

# Word 2007

## Entrainement 11 : Colonnes et tableaux

<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mettre un texte en colonne</li><li>• Créer un tableau</li></ul>
<b>Durée</b>	30'
<b>Support</b>	Clé USB ou espace personnel sur le serveur ou le disque dur

### 1. Ouvrir Word

### 2. Saisir et mettre en forme le document suivant :

#### - Saisir le texte

Microsoft, numéro 1  
Au classement mondial des marques

Par Sylvia Carr  
Silicon.com

Une société d'études marketing a publié le classement des 100 marques les plus populaires, se basant à la fois sur l'appréciation du public et les recettes générées par l'entreprise. Microsoft y devance Google, IBM, Nokia ou encore Yahoo.

La marque Microsoft arrive en tête des 100 marques les plus populaires selon le classement Brandz, établi par la société britannique d'études en marketing Millward Brown Optimor. L'éditeur américain devance des noms comme Coca-Cola, General Electrics et Marlboro. Le ressentiment souvent éprouvé à son égard n'a donc pas empêché une majorité de personnes d'apprécier la marque.

«Au vu de ce que les clients et consommateurs nous ont dit, il est clair qu'ils ont de la considération pour Microsoft. Ils ne l'apprécient pas autant que Google, mais la respectent», indique l'un des auteurs de l'étude, l'analyste Andy Farr, directeur exécutif de la société.

Dans ce palmarès mondial, les acteurs du monde high-tech sont au nombre de quatre. Google arrive notamment à la septième place (deuxième pour le secteur high-tech). Sur le seul critère "Dynamisme de marque" mesuré par les recettes financières générées grâce à une marque, le moteur de recherche mène la danse. C'était l'un des trois critères que les analystes ont utilisés pour leur classement.

Source : <http://www.zdnet.fr/actualites/informatique/>

#### - Mettre en forme le titre de l'article

- Cliquer l'onglet : **Accueil**
- Sélectionner le titre de l'article
- Cliquer l'outil **Centré** 
- Paramétrer une police **Times New roman** ou autre et un corps de **18**
- Cliquer l'outil **Bordures** et sélectionner **Bordure extérieures**

#### - Mettre le texte en colonne

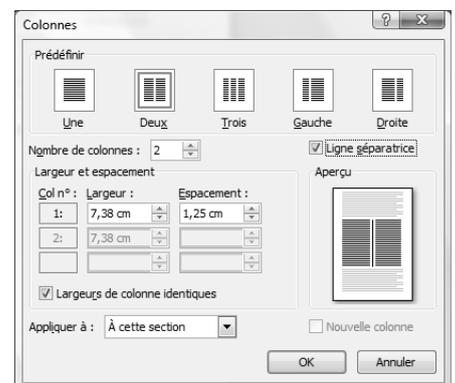
##### ➤ Créer les colonnes

- Cliquer l'onglet : **Mise en forme**
- Sélectionner le texte à mettre en colonne. (La marque Microsoft..... Classement)
- Cliquer l'outil : **Colonnes** et sélectionner le nombre de colonnes à créer

##### ➤ Tracer un filet entre les colonnes

- Cliquer une colonne de texte
- Cliquer l'outil : **Colonnes** puis l'option : **Autres colonnes...** au bas de la liste

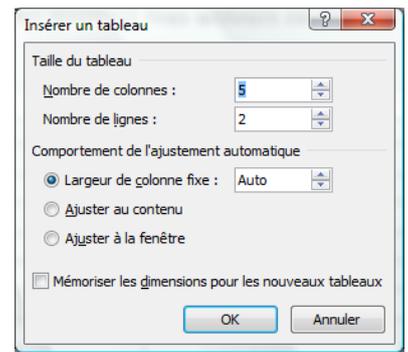
- Activer la case **Ligne séparatrice**
- Cliquer **OK**



## - Concevoir le tableau

### ➤ Créer le tableau

- Cliquer l'onglet : **Insertion**
- Cliquer l'option : **Insérer un tableau**
- Saisir le nombre de lignes (**10**) et de colonnes (**3**) du tableau
- Cliquer **OK**  
=> Le ruban **Outils de tableau** avec deux onglets : **Création** et **Disposition** est ajouté à la barre des rubans :



### ➤ Saisir les données

- Activer la cellule dans laquelle saisir une donnée en la cliquant. Il est possible de passer d'une cellule à l'autre par **[Tab]**
- La saisie et la modification de données dans un tableau est comparable à celle d'un texte habituel à cette différence qu'elle est faite dans une cellule.

Top 10 mondial des marques du secteur high-tech		
Classement	Marques	Valeur en milliards de \$
1	Microsoft	62,0
2	GE (General Electric)	55,8
3	Coca Cola	41,4
4	China Mobile	39,2
5	Marlboro	38,5
6	Wal-Mart	37,6
7	Google	37,4
8	IBM	36,1
9	Citi	31,0
10	Toyota	30,2

### ➤ Mise en forme rapide du tableau

- Cliquer le tableau
- Cliquer l'onglet **Création** de la zone **Outils de tableau**
- Sélectionner le style prédéfini désiré



- Mettre en forme les données à l'intérieur du tableau

Top 10 mondial des marques du secteur high-tech		
Classement	Marques	Valeur en milliards de \$
1	Microsoft	62,0
2	GE (General Electric)	55,8
3	Coca Cola	41,4
4	China Mobile	39,2
5	Marlboro	38,5
6	Wal-Mart	37,6
7	Google	37,4
8	IBM	36,1
9	Citi	31,0
10	Toyota	30,2

### 3. Imprimer le document

- Cliquer l'outil  de la barre **Accès rapide**

## Microsoft, numéro 1 Au classement mondial des marques

Par Sylvia Carr  
Silicon.com

Une société d'études marketing a publié le classement des 100 marques les plus populaires, se basant à la fois sur l'appréciation du public et les recettes générées par l'entreprise. Microsoft y devance Google, IBM, Nokia ou encore Yahoo.

La marque Microsoft arrive en tête des 100 marques les plus populaires selon le classement Brandz, établi par la société britannique d'études en marketing Millward Brown Optimor. L'éditeur américain devance des noms comme Coca-Cola, General Electric et Marlboro. Le ressentiment souvent éprouvé à son égard n'a donc pas empêché une majorité de personnes d'apprécier la marque.

«Au vu de ce que les clients et consommateurs nous ont dit, il est clair qu'ils ont de la considération pour Microsoft. Ils ne l'apprécient pas autant que Google, mais la res-

pectent», indique l'un des auteurs de l'étude, l'analyste Andy Farr, directeur exécutif de la société.

Dans ce palmarès mondial, les acteurs du monde high-tech sont au nombre de quatre. Google arrive notamment à la septième place (deuxième pour le secteur high-tech). Sur le seul critère "Dynamisme de marque" mesuré par les recettes financières générées grâce à une marque, le moteur de recherche mène la danse. C'était l'un des trois critères que les analystes ont utilisés pour leur classement.

Classement	Marques	Valeur en milliards de \$
1	Microsoft	62,0
2	GE (General Electric)	55,8
3	Coca Cola	41,4
4	China Mobile	39,2
5	Marlboro	38,5
6	Wal-Mart	37,6
7	Google	37,4
8	IBM	36,1
9	Citi	31,0
10	Toyota	30,2

Source : <http://www.zdnet.fr/actualites/informatique/>

### 4. Sauvegarder le document dans le dossier Maitriser Office 2007 du serveur, du dossier Document ou de la clé USB sous le nom : Classement des marques mondiales (Attention si ce dossier n'existe pas vous devez le créer sur le support indiqué).

