

Soit la lettre suivante :

A l'attention de :

« Titre » « Fonction » de la société « Société » « Adresse »

Suite à votre demande de prix en date du « Date » relative au matériel informatique, nous avons l'honneur de vous présenter ci-contre notre offre.

Article	Marque	Références	Prix HT
Imprimante	Canon	BJC4300	100.000 DT
Modem	Epson	56 Kbps	180.000 DT
Scanner	HP	4100C	110.000 DT

En souhaitant que notre offre réponde à vos besoins, veuillez agréer, « Titre » « Fonction », nos respectueuses salutations.

Le Gérant.

### Travail à faire :

- 1) Saisir la lettre ci-dessus et l'enregistrer au fur et à mesure en lui attribuant le nom **Ctrl2\_votre\_nom** dans le dossier de votre groupe situé dans **C:\Bac2014\4 Lettres (5+2 pts)**
- 2) Appliquer à la lettre la mise en forme utilisée ci-dessus. **(2,5 pts)**
- 3) Insérer au-dessous du texte une image prise de la bibliothèque **ClipArt. (1,5 pts)**
- 4) Ajouter au document l'entête de page suivant en respectant sa mise en forme. **(1,5 pts)**

Société **InfoTEC**

e-mail : **infotec@commerce.tn**

- 5) Ajouter au document le pied de page suivant en respectant sa mise en forme. **(1,5 pts)**

Gabés le : « date système » à « heure système »

- 6) Utiliser les techniques du publipostage pour envoyer cette lettre aux destinataires suivants : **(1,5+2,5+2 pts)**

Titre	Fonction	Société	Adresse	Date
Monsieur	l'économiste	Lycée Hannibal	Rue 27 Octobre - Mareth	10 Juin 2013
Madame	la gérante	Progrès	12, cité les jardins - Matmata	20 Août 2013
Monsieur	le directeur	Succès	125, rue de la liberté - Gabés	15 Mars 2013

La source de données sera enregistrée dans le dossier de votre groupe situant dans **C:\Bac2014\4Lettres** en lui attribuant le nom **dest\_votre\_nom**.

Le document résultat sera enregistré dans le dossier de votre groupe situant dans **C:\Bac2014\4Lettres** en lui attribuant le nom **Lettres\_votre\_nom**.