DUREE 55MIN

DOCUMENTS NON AUTORISES

EXAMEN BUREAUTIQUE ET WEB

•	Un style de Word permet de mémoriser
•	Les secrétaires de Mr B. Réda (B. Soumia et G.Djazia) travaillent en alternance (journée par journée). B.Soumia a constaté que G.Djazia effectue des changements dans ses fichiers et elle vous sollicite pour lui trouver une solution
•••	
•••	

10. Complétez la correspondance des éléments du tableau Pour réaliser un traitement de l'information, on effectue :

A	A → B	В
A. Index	A →	1. un style
B. Table de figures	В →	2. une légende
C. Table de tableaux	C →	3. une citation
D. Bibliographie	D →	4. une entrée
E. Table des matières	Ε →	5. Un niveau

11. Complétez les tableaux suivants

Concepts	Etapes / caractéristiques	
	Cerner le sujet	 Traiter l'information
	 Localiser l'information 	 Restituer l'information
	 Sélectionner les documents 	
	 Fusion du masque et la source 	 Insertion des règles
	 Préparer la source 	 Mise en place des filtres
	 Création du masque 	 Insertion des champs
	 Stockage cloud 	• Site
	 Partage 	 Privileges
	 Fichier / Dossier 	
	 Table de matière 	 Bibliographie
••••••	 Table d'illustration 	 Légende/ Index
	Google forms	 Case à cocher
••••••	Liste déroulante	• Zone de texte

Problèmes	Solutions	Outils
Le fichier de données est mal renseigné vu que chaque utilisateur préinscrit les informations souhaitées sur une feuille blanche.		
Edition manuelle des invitations		
Le manager d'une entreprise trouve des difficultés pour fournir des documents conformes. En effet, Chaque employé s'amuse à fournir des documents personnalisés à sa façon .		

Bon	courage
-----	---------