- Cliquer l'outil 
- Sélectionner l'unité puis le dossier : **Maitriser Office 2007**
- Saisir le nom du fichier : **Classement des marques mondiales**
- Cliquer le bouton : **Enregistrer**

<b>Word 2007</b>	
<b>Entrainement 12 : Thèmes et styles de paragraphes</b>	
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser un thème et des styles de paragraphes</li> <li>• Créer une table des matières et un index</li> </ul>
<b>Durée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 45' si le texte est téléchargé</li> <li>• 1h 45 si le texte doit être saisi</li> </ul>
<b>Support</b>	Clé USB ou espace personnel sur le serveur ou le disque dur

## 1 – Saisir le texte suivant :

Il est possible de le télécharger à l'adresse suivante et de le copier coller dans un document Word

L'analyse transactionnelle (AT)

L'analyse transactionnelle a été créée par Eric BERNE à la fin des années 50. Médecin psychiatre américain, il a mis au point une approche pragmatique et simple des rapports humains expliquée est vulgarisée dans 2 ouvrages de référence : (Des jeux et des hommes, 1966 ; Que dite vous après avoir dit bonjour ? 1977)

Source image : <http://www.ta-tutor.com/eric54.htm>

L'AT a connu un succès important auprès du public, avant d'être reconnue par les professionnelles. Aujourd'hui cette approche comportementaliste des relations humaines est très utilisée pour étudier les relations dans les organisations, les entreprises, l'éducation.

L'AT repose sur trois concepts :

Nous abritons simultanément trois personnages en nous : un parent, un enfant un adulte et selon les situations, les personnes rencontrées nous adoptons tel ou tel personnage,

Certains comportements sont répétitifs et donnent naissance à des jeux,

Nous avons tous en nous un plan de vie que nous nous sommes défini très jeune et dont le déroulement donne naissance à un scénario de vie.

Sources : <http://wiki.crao.net/index.php/EricBerne>, <http://www.freewarriors.org/at1.htm>

### 1. Le Parents, l'Enfant, l'Adulte

#### 1.1 Les différents états du moi : P, A, E

De la naissance à l'âge adulte l'être grandit est passé par des états différents. Eric BERNE a montré que l'individu ne dépasse pas les différents états par lesquels il est passé, mais qu'il les intègre. Aussi

- Le Parent est la partie du "moi" qui s'est constitué dans l'enfance sous l'influence du modèle parental et de l'entourage.
- L'Adulte est le dernier état du "moi" qui se développe. C'est lui qui observe, comprend, agit décide, analyse...
- L'Enfant est le premier état du moi qui s'est constitué après la naissance il exprime sans réserve l'affectivité, les besoins, les sensations, les émotions de la personne.

#### 1.1.1 *Enfant libre ou naturel (EL) - Ressenti*

C'est le premier état, l'enfant exprime sans réserve son ressenti, ses désirs, besoins, émotions, peurs, craintes, plaisirs, colères, souffrances. Les réactions observables sont immédiates et spontanées. Il n'a pas d'interdit et de limite ce sont des réactions brutes et libres.

Exemple : j'ai faim je pleure, j'ai envie de bonbons, je me serre

Chez l'adulte, l'enfant libre est repérable lorsque la personne exprime sans détours ses émotions (saut, embrassades, éclats de rire, cris de terreur, pleurs...)

Dans l'Enfant Naturel se trouve la source de nos émotions les plus authentiques. Nous sommes dans notre Enfant Naturel lorsque nous pleurons à gros sanglots ou lorsque nous rions aux éclats. Il est assez rare de voir des personnes adultes dans leur Enfant Naturel car la société en perçoit surtout les aspects négatifs (les émotions ne doivent pas venir gêner le bon fonctionnement de l'adulte ni les désirs instinctifs contrecarrer les instructions du Parent).

L'Enfant Libre est aussi appelé l'Enfant spontané, il se caractérise par un comportement immédiat dans l'expression des sentiments. Nous sommes dans le monde de l'émotion. La peur, la colère, la joie, le désir...

Dans son versant positif l'Enfant Libre est gai, séduisant, attachant, naturel, dans son versant négatif il devient avide, orgueilleux, égoïste, blessant...

Très tôt l'enfant apprend à s'adapter aux diverses demandes et comportements de ses parents. Suivant les cas il s'y adapte de 2 façons, soit en s'y soumettant pour "avoir la paix". C'est l'Enfant Adapté Soumis. Soit en se rebellant, c'est l'enfant adapté rebel.

#### 1.1.2 *Enfant Adapté Soumis (EAS)*

Face aux réactions des parents, l'enfant apprend à se contrôler, il se socialise. Les réactions ne sont plus naturelles, mais réfléchies. L'enfant s'adapte au milieu ambiant et aux exigences des parents, ce qui le conduit à éprouver des sentiments nouveaux : culpabilité, honte, jalousie, malaise, frustration, fierté qui viennent compliquer ses réactions.

L'enfant devient un être à part entière, avec son début de personnalité maladroite.

Exemple : j'ai faim je demande à manger et je ne me sers pas sans autorisation, j'ai envie de bonbons, je demande si je peux me servir.

Les attitudes et comportements se font de façon intuitive par une réflexion brouillonne résultat de ce que l'on appelle petit professeur ou (Enfant créateur). Il pressent la meilleure conduite à adopter, sans être totalement soumis. Les actes influencés par l'émotion sont parfois aberrants. Ils essayent de se conformer à ce qu'il pense être la meilleure solution. Il est dans le monde de l'imagination, de l'invention, de l'intuition. Dans son versant négatif sa capacité à créer l'adhésion autour de ses thèses peut le conduire à des excès préjudiciables aux buts de l'organisation dans laquelle il évolue.

Les attitudes adoptées durant cette période sont importantes car il ne les perdra pas toutes en grandissant. Chaque fois que la personne a affaire à des personnes d'autorité (identifiés aux parents). Il a tendance à réagir de la même façon qu'au cours de l'enfance. L'EAS acquiescera aux propos d'un supérieur, sans même y croire, se forcera à être poli et souriant, par crainte des conséquences, alors qu'il aurait envie de s'emporter,

Exemple : Lorsque je suis malade on s'occupe de moi => Je suis malade pour que l'on s'occupe de moi. Mes parents aiment que je sois gentil => Je suis gentil pour que l'on m'aime

### 1.1.3 Enfant Adapté Rebel (EAR)

La rébellion reste une forme d'adaptation aux exigences d'une autorité (parentale ou autre). L'opposition, la révolte dure ou douce, exprime sous une forme ou une autre nos désaccords. Devenu adulte, l'EAR se révoltera contre l'autorité, simplement parce que c'est l'autorité. Il est évident qu'il est parfois prudent et utile de se soumettre ou de se révolter et que notre Enfant adapté à un rôle à jouer. Mais s'il domine une personnalité nous aurons des personnes sans aucune personnalité ou revers de la médaille des opposants perpétuels.

### 1.1.4 Parent (l'appris)

Il se développe à partir de l'enfance. Cet état enregistre les attitudes, les façons d'être, les préceptes, les sentiments affichés par les figures d'autorité que sont notamment les parents. C'est un état appris et imité. Ce sont ces mêmes règles que l'on va appliquer à l'état adulte et souvent transmettre de génération en génération.

