

LES TABULATIONS

Exercice 2

Consignes pour la mise en forme

1. Ouvrez le document à mettre en forme
2. Pour le titre : le mettre en arial, taille 16, gras. Ecadrer le en rouge ombré et mettre une trame de fond jaune.
3. Pour les titres « la secrétaire comptable » et « le comptable » : les mettre en rouge, arial, taille 12.
4. Pour les sous-titres « qualités requises », « attributions »... : les mettre en marron, arial, taille 12, souligné.
5. Le texte sera tapé en arial 11

1^{er} paragraphe : la secrétaire comptable

1. Insérer une numérotation automatique avec des lettres (alignement 2,5 cm). Mettre ce petit paragraphe à l'interligne 1,5
2. Pour les attributions : mettre des puces avec un retrait de 2 cm (des losanges bleus) et faire une tabulation à droite avec des points de suite à 13 cm.

2^{ème} paragraphe : le comptable

1. Mettre les qualités requises et les attributions en colonnes (la première colonne sera de 6 cm) avec une ligne séparatrice. Faites un saut de colonne, s'il y en a besoin pour que le titre « attributions » soit situé en haut de la 2^{ème} colonne.
2. Pour « son niveau d'études », faites deux tabulations centrées à 4 et 12 cm.

Mise en forme de la page

1. Déplacer le 2^{ème} paragraphe « comptable » et placer le avant le paragraphe « la secrétaire comptable »
2. Insérer une en-tête : « les métiers » à gauche et la date à droite

Vous devez obtenir le document suivant :

LES MÉTIERS DE LA COMPTABILITÉ ET LA GESTION AU SEIN DE L'ENTREPRISE

LA SECRÉTAIRE COMPTABLE

Les qualités requises :

- a. Etre minutieuse,
- b. Aimer les chiffres, la précision
- c. Avoir l'esprit logique

Ses attributions, temps passé pour chaque tâche

- ◆ Répondre au courrier, au téléphone----- 15 %
- ◆ Prendre des notes ----- 5%
- ◆ Classer des documents ----- 20 %
- ◆ Tenir à jour des fichiers comptables----- 20 %
- ◆ Préparer des déclarations fiscales et sociales ----- 25 %
- ◆ Vérifier et classer les factures, bons de caisse ----- 15 %

LE COMPTABLE

Les qualités requises

Il faut être capable d'analyser des documents comptables et avoir une solide expérience professionnelle.

Ses attributions

Son travail sera très différent selon les entreprises. Dans les petites entreprises, il fera le travail du chef comptable : la paie, la facturation, les impôts et les taxes, la gestion des stocks. Dans les grandes entreprises, il sera spécialisé, son travail se rapprochera davantage de celui de l'aide-comptable que du chef comptable.

Son niveau d'études

BEP comptabilité
BTS Comptabilité
Bac + 4

Bac STT Gestion
DUT de gestion

