

quelle sont les taches principales d'un technicien en1-secreteiat bureautique au sein d'un organisme public ?

2- définir ce qu'une suite bureautique ? donner ses composantes et citer quelques exemples ?

3- disposer rapidement de l'information est aujourd'hui , un des critères de performance de toute organisation , d'où vient l'importance du classement ?

4- en quoi consiste le classement et quels sont les objectifs d'un bon classement ?

5-citez les ordres de classement fréquemment utilisés par les professionnels ?

Partie2

1/ donner la définition technique des termes suivants :

a- système d'exploitation

b- virus informatique

2/ sous windows , que peut contenir la barre des taches ?

3/ en cliquant sur le bouton démarrer , comment peut -on voir la liste des aplications installées sur un pc ?

4/ quel sont les types des fichiers informatiques ayant lee extansions suivantes :

Exemple :.txt-----fichier ****e)

*.doc : *.xls : *.mdb *.dot

5/ selon vous , un cd-rom peut -il contenir des virus et pourquoi ?

6/ définir ce que le concept de la compression ?

7/ comment peut -on faire la recherche rapidement de dossiers ou de fichiers ?

8/ définir les types de périphériques d'un ordinateur et donner des exemples pour chaque type ?

Partie3

:

1/ sous word , montrer l'utulité d'un modele par le biais d'un exemple.

2/ comment pouvez – vous proteger un fichiers word ?détaillez la procedure a suivre.

3/ quels sont les etapes pour mettre en forme un rapport sous format word ?

4/définir les styles et préciser leur utilité

5 / sous word ,comment faire pour avoir dans le même fichier des pages en orientation portrait et d'autres en paysage.

6/ définir la notion du maling (publipostage)en détaillant les etapes à suivre par le biais d'un exemple ?

Partie4

1- citer les avantages apportés par Microsoft excel.

2- Quelle différence faites-vous entre une feuille de calcul et un classeur ?

3- Dans un classeur Ms Excel , on doit saisir dans une colonne des données bien définies mais qui se répètent , comment peut on faciliter cette opération en saisissant ces données une seule fois ?

4- Est-ce qu'un classeur Microsoft Excel peut etre mis a jour par plusieurs utilisateurs en même temps ,si oui expliquer comment.

5- Répondre aux questions suivantes par vrai ou faux

: www.alwadifa-maroc.com

a- sous Excel , toutes les cases d'une même colonne doivent contenir le même type de valeurs (par exemple uniquement des nombres).

b- Sous Excel ,toutes les cases d'une même colonne doivent être la même largeur.

c- Sous Excel , toutes les cases d'une même colonne doivent être de la même hauteur.

d- Sous Excel , toutes les cases d'une même ligne doivent utiliser la même police de caractères

6- que doit – on faire pour entrer une formule dans une case ?

a- taper la formule , par exemple : B2+B3-B4

b- Taper = puis la formule , par exemple M B5=B2+B3-B4

c- Taper la formule , par exemple :B5=B2+B3-B4

7- comment signifier au tableur que l'on entre des chiffres ou des lettres ?

a- en indiquant avant de taper la lettre C pour chiffre et la lettre L pour lettre.

b- C'est automatique , Excel reconnaît tout seul.

c- En sélectionnant par l'élément « Affichage »

8- Définir un rapport de tableau croisé dynamique sous Excel et donner son utilité.

9- soit les deux fichiers Excel suivants : F1.xls et F2.xls contenant des données différentes et ayant une colonne commune , peut -on rassembler les données des deux fichiers dans un seul fichiers ? si oui expliquer comment.