Adulte le comportement parental est facilement identifiable. Il se manifeste dans les situations où la personne est investie d'un pouvoir parental ou d'autorité, lorsqu'il se sent conseil, guide ou protecteur d'autrui. Il se traduit par des phrases toutes faites, des affirmations définitives, des généralités, des vérités premières, sans démonstration et sans preuve : « Les femmes », « les hommes », « les étrangers », « la famille », « il faut », « toujours », « jamais ».

### 1.1.5 Adulte (le réfléchi)

C'est l'état qui se construit le plus tardivement. L'enfant, au contact du monde et des parents, apprend à raisonner, à structurer sa pensée, il perçoit les causalités des choses et vérifie les effets de ses actes. L'adulte observe, s'informe, réfléchit et prend des décisions avec méthode au vu des différents éléments dont il dispose.

Il est le seul état susceptible d'évoluer, même tardivement, est de prendre le dessus avec le temps et de la volonté sur les deux autres états du moi.

Le travail en AT consiste à débrancher les états Parents et Enfants pour permettre à l'Adulte de s'exprimer. C'est alors que l'Adulte pourra laisser, quand il le souhaite les états Parents et Enfant s'exprimer.

## 1.2 Les relations entre les différents états du moi

Les trois états se développent chronologiquement, puis coexistent en nous. Ils peuvent avoir des relations harmonieuses. Mais il arrive qu'un état prenne la situation en main. Lorsqu'il s'agit de l'Adulte c'est en général la plus satisfaisante. Mais il arrive que ce soit le plus apte à faire face à la situation et ce peut être l'Enfant ou le Parent.

Exemple : Une personne me fait un reproche => je n'ose pas me justifier ou alors je me justifie par des mensonges (état enfant). Je fais un reproche à quelqu'un => je ne le laisse pas se justifier et ne cherche pas à savoir les causes du problème (état parent)

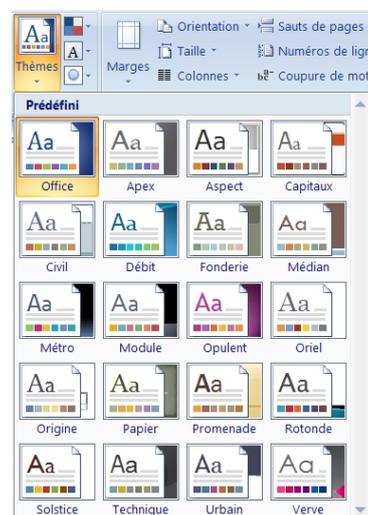
Parfois le Parent pollue l'Adulte : Dans notre famille on a toujours cuisiné au beurre et s'est bon pour la santé car etc. (Il y a remise en cause d'une habitude familiale)

Parfois l'Enfant pollue l'Adulte : en cas de difficulté la personne choisit la fuite et justifie les vertus de celle-ci.

Exemple : Je ne supporte pas la relation avec ma mère => Je pars vivre ailleurs, La superstition est une contamination de l'Adulte par l'Enfant

## 2 – Sélectionner le thème : Module (ou un autre si vous le préférez)

- Cliquer l'onglet : **Mise en page**
- Cliquer le bouton : **Thèmes** puis glisser la souris sur les thèmes pour visualiser la mise en forme correspondante sur le texte en arrière plan
- Cliquer le thème désiré : **Module**

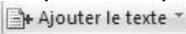


## 3 – Mettre en forme le texte (Voir pages suivantes)

- La mise en page ne pose pas de problèmes particuliers

## 4 – Créer la table de matières (Voir pages suivantes)

### ➤ Paramétrer les titres à placer dans la table

- Sélectionner chaque titre à placer dans la table des matières
- Cliquer l'outil  Ajouter le texte
- Sélectionner le niveau du titre

➤ **Créer la table de matières**

- Cliquer le lieu où placer la table de matières
- Cliquer l'outil : **Table des matières**
- Sélectionner le format de la table de matière



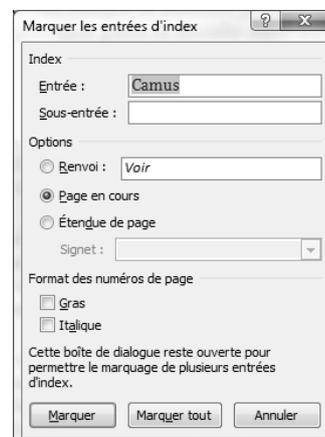
**5 – Créer l'index qui est en fin de document (Voir pages suivantes)**

➤ **Créer une entrée d'index**

- Cliquer l'onglet : **Références**
- Sélectionner chaque mot à placer dans l'index
- Cliquer l'outil : **Entrée +**  
=> Le mot sélectionné est affiché dans une fenêtre, tel qu'il apparaîtra dans l'index.

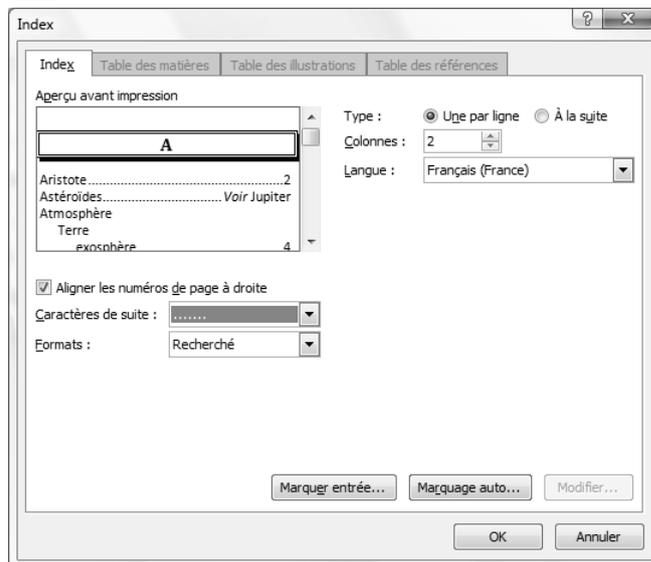


- Ajouter éventuellement un capital à la première lettre
- Cliquer le bouton : **Marquer**
- Cliquer le bouton : **Fermer**
- Recommencer avec chaque mot à afficher dans l'index  
=> Word affiche les caractères cachés et entre crochets le l'entrée d'index. Ce texte n'est pas visible en mode d'affichage normal.



➤ **Créer l'index**

- Cliquer le lieu où créer l'index
- Cliquer l'outil : 
- Sélectionner le **format** de l'index
- Activer la case : **Aligner les numéros de page à droite**
- Sélectionner le type de points de suite à afficher
- Paramétrer le nombre de colonnes sur lequel afficher l'index
- Cliquer : **OK**
- Mettre en forme l'index



**7. Imprimer le document**

- Cliquer l'outil  de la barre **Accès rapide**

**8. Sauvegarder le document dans le dossier Maitriser Office 2007 du serveur, du dossier Document ou de la clé USB sous le nom La PNL**

- Cliquer l'outil 
- Sélectionner l'unité puis le dossier : **Maitriser Office 2007**
- Saisir le nom du fichier : **La PNL**
- Cliquer le bouton : **Enregistrer**

## L'ANALYSE TRANSACTIONNELLE

### Sommaire

L'ANALYSE TRANSACTIONNELLE .....	1
1. Le Parents, l'Enfant, l'Adulte .....	2
1.1 Les différents états du moi : P, A, E .....	2
1.1.1 Enfant libre ou naturel (EL) - Ressenti .....	2
1.1.2 Enfant Adapté Soumis (EAS) .....	3
1.1.3 Enfant Adapté Rebel (EAR) .....	4
1.1.4 Parent (l'appris) .....	4
1.2 Les relations entre les différents états du moi .....	5
Index .....	6

L'analyse transactionnelle a été créée par Eric BERNE à la fin des années 50. Médecin psychiatre américain, il a mis au point une approche pragmatique et simple des rapports humains expliquée et vulgarisée dans 2 ouvrages de référence : (*Des jeux et des hommes, 1966 ; Que dite vous après avoir dit bonjour ? 1977*)



Source image : <http://www.ta-tutor.com/eric54.htm>

L'AT a connu un succès important auprès du public, avant d'être reconnue par les professionnelles. Aujourd'hui cette approche comportementaliste des relations humaines est très utilisée pour étudier les relations dans les organisations, les entreprises, l'éducation.

