

Exercice – Préparation de réunions

- **Ouvrir un nouveau fichier et le nommer:** Préparation de réunions
- **Faire la mise en page du document:** 2 cm en haut et en bas et 1,8 cm à droite et à gauche
- **Affichez l'entête – pied de page** et insérez un tableau de 2 colonnes et d'une ligne
- **Tapez le titre:** Préparation des réunions et le mettre en forme: Police Arial - taille: 26, le centrer et mettre un espacement de 12 cm avant.
- **Enlevez les bordures du tableau**
- **Tapez le texte suivant:** « IMPORTANT: Document à remettre au secrétariat 48h avant la date de réunion ». Le mot Important doit être en majuscule en gras et souligné.
- **Tapez le texte ci-dessous :**
 - « votre nom », posez une tabulation à 8 cm, tapez le texte: « Votre service »
 - « Date de la réunion », posez une tabulation à 8 cm; tapez le texte « Horaires »
 - « Réservation de la salle » puis listez les noms des salles: salle La Fontaine, Salle Godin, Salle Matisse
 - Nombre de participants
 - Mettre un espacement à 6 cm après à toute cette partie.
- **Tapez le titre :** *MATERIELS* en police Tahoma – taille 16 – couleur bleue et mettre un contour
- **Tirez un trait vertical sur la gauche du titre et un trait horizontal** en dessous du titre de couleur bleue
- **Listez le texte suivant:**
 - *Vidéoprojecteur, Paperboard, Ordinateur portable, Téléviseur + VHS*
- **Tapez le titre** *BOISSONS* de la même façon que le titre MATERIELS

- **Insérez un tableau** de 5 colonnes et de 6 lignes
- Dans la 1ère ligne mais en démarrant à la 2ème cellule, tapez les titres suivants:
 - *Canettes, Nombre, Bouteilles, Nombre*
- Dans la 2ème ligne et la 1ère cellule: *coca cola*
- Dans la 3ème ligne et la 1ère cellule: *Jus d'orange*
- Dans la 4ème ligne et la 1ère cellule: *Eau plate*
- Dans la 5ème ligne et la 1ère cellule: *Eau gazeuse*
- Dans la 6ème ligne et la 1ère cellule: *Café*
- **Tapez le titre** *PETITS DEJEUNERS* de la même façon que le titre **MATERIELS**
- **Listez les textes :**
 - *Café, Thé, Chocolat sur une ligne et Viennoiseries, Biscuits, fruits en dessous*
- **Tapez le titre** *DEJEUNERS* de la même façon que le titre **MATERIELS**
- **Listez les textes :**
 - *Plateaux –repas et Nombre de plateaux* sur une même ligne
 - *Déjeuner à l'extérieur et Nombre de couverts* en dessous et sur une même ligne
- N'oubliez pas d'enregistrer votre fichier de temps en temps.
- **Affichez la barre d'outils formulaire** procédez à la mise en place des zones de champs et de cases à cocher
- **Sauvegardez votre fichier en tant que modèle et dans le répertoire Cours du Mercredi**