Se dit l’ensemble des outils informatiques généraux tendant à améliorer la productivité ou le confort de travail dans l’exécution des tâches administratives ou de communication sans rapport direct avec la tenue par l’utilisateurs au sein de l’entreprise.

B

ien que la bureautique soit souvent associée avec la notion de **micro-ordinateur** individuel, ses diverses fonctionnalités peuvent être offertes par des logiciels collectifs s’exécutant sur des ordinateurs centraux ou micro-ordinateurs.

Les systèmes de traitement de texte permettent après une saisie continue d’un texte (« au kilomètre ») de procéder à sa mise en forme : choix de police de caractères, justification, mise en colonnes, césure automatique, soulignement… Mots de paragraphes peuvent être copies, déplaces, effaces librement.

Les textes sont enregistrés sur un ***support magnétique*** et sont donc accessibles a tout instant pour la mise à jour ou impression.

Les **tableurs** offrent des ***« feuilles de calcul*** » de grande dimension de format matriciel permettant de stocker dans chaque « **cellule** » de texte, des valeurs numériques, ou des formules de calcul et d’établir des rapports logistique ou arithmétique entre ces cellules. Ils sont parfaitement adaptés à l’exécution répétitive de calcul de gestion souple mais impliquant une grande quantité de paramètre.

Souvent introduite dans l’entreprise par des initiatives individuelles, la bureautique doit être prise en compte dans une réflexion globale sur l’organisation des fonctions administratives, ainsi que dans le choix d’une standardisation interne indispensable pour préparer le passage de la bureautique individuelle (traitement de texte, tableur) a la bureautique communicante intégrant messagerie et électronique (WWW).

**MOUSTAPHA NDIAYE**