L'AT repose sur trois concepts :

Nous abritons simultanément trois personnages en nous : un parent, un enfant un adulte et selon les situations, les personnes rencontrées nous adoptons tel ou tel personnage. Certains comportements sont répétitifs et donnent naissance à des jeux. Nous avons tous en nous un plan de vie que nous nous sommes défini finit très jeune et dont le déroulement donne naissance à un scénario de vie.

Sources :

- <http://wiki.crao.net/index.php/EricBerne>
- <http://www.freewarriors.org/at1.htm>

## 1. Le Parents, l'Enfant, l'Adulte

### 1.1 Les différents états du moi : P, A, E

De la naissance à l'âge adulte l'être grandit est passé par des états différents. Eric BERNE a montré que l'individu ne dépasse pas les différents états par lesquels il est passé, mais qu'il les intègre. Aussi

- **Le Parent** est la partie du "moi" qui s'est constitué dans l'enfance sous l'influence du modèle parental et de l'entourage.
- **L'Adulte** est le dernier état du "moi" qui se développe. C'est lui qui observe, comprend, agit décide, analyse...
- **L'Enfant** est le premier état du moi qui s'est constitué après la naissance il exprime sans réserve l'affectivité, les besoins, les sensations, les émotions de la personne.

#### 1.1.1 Enfant libre ou naturel (EL) - Ressenti

C'est le premier état, l'enfant exprime sans réserve son ressenti, ses désirs, besoins, émotions, peurs, craintes, plaisirs, colères, souffrances. Les réactions observables sont immédiates et spontanées. Il n'a pas d'interdit et de limite ce sont des réactions brutes et libres.

Exemple : *j'ai faim je pleure, j'ai envie de bonbons, je me serre*

Chez l'adulte, l'enfant libre est repérable lorsque la personne exprime sans détours ses émotions (saut, embrassades, éclats de rire, cris de terreur, pleurs...)

Dans l'Enfant Naturel se trouve la source de nos émotions les plus authentiques. Nous sommes dans notre Enfant Naturel lorsque nous pleurons à gros sanglots ou lorsque nous rions aux éclats. Il est assez rare de voir des personnes adultes dans leur Enfant Naturel car la société en perçoit surtout les aspects négatifs (les émotions ne doivent pas venir gêner le bon fonctionnement de l'adulte ni les désirs instinctifs contrecarrer les instructions du Parent).

L'Enfant Libre est aussi appelé **l'Enfant spontané**, il se caractérise par un comportement immédiat dans l'expression des sentiments. Nous sommes dans le monde de l'émotion. La peur, la colère, la joie, le désir... Dans son versant positif l'Enfant Libre est gai, séduisant, attachant, naturel, dans son versant négatif il devient avide, orgueilleux, égoïste, blessant...

Très tôt l'enfant apprend à s'adapter aux diverses demandes et comportements de ses parents. Suivant les cas il s'y adapte de 2 façons, soit en s'y soumettant pour "avoir la paix". C'est l'Enfant Adapté Soumis. Soit en se rebellant, c'est l'enfant adapté **rebel**.

#### 1.1.2 Enfant Adapté Soumis (EAS)

Face aux réactions des parents, l'enfant apprend à se contrôler, il se sociabilise. Les réactions ne sont plus naturelles, mais réfléchies. L'enfant s'adapte au milieu ambiant et aux exigences des parents, ce qui le conduit à éprouver des sentiments nouveaux : culpabilité, honte, jalousie, malaise, frustration, fierté qui viennent compliquer ses réactions.

L'enfant devient un être à part entière, avec son début de personnalité maladroite.

Exemple : *j'ai faim je demande à manger et je ne me sert pas sans autorisation, j'ai envie de bonbons, je demande si je peux me servir.*

Les attitudes et comportements se font de façon intuitive par une réflexion brouillonne résultat de ce que l'on appelle **petit professeur** ou (Enfant créateur). Il pressent la meilleure conduite à adopter, sans être totalement soumis. Les actes influencés par l'émotion sont parfois aberrants. Ils essayent de se conformer à ce qu'il pense être la meilleure solution. Il est dans le

monde de l'imagination, de l'invention, de l'intuition. Dans son versant négatif sa capacité à créer l'adhésion autour de ses thèses peut le conduire à des excès préjudiciables aux buts de l'organisation dans laquelle il évolue.

Les attitudes adoptées durant cette période sont importantes car il ne les perdra pas toutes en grandissant. Chaque fois que la personne a affaire à des personnes d'autorité (identifiés aux parents) Il a tendance à réagir de la même façon qu'au cours de l'enfance. L'EAS acquiescera aux propos d'un supérieur, sans même y croire, se forcera à être poli et souriant, par crainte des conséquences, alors qu'il aurait envie de s'emporter...

Exemple :

- *Lorsque je suis malade on s'occupe de moi => Je suis malade pour que l'on s'occupe de moi.*
- *Mes parents aiment que je sois gentil => Je suis gentil pour que l'on m'aime*

#### 1.1.3 Enfant Adapté Rebel (EAR)

La rébellion reste une forme d'adaptation aux exigences d'une autorité (parentale ou autre). L'opposition, la révolte dure ou douce, exprime sous une forme ou une autre nos désaccords. Devenu adulte, l'EAR se révoltera contre l'autorité, simplement parce que c'est l'autorité. Il est évident qu'il est parfois prudent et utile de se soumettre ou de se révolter et que notre Enfant adapté à un rôle à jouer. Mais s'il domine une personnalité nous aurons des personnes sans aucune personnalité ou revers de la médaille des opposants perpétuels.

#### 1.1.4 Parent (l'appris)

Il se développe à partir de l'enfance. Cet état enregistre les attitudes, les façons d'être, les préceptes, les sentiments affichés par les figures d'autorité que sont notamment les parents. C'est un état appris et imité. Ce sont ces mêmes règles que l'on va appliquer à l'état adulte et souvent transmettre de génération en génération.

Adulte le comportement parental est facilement identifiable. Il se manifeste dans les situations où la personne est investie d'un pouvoir parental ou d'autorité, lorsqu'il se sent conseil, guide ou protecteur d'autrui. Il se traduit par des phrases toutes faites, des affirmations définitives, des généralités, des vérités premières, sans démonstration et sans preuve : « Les femmes », « les hommes », « les étrangers », « la famille », « il faut », « toujours », « jamais ».

### 1.1.5 Adulte (le réfléchi)

C'est l'état qui se construit le plus tardivement. L'enfant, au contact du monde et des parents, apprend à raisonner, à structurer sa pensée, il perçoit les causalités des choses et vérifie les effets de ses actes. L'adulte observe, s'informe, réfléchit et prend des décisions avec méthode au vu des différents éléments dont il dispose.

