

EPREUVE DE BUREAUTIQUE

WORD / EXCEL / INTERNET

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes

> La durée de l'épreuve est de 15 min. Elle comprend des actions à effectuer dans Word / Excel / Internet

Questions 1 à 9 - WORD							
1	Ouvrir le document « Sujet_2_Service_civique ».						
2	Appliquer la police CALIBRI – 13 pt à l'ensemble du texte.						
3	Dans le paragraphe « Le Département », remplacer le mot « missions » par le 3^{ème} synonyme proposé dans le dictionnaire des synonymes.						
4	A la fin du même paragraphe, ajouter une nouvelle ligne puis insérer l'image JEUNE.JPG située dans le dossier « Epreuve bureautique » (dossier de ce sujet). Agrandir un peu la taille de l'image.						
5	Mettre le texte « Pour qui ? » en PETITES MAJUSCULES . Reproduire la mise en forme sur les autres textes en gras suivants « A quelles conditions ? » et « Comment candidater ? ».						
6	Dans le paragraphe « Les recrutements », appliquer un SURLIGNAGE Gris – 25% au texte « jusqu'au 24 novembre 2023 ».						
7	Dans ce même paragraphe, supprimer le LIEN HYPERTEXTE tout en conservant le texte initial.						
8	Appliquer pour le dernier paragraphe une BORDURE EXTERIEURE de couleur standard orange et de largeur 2 1/4 pt.						
9	Effectuer pour ce même paragraphe un retrait DROIT à 8 cm .						
Questions 10 à 18 - EXCEL							
10	Ouvrir le document « Sujet_2_Patinoires »						
11	Supprimer les lignes inutiles 10 et 11.						
12	Appliquer le style de cellules Titre 2 à la plage de cellules A1 à C1 puis fusionner et centrer les plages de cellules A1 à C1 et A2 à C2.						
	Définir la largeur de la colonne A à 28 .						
13	Appliquer une bordure de type Toutes les bordures à la plage de cellules A6 à C14.						
	Appliquer du gras et une couleur de remplissage personnalisée RVB (87, 213, 201) à la plage de cellules non contigües A6 à C6 et A13 à C14.						
14	Appliquer le motif Hachure croisée diagonale épaisse pour la cellule C14.						

15	Effectuer le calcul suivant : Recettes = Nb entrées * Prix entrée					
	Utiliser obligatoirement les références absolues (\$) , pour recopier sans erreur la formule via la poignée de recopie .					
	Mettre au format monétaire (€) la plage de cellules C7 à C13.					
16	Compléter le tableau avec le calcul du <mark>Total</mark> et de la <mark>Moyenne</mark> avec les formules appropriées. Réduire les décimales à 2 chiffres après la virgule , si besoin.					
17	Pour la plage de cellules B7 à B12, appliquer une mise en forme conditionnelle avec le jeu d'icônes : Indicateur avec cercle.					
18	Pour la plage de cellules A6 à B12, insérer un HISTOGRAMME 2D groupé . Supprimer la légende et ajouter les étiquettes de données en bord intérieur. Repositionner le graphique sous le tableau.					
Questions 19 à 20 - INTERNET						
19	A l'aide du moteur de recherche de votre choix, accédez au site du Département des Hautes-Alpes.					
20	Qu'est-ce que la CDAJE ?					
	A quelle date a-t-elle été créée dans le département des Hautes-Alpes ?					
	Combien de fois par an se réunit elle ?					



Service civique pour les JO 2024, le département 13 recrute

Le Département des Bouches-du-Rhône recrute des volontaires en service civique sur 15 missions différentes, dont certaines pour les Jeux Olympiques 2024.

Pour qui ?

Jeunes de 18 à 25 ans et jusqu'à 30 ans pour les jeunes en situation de handicap, sans condition de diplôme et uniquement sur le critère de la motivation.

À quelles conditions ?

- Pour des missions de 24 heures ou 28 heures hebdomadaires pour une durée de 6 mois dans les collèges ou 8 mois à 10 mois dans les différentes directions du Département
- Une indemnité mensuelle de 610 € nets
- Les jeunes en Service Civique effectuent des missions d'intérêt général dans plusieurs domaines de compétences de la collectivité : solidarité, éducation (collèges), culture, jeunesse, santé, sport, environnement.

Comment candidater ?

Les recrutements sont en cours jusqu'au 24 novembre 2023. Pour candidater en ligne, consulter le site <u>du département des Bouches-du-Rhône</u>.

Contact pour en savoir plus : 04 13 31 21 28 serviceciviquedeprovence@departement13.fr



Epreuve Excel

	А	В	С	D	E
1	Fréquentatio				
2	février 2024				
3					
4		Prix entrée	6		
5					
6	Villes	Nb entrées	Recettes		
7	Briançon	978			
8	Gap	750			
9	Les Orres	80			
10					
11					
12	Monêtier les	35			
13	Montgenève	25			
14	Orcières	1242			
15	Total				
16	Moyenne				
17					

