

Lycée 7 Novembre 1987 MEDENINE *** DEVOIR DE SYNTHESE N °2 2006-2007	Prof : TLIG Ammar
	Matière : Informatique
	Classe(s) : 4 Lettres Groupe(s) : 1
	Date : 12/03/2007 Durée : 1h00mn Coefficient : 1
	Type d'épreuve : <input checked="" type="checkbox"/> Théorique <input checked="" type="checkbox"/> Pratique

EXERCICE 1 :(10pts) – Partie Pratique –

Nom : BEN OTHMAN
Prénom : Hana
Adresse : 16. Avenue 20 Mars Médenine 4100

Avis de cessation d'un commerce.

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance que je vais cesser mon activité en tant que cordonnier du village à compter du 30 octobre 2007, pour des raisons de santé. Je céderai donc mon fonds de commerce à Mr. Saleh ELFALEH. Le nouveau propriétaire commencera son activité à partir du 1er novembre 2007.

Je tiens à vous remercier pour la confiance que vous m'accordez depuis trente ans, et vous invite à bien vouloir la reporter sur Mr. Saleh ELFALEH. Je suis persuadé que vous aurez le temps d'apprécier ses qualités humaines et professionnelles.

Je vous prie d'agréer, Mr / Mme Hana BEN OTHMAN , l'assurance de ma considération distinguée.

Farh KADI

Travail demandé :

- 1) Créer dans le répertoire *bac_lettres_2007* situé à la racine du lecteur C:\, un dossier portant votre **nom et prénom**. Ce dossier vous servira à y enregistrer tous les documents demandés.
- 2) Saisir la lettre ci-dessus et l'enregistrer sous le nom : « Avis » dans le dossier créé en apportant la mise en forme suivante :
 - Mettre le titre en gras, italique, police Arial, couleur vert, taille 18.
 - Utiliser pour le reste de la lettre la police Times New Roman, taille 12.
 - Mettre en forme les trois paragraphes :
 - un alignement Justifié.
 - un retrait positif de 1 cm de la première ligne pour chaque paragraphe.
- 3) Insérer le tableau suivant entre le premier et le deuxième paragraphe.

Horaire du travail	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h00 – 12h00	X	X			X	X	
14h00 – 18h00			X	X			

4) Insérer une image de votre choix entre le deuxième et le troisième paragraphe.

5) Définir un lien hypertexte entre le document « Avis » et le site Web :

www.farhkadi.com

6) Représenter le deuxième paragraphe du document « Avis » sous forme de trois colonnes.

7) Définir des marges de 3 cm en haut, 3 cm en bas, 3.5 à gauche et 2.5 à droite du document « Avis »

8) Utiliser les techniques de publipostage pour envoyer cette lettre aux personnes du tableau suivant.

Nom	Prénom	Adresse
SAHBI	Raouf	119, rue de la liberté
TALBI	Youssef	109, Av. d'El Qods
HASNI	Béchir	115, Av. Hebib THAMEUR

- la source de données sera enregistrée sous le nom « Clients ».
- le document de fusion sera enregistré sous le nom « Résultat ».



EXERCICE 2 :(3pts)

Expliquer les termes suivants :

a) Publipostage :.....
.....
.....

b) Multicolonnage :.....
.....
.....

c) Document principal (Publipostage) :.....
.....
.....

EXERCICE 3 :(7pts)

Donner les démarches à faire pour accomplir chacune des tâches suivantes :

1. Création d'un multicolonnage (*Paramètres: Nombre de Colonnes=3; Espacement= 1,25 cm*).

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

2. Insertion d'un tableau entre deux paragraphes d'un texte

(*Paramètres: Nombre de Colonnes = 5; Nombre de lignes = 4;*).

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

3. Le publipostage (*Les grandes étapes et astuces du travail*).

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

.....

.....

.....

.....

.....