Il est le seul état susceptible d'évoluer, même tardivement, est de prendre le dessus avec le temps et de la volonté sur les deux autres états du moi.

Le travail en AT consiste à **débrancher les états Parents et Enfants** pour **permettre à l'Adulte de s'exprimer**.  
C'est alors que **l'Adulte pourra laisser, quand il le souhaite les états Parents et l'Enfant s'exprimer**.

## 1.2 Les relations entre les différents états du moi

Les trois états se développent chronologiquement, puis coexistent en nous. Ils peuvent avoir des relations harmonieuses. Mais il arrive qu'un état prenne la situation en main. Lorsqu'il s'agit de l'Adulte c'est en général la plus satisfaisante. Mais il arrive que ce soit le plus apte à faire face à la situation et ce peut être l'Enfant ou le Parent.

*Exemple :*

*Une personne me fait un reproche => je n'ose pas me justifier ou alors je me justifie par des mensonges (état enfant)*

*Je fais un reproche à quelqu'un => je ne le laisse pas se justifier et ne cherche pas à savoir les causes du problème (état parent)*

Parfois le **Parent pollue l'Adulte** : Dans notre famille on a toujours cuisiné au beurre et s'est bon pour la santé car *gfc...* (Il y a remise en cause d'une habitude familiale)

Parfois l'**Enfant pollue l'Adulte** : en cas de difficulté la personne choisie la fuite et justifie les vertus de celle-ci.

*Exemple :*

*Je ne supporte pas la relation avec ma mère => Je pars vivre ailleurs*

*La superstition est une contamination de l'Adulte par l'Enfant*

## Index

<b>A</b>	Etats du moi.....5
adulte.....2	<b>J</b>
Adulte.....2,5	Jeux.....2
Appris.....4	<b>P</b>
<b>B</b>	Parent.....2
Berne.....1	Parent.....2,4
<b>C</b>	Plan de vie.....2
Comportementaliste.....2	<b>R</b>
<b>E</b>	Rebel.....4
Enfant.....2	Réfléchi.....5
Enfant.....2	Relations.....5
Enfant Adapté.....3	<b>S</b>
Enfant libre.....2	Scénario de vie.....2
Enfant spontané.....3	Souris.....3

# Word 2007

## Entrainement 13 : modèle Word

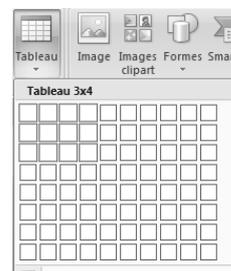
<b>Objectifs</b>	• Créer et utiliser un modèle
<b>Durée</b>	30'
<b>Support</b>	Clé USB ou espace personnel sur le serveur ou le disque dur

### 1. Ouvrir Word

### 2. Saisir et mettre en forme le document suivant :

#### ➤ Créer un tableau personnalisé

- Cliquer l'onglet : **Insertion**
- Cliquer le bouton déroulant de l'outil : **Tableau** et sélectionner dans la grille par cliqué-glissé 16 lignes par 5 colonnes



#### ➤ Fusionner les cellules

- Sélectionner les cellules à fusionner
  - Cliquer-droit la sélection – **Fusionner les cellules**
- Saisir les données dans les cellules du tableau



**telide informatique**  
 42, rue de la République - 69000 LYON  
 Tél. : 04 72 45 56 58 – fax : 04 72 45 56 59  
 Site : [www.telide.fr](http://www.telide.fr) - Mel : [info@telid.fr](mailto:info@telid.fr)

Destinataire :

Date facture :

N° Facture :

Référence	Désignation	PU	Quantité	Total
<b>Total Brut</b>				
<b>Remise</b>				
<b>Net HT</b>				
<b>TVA</b>				
<b>Net TTC</b>				

### 3. Sauvegarder le document dans le dossier Maitriser Office 2007 du serveur, du dossier Document ou de la clé USB sous le nom **Modèle facture**.

- Cliquer le bouton **Office**  - **Enregistrer sous...**
- Cliquer l'option : **Modèle Word**
- Sélectionner le type : **Modèle Word**
- Sélectionner le chemin d'accès du dossier destination : **Maitriser Office 2007**
- Saisir le nom du modèle : **Modèle facture**
- Cliquer le bouton : **Enregistrer**

### 4. Imprimer le document

- Cliquer l'outil  de la barre **Accès rapide**

### 5. Fermer le modèle de document

### 5. Créer une facture à partir du modèle créé précédemment, en saisissant les données suivantes :

Destinataire : <b>Sphinx SA - 34 rue du Solliet - 26000 Valence</b>			
N° facture : <b>100</b>		date facture : <b>15/10/2008</b>	
Référence	Désignation	PU	Quantité
ASUS100	Micro ordinateur portable ASUS 100	799,00 €	1
HP C6180	Imprimante multifonction HP C6180	199,00 €	1

- Cliquer le bouton **Office** 
- Cliquer : **Nouveau...**
- Sélectionner dans la zone de gauche l'option **Mes Modèles...** (Pour créer un document à partir d'un modèle personnel sauvegardé dans le dossier Templates)
- Cliquer le modèle de document à utiliser
- Cliquer : **OK**

### 6. Sauvegarder le document dans le dossier Maitriser Office 2007 du serveur, du dossier Document ou de la clé USB sous le nom **Facture 100**.

- Cliquer l'outil 
- Sélectionner l'unité puis le dossier : **Maitriser Office 2007**
- Saisir le nom du fichier : **Facture 100**
- Cliquer le bouton : **Enregistrer**

### 7. Imprimer la facture

- Cliquer l'outil  de la barre **Accès rapide**



## Word 2007 – Entraînement Dossier 14 : Formulaires Word

<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer et utiliser un formulaire</li> <li>• Saisir et corriger un texte</li> </ul>
<b>Durée</b>	30'
<b>Support</b>	Clé USB ou espace personnel sur le serveur ou le disque dur

### 1. Ouvrir Word

### 2. Saisir et mettre en forme le formulaire suivant :

#### ➤ Activer l'onglet Développeur

- Cliquez le bouton **Office** , puis sur **Options Word** à droite au bas de la fenêtre
- Cliquez sur l'option **Standard**
- Activez la case à cocher : **Afficher l'onglet Développeur dans le ruban**
- Cliquez : **OK**
- Cliquer l'onglet : **Développeur**

#### ➤ Créer le premier tableau dans lesquels placer les contrôles de formulaire

- Cliquer l'onglet : **Insertion**
- Cliquer le bouton déroulant de l'outil : **Tableau** et sélectionner dans la grille par cliqué-glissé 5 lignes par 2 colonnes

#### ➤ Fusionner les cellules de droite des 4 dernières lignes

- Sélectionner les cellules à fusionner
  - Cliquer-droit la sélection – **Fusionner les cellules**
- Saisir les textes fixes dans les cellules du tableau

#### ➤ Créer le deuxième tableau dans lesquels placer les contrôles de formulaire

- Cliquer l'onglet : **Insertion**
  - Cliquer le bouton déroulant de l'outil : **Tableau** et sélectionner dans la grille par cliqué-glissé 6 lignes par 2 colonnes
- Saisir les textes fixes dans les cellules du tableau

### Fiche matériel

Référence matériel	
Références : Cliquez ici pour taper du texte.	Photo 
Désignation : Cliquez ici pour taper du texte.	
Date acquisition : Cliquez ici pour entrer une date.	
Numéro de série : Cliquez ici pour taper du texte.	

