800
F tél. 48.48.15.12

□ Rech logiciels astrologie
originaux sur PC/AT. Frais
d'envoi remboursés sur la
base de 40 F. tél.
45.88.52.66

□ Vends imprimante
couleur OX 120D avec une
deuxième tête
d'impression. Prix 1400 F tél.
44.15.96.74

□ Vends Ordinateur
portable Zénon T65 2 MO
RAM, nombreux logiciels
professionnels tél.
48.56.17.83

□ Vends moniteur couleur
H54 avec housse. TBE,
garanti 6 mois. tél.
48.46.93.52

□ Vends logiciel original "Le
zappeur" 800 F tél.
46.12.46.13

□ Recherche PAF Mag N°1
à N°10. Tél Michel le soir au
44.16.82.18

□ Photocopieur Teldo NH
132 révision complète
consommables 80000
copies 12500 F tél.
69.17.62.84

□ Vends PCZ T200 1 Mo.
Lecteur 5"1/4, carte XGA.
Prix 3600F tél. 44.12.86.23
après 19 h

□ Cherche contacts sur AT,
logiciels domaine public
tél. 42.12.87.46 après 20 h

□ Bonanza recherche
programmeurs et
graphistes toutes machines
tél. 46.46.72.89

□ Cherche contacts sur TY
80 pour échange idées et
logiciels de jeu tél.
44.65.82.48

□ Vends pour TI45 Souris et
Joystick état neuf. tél.
44.12.67.48

□ Vends scanner T56 état
neuf, très peu servi garantie
6 mois tél. 41.67.18.26

□ Vends écran
monochrome D9 prix
sacrifié 490 F tél. 41.11.12.51

□ Répondeur interrogeable
à distance Gédoc PR 12
état neuf 1100 F tél.
46.82.16.49

□ Vends compatible RT 12
écran couleur. Deux
lecteurs, garantie 1 an. Prix
8500 F tél. 42.16.84.91

□ Vends GJ Mag N° 1 à 65
le tout 850 F tél. le soir
48.19.85.16

□ Vends B18 deux lecteurs,
nombreux logiciels, prix
intéressant. Contacter
Stéphane au 44.17.72.95

□ Vends F15 couleur TBE,
lecteur disquette, crayon
optique, Joystick, revues. Le
tout 3500 F. tél. 44.82.59.87

□ Programmeur recherche
graphiste pour créer un
Dungeon Master tél.
45.65.82.69 après 20 h

□ Vends Imprimante laser
Seika R12 encore sous
garantie. Prix intéressant.
tél. 47.12.86.92

□ Vends réencreur de
rubans pour imprimantes.
tél. 48.47.35.19

© Tourcon sales

Nov. 2001 (2^{ème} vers.)

synthèses

Exercices Word

SUPPORT D'EVALUATION EN ENTREPRISE**STAGIAIRE**

Nom : Prénom :

Statut :

Niveau de connaissances générales :

Expérience professionnelle :

✓ dans cette branche professionnelle :

.....
.....
.....

✓ dans d'autres secteurs d'activités :

.....
.....
.....

Nombres d'heures en entreprise :

Global : Hebdomadaire :

ENTREPRISE

Raison sociale :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél. : Fax :

Nom du responsable ou tuteur :

Informations sur l'entreprise :☐ petite (- de 20 salariés) ☐ moyenne (entre 20 et 50) ☐ grande (plus de 500)☐ secteur primaire
(agricole) ☐ secteur secondaire
(industriel) ☐ secteur tertiaire
(commercial - artisanal)☐ privée ☐ publique ☐ coopérative
ou mutuelle ☐ autre

ATELIER : Présentation de l'A.P.P**PEDAGOGIQUE**

C'est une antenne du GRETA (Education Nationale, Groupement d'établissements scolaires) des Hautes-Pyrénées, organisme qui a vocation de FORMER toute personne ayant quitté le système scolaire.

PERSONNALISE**Objectifs de l'évaluation :**

- ✓ bilan pour le stagiaire (démarches à envisager, cursus, positionnement, capacités)
- ✓ compte-rendu écrit pour l'A.N.P.E. ou la Direction du Travail et de l'Emploi ;
- ✓ guide de récapitulation des connaissances et capacités.

Personne qui évalue le (la) stagiaire :

PROFIL DU POSTE OCCUPE

◆ Profession concernée :

◆ Tâches effectuées :

◆ Capacités acquises :

◆ Points à améliorer :

**PROFIL PERSONNEL DU (DE LA)
STAGIAIRE**

◆ Présentation du (de la) stagiaire :☐ Très satisfaisante☐ Correcte◆ Ponctualité :☐ Satisfaisante☐ A améliorer* Sociabilité :☐ Très bon contact☐ Attitude réservée☐ Intégration plutôt difficile* Etat des présences :☐ Pas d'absences☐ Peu d'absence☐ Beaucoup d'absences

**PROFIL PROFESSIONNEL DU (DE LA)
STAGIAIRE**

◆ Investissement :

Le ou (la) stagiaire a-t-il (elle) été intéressé(e) par les tâches qui lui ont été confiées ?

.....

.....

.....

◆ Adaptation :

Le ou (la) stagiaire a-t-il (elle) eu des facilités pour s'intégrer à l'équipe et au travail de l'entreprise ?

.....

.....

.....

◆ Compréhension :

Le (la) stagiaire a-t-il été (elle) éprouvé dans certains domaines, des difficultés dans la réalisation des tâches confiées ?

.....

.....

.....

◆ Organisation :

Pouvez-vous considérer que le (la) stagiaire a une approche méthodique du travail ?

.....

.....

.....

A-t-il (elle) fait preuve d'initiatives ?

.....

.....

.....

Pensez-vous qu'à l'issue de ce stage, le (la) stagiaire a acquis un rythme de travail convenable ?

.....

.....

.....

PERSPECTIVES D'AVENIR

◆ Envisagées par le responsable de stage :

Pour cet emploi, pensez-vous que le (la) stagiaire doit envisager une formation complémentaire ?

.....

.....

.....

Compte-tenu des possibilités, y aurait-il des perspectives d'emploi immédiates ou futures au sein de l'entreprise ? Des possibilités de remplacements ?

.....

.....

.....

Nov. 2001 (2^{ème} vers.)

synthèses

Exercices Word

Quels conseils pouvez-vous donner au (à la) stagiaire dans sa démarche de recherche d'emploi ?

.....

.....

.....

Avez-vous réfléchi à un plan d'action à mettre en place dès la fin de votre stage ?

.....

.....

.....

RECAPITULATIF POUR MENER UN PLAN D'ACTION DE RECHERCHE D'EMPLOI
--

OBJECTIFS	DEMARCHE CONCRETE