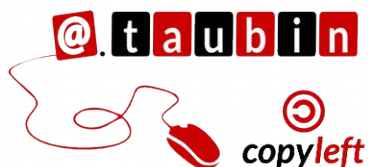


Blog du Prof T.I.M. Technologies Informatique & Multimédia

Seconde Professionnelle - Td Traitement de texte n°5

Table des matières

1-Télécharger des fichiers.....	1
2-Mettre en forme une facture.....	1
3-Mettre en forme un tableau.....	1
4-Mettre en page.....	2

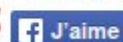


anthonytaubin



Technologies
Informatique
& Multimédia

Le blog du prof TIM



Seconde Professionnelle - Td Traitement de texte n°5

L'objectif du TD est de mettre en forme une facture. Voir **annexe jointe**.

1- Télécharger des fichiers

Télécharger les fichiers « **logo.jpg** » et « **td05.odt** » enregistrés sur la plateforme Moddle.
Enregistrer les sur votre lecteur personnel.



2- Mettre en forme une facture

- Pour l'en-tête de la facture
 - Insérer le fichier « **Logo.jpg** » dans votre texte .
 - Insérer **un caractère spécial téléphone**.
 - Utiliser une bordure double de 1,10 pt.
 - Utiliser les puces pour afficher les points devant « **objet** » et devant « **pièce jointe** »
- Pour le texte de la lettre
 - Utiliser des caractères de taille 12
 - Utiliser un alignement justifié
 - Utiliser un interligne 1,5 ligne
 - Utiliser un retrait avant le texte de 0,50 cm
 - Utiliser un retrait après le texte de 0,80 cm
 - Utiliser un retrait de première ligne de 0,40 cm
 - Aligner la date **Merdrignac, le lundi 13 novembre** et le nom du courrier **Monsieur GENDRON** à l'aide du retrait avant le texte.



3- Mettre en forme un tableau

- Insérer un tableau : **5 colonnes et 15 lignes**
- Utiliser des caractères de taille 12
- Mettre le titre « **Manimal....** » en gras
- Mettre « **Facture n°1205** » en Times New Roman aligné centré, de taille 14
- Mettre « **Date, Conditions.....** » en Comic Sans Ms, souligné
- Utiliser un arrière plan de cellule noir et une police blanche pour la ligne de titre
- Utiliser un alignement centré pour les chiffres de la facture
- Utiliser le format numérique monnaie pour toutes les sommes.



- Supprimer les bordures des 3 cellules en bas à gauche du tableau.

4- Mettre en page

- Insérer un pied de page
- Utiliser des caractères de taille 12, taper votre nom et prénom
- Utiliser des marges de 1,5 cm en haut et en bas de la page
- Enregistrer le document.
- Exporter au format PDF.





Merdrignac, le mardi 13 novembre

- Objet: facture
- Pièce jointe: catalogue

Monsieur le directeur,

Comme convenu, je vous fais parvenir la facture détaillée de votre commande n° 1205 du 10 novembre dernier.

Je vous ai accordé une remise supplémentaire de 15 €, valable sur votre prochaine commande (pour une période de 2 mois).

Vous trouverez ci-joint notre catalogue de promotion de la Toussaint. Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

Monsieur GENDRON

Fleurette S.A.				
22230 MERDRIGNAC				
Facture n° 1205				
<u>Date:</u> 10/11/07				
<u>Conditions de livraison:</u> Franco				
<u>Conditions de paiement:</u> à 30 jours				
<u>Observations:</u> Bon d'achat de 15 € valable pendant 2 mois				
Référence	Désignation	Quantité	PU HT	Montant HT
T21BJ	Le Truffaut	1	22,94 €	22,94 €
M23AQ	Accessoire	3	29,26 €	87,78 €
K35AA	Bouquet	5	16,64 €	83,20 €
Total articles commandés				193,92 €
Frais de port				0,00 €
Total de la facture				193,92 €