Fournisseur	Valeur
Raison sociale Cliquez ici pour taper du texte.	Prix d'achat TTC Cliquez ici pour taper du texte.
Rue Cliquez ici pour taper du texte.	TVA Cliquez ici pour taper du texte.
Code postal Cliquez ici pour taper du texte.	Prix d'achat HT Cliquez ici pour entrer une date.
Ville Cliquez ici pour taper du texte.	
Tél Cliquez ici pour taper du texte.	
Mel Cliquez ici pour taper du texte.	

### ➤ Saisir les champs de formulaire

- Cliquer l'onglet : **Développeur**
- Activer l'outil 
- Cliquez le lieu où placer le contrôle
- Cliquez sur l'outil : **Texte enrichi**  ou **Texte** 
- Cliquez dans le contrôle et modifier éventuellement le texte affiché dans le contrôle avant la saisie
- Désactiver l'outil 
- Cliquez le contrôle puis l'outil 
- Saisir éventuellement le **titre** qui sera affiché au dessus du contrôle

Nom de l'adhérent

Nom :

- Saisir éventuellement les **balises** qui encadreront le contrôle
- cliquer la case : **Utiliser un style pour mettre le contenu en forme** puis sélectionner le style utilisé pour afficher le contenu du contrôle
- Pour interdire la suppression du contrôle, activer la case : **Ne pas supprimer le contrôle du contenu**
- Pour interdire la modification du contenu du contrôle activer la case : **Ne pas modifier le contenu**
- Cliquer : **OK**

Référence matériel	
Références : Cliquez ici pour taper du texte.	Photo 
Désignation : Cliquez ici pour taper du texte.	
Date acquisition : Cliquez ici pour entrer une date.	
Numéro de série : Cliquez ici pour taper du texte.	

Fournisseur	Valeur
Raison sociale Cliquez ici pour taper du texte.	Prix d'achat TTC Cliquez ici pour taper du texte.
Rue Cliquez ici pour taper du texte.	TVA Cliquez ici pour taper du texte.
Code postal Cliquez ici pour taper du texte.	Prix d'achat HT Cliquez ici pour entrer une date.
Ville Cliquez ici pour taper du texte.	
Tél Cliquez ici pour taper du texte.	
Mel Cliquez ici pour taper du texte.	

### 3. Enregistrer ce document dans le dossier Maitriser Office 2007 du serveur, du dossier Document ou de la clé USB sous le nom Formulaire matériel.

- Cliquer l'outil 
- Sélectionner l'unité puis le dossier : **Formulaire matériel**
- Cliquer le bouton : **Enregistrer**

### 4. Imprimer le formulaire vierge

- Cliquer l'outil  de la barre **Accès rapide**

## 5. Saisir les données suivantes dans le formulaire

- Référence : V2007-01
- Désignation : Volvo RDE 485
- Date : 12/06/2008
- Numéro de série : 015678/2008
- Raison sociale : Volvo Truck Marseille 248 rue du Merle 13000 Marseille
- Tél : 06 75 48 58 69
- Mel : [Truck@volvomarseille.fr](mailto:Truck@volvomarseille.fr)
- Prix d'achat TTC 71760 €
- TVA : 11 760 e
- Prix HT 60 000 €

## 6. Imprimer le formulaire

- Cliquer l'outil  de la barre **Accès rapide**

Référence matériel	
Références : V2007-01	Photo 
Désignation : Volvo RDE 485	
Date acquisition : 12/06/2008	
Numéro de série : 015678/2008	

Fournisseur	Valeur
Raison sociale Volvo Truck Marseille	Prix d'achat TTC 71 760 €
Rue 248 rue du Merle	TVA 11 760 €
Code postal 13000	Prix d'achat HT 60 000 €
Ville Marseille	
Tél <a href="#">Cliquez ici pour taper du texte.</a>	
Mel <a href="#">Cliquez ici pour taper du texte.</a>	

## 7. Enregistrer ce document dans le dossier Maitriser Office 2007 du serveur, du dossier Document ou de la clé USB sous le nom Formulaire matériel.

- Cliquer l'outil 
- Sélectionner l'unité puis le dossier : **Formulaire VOLVO RDE 486**
- Cliquer le bouton : **Enregistrer**

# Word 2007 – Entraînement Graphique Word

<b>Objectifs</b>	• Paramétrer des tableaux et des graphiques
<b>Durée</b>	30'
<b>Support</b>	Clé USB ou espace personnel sur le serveur ou le disque dur

## 1. Ouvrir Word

## 2. Saisir et mettre en forme le document suivant :

- Saisir et mettre en forme les textes du document hors tableaux et graphiques

### ➤ Créer le 1<sup>er</sup> tableau

- Cliquer l'onglet : **Insertion**  
 - Cliquer le bouton déroulant de l'outil : **Tableau** et sélectionner dans la grille par cliqué-glissé 7 lignes par 4 colonnes

### ➤ Fusionner les cellules de la 1<sup>er</sup> ligne

- Sélectionner les cellules à fusionner  
 - Cliquer-droit la sélection – **Fusionner les cellules**

- Saisir les données dans les cellules du tableau

### ➤ Créer le 2<sup>e</sup> tableau

- Cliquer l'onglet : **Insertion**  
 - Cliquer le bouton déroulant de l'outil : **Tableau** et sélectionner dans la grille par cliqué-glissé 7 lignes par 3 colonnes

### ➤ Fusionner les cellules de la 1<sup>er</sup> ligne

- Sélectionner les cellules à fusionner  
 - Cliquer-droit la sélection – **Fusionner les cellules**

- Saisir les données dans les cellules du tableau

## - Créer le premier graphique

### ➤ Créer un graphique

- Cliquer l'onglet : **Insertion**  
 - Cliquer l'outil : **Graphique**  
 - Cliquer le type de graphique (à gauche) puis le sous type (à droite) à créer  
 - Remplacer les données du tableau prédéfini par les données du 1<sup>er</sup> tableau

### ➤ Modifier le type du graphique

- Cliquer l'onglet : **Création de la zone : Outils graphique**  
 - Cliquer l'outil : **Modifier le type de graphique**  
 - Cliquer le type de graphique à gauche, puis le sous type à droite



### Bilan Social 2008

**I - Effectif**  
 Depuis 2004, l'effectif a connu deux évolutions majeures.

- Un accroissement régulier de l'effectif (+11,21 %) qui est passé de 107 à 119 salariés. L'année 2008 qui s'achève à vue une reprise des embauches qui résulte du redémarrage de notre activité à l'exportation.
- Une baisse de l'effectif féminin et un accroissement assez rapide de l'effectif masculin.

Répartition effectif hommes / Femmes			
Années	Hommes	Femmes	Total
2004	42	65	107
2005	50	61	111
2006	60	55	115
2007	62	53	115
2008	67	52	119

**II – Masse salariales**  
 Depuis 2004 on observe une augmentation de plus de 27 % de la masse salariale. Cette augmentation résulte pour 11,21 % de l'augmentation de l'effectif des salariés de la société. Il en résulte une augmentation de 15,79 % qui résulte d'une hausse des salaires et des charges.

Evolution de la masse salariale		
Années	Masse salariales	Augmentation
2004	289 328 €	100,00 %
2005	316 128 €	109,26 %
2006	331 200 €	114,72 %
2007	345 920 €	119,55 %
2008	367 472 €	127,00 %

## - Créer le deuxième graphique

### ➤ Créer un graphique

- Cliquer l'onglet : **Insertion**
- Cliquer l'outil : **Graphique**
- Cliquer le type de graphique (à gauche) puis le sous type (à droite) à créer
- Remplacer les données du tableau prédéfini par les données du 2<sup>e</sup> tableau

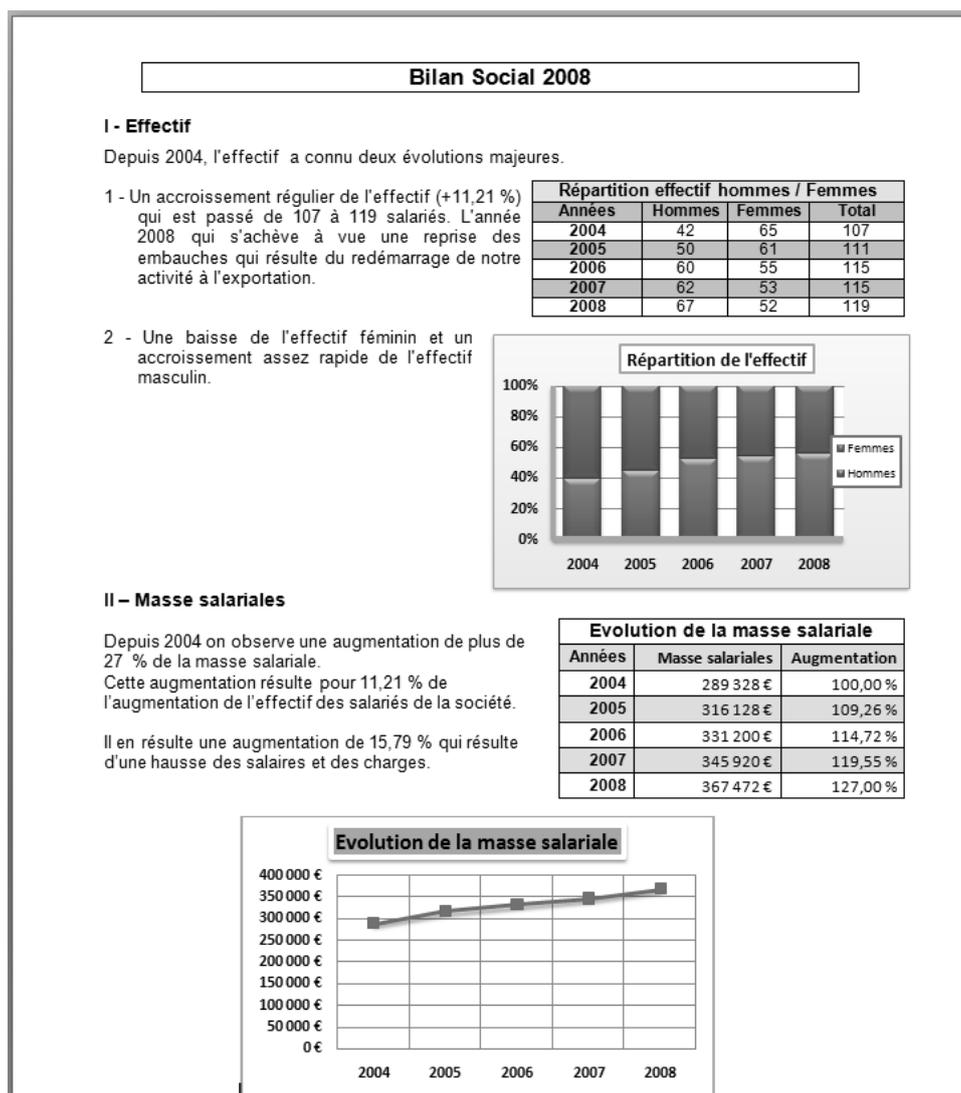
### ➤ Modifier le type du graphique



- Cliquer l'onglet : **Création de la zone : Outils graphique**
- Cliquer l'outil : **Modifier le type de graphique**
- Cliquer le type de graphique à gauche, puis le sous type à droite

## 3. Imprimer le document

- Cliquer l'outil de la barre **Accès rapide**



## 4. Sauvegarder le document dans le dossier Maitriser Office 2007 du serveur, du dossier Document ou de la clé USB sous le nom Bilan social 2008.

- Cliquer l'outil
- Sélectionner l'unité puis le dossier : **Bilan social 2008**
- Cliquer le bouton : **Enregistrer**

# Word 2007 – Entraînement Publipostage

<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Paramétrer la page</li><li>• Saisir et corriger un texte</li></ul>
<b>Durée</b>	30'
<b>Support</b>	Clé USB ou espace personnel sur le serveur ou le disque dur

## 1. Ouvrir Excel puis saisir et mettre en forme le fichier clients suivant :

- Saisir les données dans les cellules du tableau

	A	B	C	D	E	F	G
1	RS	Noms	Civilité	Rue	CP	Ville	CA
2		BAUQUIS Yvette	Madame	567 Place Marchand	26000	VALENCE	260,00 €
3	Barafoly SA	BOULEZ Pierre	Monsieur	56 route des alpes	38000	GRENOBLE	1 460,00 €
4	Le Clos des sens	COUTURIER Suzy	Madame	345 route du Man	75000	PARIS	530,00 €
5		DERONZIER Marcel	Monsieur	12 rue du Val Vert	69000	LYON	700,00 €
6	L'Amandier	FAMEX Emile	Monsieur	6 place Goffredo	69000	LYON	1 000,00 €
7		FEBUR Arlette	Mademoiselle	12 rue Léonard de Vinci	75000	PARIS	920,00 €
8		GARAND Jérémie	Monsieur	11 rue du Stade	26000	VALENCE	1 490,00 €
9	Le Pré Carré	GRANGER Paulette	Madame	56 place du Roy	26000	VALENCE	800,00 €
10		JAROD Claude	Monsieur	9 rue F. Sloum	69000	LYON	2 680,00 €
11		LE FLOCH Joël	Monsieur	45 rue de la République	73000	CHAMBERY	3 925,00 €

## 2. Imprimer le fichier

- Cliquer l'outil  de la barre **Accès rapide**

## 3. Sauvegarder le document dans le dossier Maitriser Office 2007 du serveur, du dossier Document ou de la clé USB sous le nom Fichier clients.

- Cliquer l'outil   
- Sélectionner l'unité puis le dossier : **Fichier client**  
- Cliquer le bouton : **Enregistrer**

## 4. Ouvrir Word puis saisir et mettre en forme la lettre type suivante en insérant les champs de fusion à partir du fichier clients conçu sous Excel précédemment :

### ➤ Créer la matrice

- Cliquer l'onglet : **Publipostage** de Word  
- Cliquer l'outil : **Démarrer la fusion et le publipostage**  
- Cliquer l'option : **Lettres**

### ➤ Sélectionner les destinataires

- Cliquer l'outil : **Sélection des destinataires**  
- Cliquer l'option : **Utiliser la liste existante...**  
- Sélectionner l'unité, le dossier puis le fichier Excel ou Access source  
- Cliquer le bouton : **Ouvrir**  
- Cliquer la feuille Excel ou la table  
- Cliquer : **OK**



**Télide informatique**  
42, rue de la République - 69000 LYON  
Tél. : 04 72 45 56 58 – fax : 04 72 45 56 59  
Site : [www.telide.fr](http://www.telide.fr) - Mel : [info@telid.fr](mailto:info@telid.fr)

«RS»  
«Civilité» «Noms»  
«Rue»  
«CP» «Ville»

Lyon  
Le 26 mars 2008

**Objet :**  
Normes de sécurité e-commerce

«Civilité»,

De nouveaux produits permettent de sécuriser les transactions financières sur l'Internet. La signature électronique, les nouvelles techniques de cryptographie, le protocole SSL ou PayPal permettent aujourd'hui de sécuriser vos paiements sur vos sites commerciaux. Cette confiance, rassure les clients et génère un accroissement du chiffre d'affaires.

Notre responsable commerciale, Monsieur **Matonnier**, souhaite vous présenter ses nouveautés et prendra contact avec vos services avant fin mai. Nous vous vous recommandons de lui réserver le meilleur accueil.

Nous vous prions d'agréer, **chère** «Civilité», nos salutations distinguées

**M. Babolin Louis**  
Directeur Commercial

**Champs de fusion**

**Texte conditionnelle**

- Cliquer dans la lettre le lieu où placer un champ de fusion
- Cliquer le bas de l'outil : **Insérer un champ de fusion** puis cliquer le champ à insérer
- Recommencer pour tous les champs à Insérer
- Mettre en forme la lettre et les champs de fusion puis insérer des espaces entre les noms de champs

## 5. Imprimer le document

- Cliquer l'outil  de la barre **Accès rapide**

## 6. Envoyer les lettres uniquement aux clients de LYON ou GRENOBLE dont le CA est > à 1 000 €

- Cliquer l'outil : **Modifier la liste de destinataires**
- Cliquer le bouton déroulant d'un champ puis cliquer le bouton : **(Avancées...)**
- Sélectionner le champ : **Ville**
- Sélectionner l'élément de comparaison : **Egal à**
- Saisir le texte sur lequel porte la condition : **LYON**
- Sélectionner la relation : **Ou**
- Sélectionner le champ : **Ville**
- Sélectionner l'élément de comparaison : **Egal à**
- Saisir le texte sur lequel porte la condition : **GRENOBLE**
- Sélectionner la relation : **ET**
- Sélectionner le champ : **CA**
- Sélectionner l'élément de comparaison : **Supérieur à**
- Saisir la valeur : **1000**
- Cliquer : **OK**
- => La fenêtre affiche les enregistrements filtrés.
- Cliquer : **OK**

## 7. Imprimer les lettres types

- Cliquer l'outil  de la barre **Accès rapide**

 <p><b>Télidé informatique</b> 42, rue de la République - 69000 LYON Tél. : 04 72 45 56 58 - fax : 04 72 45 56 59 Site : <a href="http://www.telide.fr">www.telide.fr</a> - Mail : <a href="mailto:info@telide.fr">info@telide.fr</a></p> <p>Barafoly SA Monsieur BOULEZ Pierre 56 route des alpes 38000 GRENOBLE</p> <p>Lyon Le 26 mars 2008</p> <p><b>Objet :</b> Normes de sécurité e-commerce</p> <p>Monsieur,</p> <p>De nouveaux produits permettent de sécuriser les transactions financières sur l'Internet. La signature électronique, les nouvelles techniques de cryptographie, le protocole SSL ou PayPal permettent aujourd'hui de sécuriser vos paiements sur vos sites commerciaux. Cette confiance, rassure les clients et génère un accroissement du chiffre d'affaires.</p> <p>Notre responsable commerciale, Monsieur <b>Matonnier</b>, souhaite vous présenter ses nouveautés et prendra contact avec vos services avant fin mai. Nous vous vous recommandons de lui réserver le meilleur accueil.</p> <p>Nous vous prions d'agréer, cher Monsieur, nos salutations distinguées</p> <p><b>M. Babolin Louis</b> Directeur Commercial</p>	 <p><b>Télidé informatique</b> 42, rue de la République - 69000 LYON Tél. : 04 72 45 56 58 - fax : 04 72 45 56 59 Site : <a href="http://www.telide.fr">www.telide.fr</a> - Mail : <a href="mailto:info@telide.fr">info@telide.fr</a></p> <p>Monsieur DERONZIER Marcel 12 rue du Val Vert 69000 LYON</p> <p>Lyon Le 26 mars 2008</p> <p><b>Objet :</b> Normes de sécurité e-commerce</p> <p>Monsieur,</p> <p>De nouveaux produits permettent de sécuriser les transactions financières sur l'Internet. La signature électronique, les nouvelles techniques de cryptographie, le protocole SSL ou PayPal permettent aujourd'hui de sécuriser vos paiements sur vos sites commerciaux. Cette confiance, rassure les clients et génère un accroissement du chiffre d'affaires.</p> <p>Notre responsable commerciale, Monsieur <b>Matonnier</b>, souhaite vous présenter ses nouveautés et prendra contact avec vos services avant fin mai. Nous vous vous recommandons de lui réserver le meilleur accueil.</p> <p>Nous vous prions d'agréer, cher Monsieur, nos salutations distinguées</p> <p><b>M. Babolin Louis</b> Directeur Commercial</p>
---	--



**Têlide informatique**  
42, rue de la République - 69000 LYON  
Tél. : 04 72 45 56 58 - Fax : 04 72 45 56 59  
Site : [www.telide.fr](http://www.telide.fr) - Mail : [info@telid.fr](mailto:info@telid.fr)

L'Amandier  
Monsieur FAMEX Emile  
6 place Goffredo  
69000 LYON

Lyon  
Le 26 mars 2008

**Objet :**  
Normes de sécurité e-commerce

Monsieur,

De nouveaux produits permettent de sécuriser les transactions financières sur l'Internet. La signature électronique, les nouvelles techniques de cryptographie, le protocole SSL ou PayPal permettent aujourd'hui de sécuriser vos paiements sur vos sites commerciaux. Cette confiance, rassure les clients et génère un accroissement du chiffre d'affaires.

Notre responsable commerciale, Monsieur **Matonnier**, souhaite vous présenter ses nouveautés et prendra contact avec vos services avant fin mai. Nous vous vous recommandons de lui réserver le meilleur accueil.

Nous vous prions d'agréer, cher Monsieur, nos salutations distinguées

**M. Babolin Louis**  
Directeur Commercial



**Têlide informatique**  
42, rue de la République - 69000 LYON  
Tél. : 04 72 45 56 58 - Fax : 04 72 45 56 59  
Site : [www.telide.fr](http://www.telide.fr) - Mail : [info@telid.fr](mailto:info@telid.fr)

Monsieur JAROD Claude  
9 rue F. Sloum  
69000 LYON

Lyon  
Le 26 mars 2008

**Objet :**  
Normes de sécurité e-commerce

Monsieur,

De nouveaux produits permettent de sécuriser les transactions financières sur l'Internet. La signature électronique, les nouvelles techniques de cryptographie, le protocole SSL ou PayPal permettent aujourd'hui de sécuriser vos paiements sur vos sites commerciaux. Cette confiance, rassure les clients et génère un accroissement du chiffre d'affaires.

Notre responsable commerciale, Monsieur **Matonnier**, souhaite vous présenter ses nouveautés et prendra contact avec vos services avant fin mai. Nous vous vous recommandons de lui réserver le meilleur accueil.

Nous vous prions d'agréer, cher Monsieur, nos salutations distinguées

**M. Babolin Louis**  
Directeur Commercial

## 8. Sauvegarder le document dans le dossier Maitriser Office 2007 du serveur, du dossier Document ou de la clé USB sous le nom : Publipostage paypal



- Cliquer l'outil
- Sélectionner l'unité puis le dossier : **Maitriser Office 2007**
- Saisir le nom du fichier : **Publipostage paypal**
- Cliquer le bouton : **Enregistrer**