

## Exercice – Création d'une demande d'absences

- Ouvrez un nouveau fichier et nommez-le : **demande d'abences** et enregistrez-le dans le répertoire **cours du mercredi**
- Faites la mise en page du document : 2 cm en haut et en bas et 1,8 cm à droite et à gauche
- Affichez l'en-tête pied de page et insérez le logo du club dans l'entête et le nombre de pages dans le pied de page et fermez la barre d'outils entête pied de page
- Tapez l'adresse de la société : « CLUB POM Informatique – Maison des associations – Rue Théophile Gauthier – 02100 SAINT QUENTIN », tapez le nom du site et faire la mise en forme
- Faites une ligne horizontale pour séparer l'adresse
- Tapez en titre : **DEMANDE D'ABSENCES** et le mettre en forme : Police Arial – taille 14, centrez et mettez un espacement de 6 cm avant et après
- Insérez un tableau d'1 colonne et d'1 ligne, Tapez **Service**, tapez sur le bouton tabulations pour recréer une nouvelle ligne
- Fractionnez la ligne obtenue en 2 colonnes et tapez **Nom** dans la première et **Prénom** dans la seconde
- Rajoutez une ligne et fusionnez les deux colonnes en une seule
- Tapez **adresse**, et rajoutez une ligne que vous laissez vierge
- Rajoutez une ligne que vous fractionnez en 2 colonnes et tapez **code postal** dans la première et **commune** dans la seconde
- Rajoutez une ligne et fractionnez en 3 colonnes, tapez **e-mail** dans la première, **tél** dans la deuxième et **fax** dans la troisième colonne
- Faites 2 retours de paragraphe
- Insérez un tableau d'une ligne et tapez **Demande / collecte**, mettez le titre en forme : police arial – taille 11 centrez et mettez un espacement de 3 avant et après.
- Insérez une ligne en tapant sur le bouton Tabulations et fractionnez la en 5 colonnes, tapez **Date, Du, Au, nbre d'heures et motif** dans les colonnes correspondantes.
- Insérez 4 lignes
- Faites 2 retours de paragraphe
- Tapez le titre **EXTRAIT DE LA TABLE DES CODES** et tapez les éléments suivants :

010 Congé de paternité	028 Réunions d'information du personnel
084 Absences pour sportifs de haut niveau	094 Absences pour mère de famille
085 Absences pour activités sportives	033 Congés spéciaux familiaux
012 Repos compensateur autre que HS	095 Absences pour femme enceinte ou future mère
014 Compensation disponibilité encadrement	035 Plan formation session FPC
087 Absences pour examens médicaux	096 Absences pour enfant malade
019 Congé pré retraite	041 Maladie ou accident non professionnel
020 Fête locale	052 Grèves et autres mouvements revendicatifs
021 Congés annuels	068 Congé non rémunéré à retenue différée
090 Absences pour repos hebdo. de 35 heures	531 Congé épargne temps
022 Enseignement occasionnel	083 Absences pour déménagement
092 Absences pour sapeurs pompiers volontaires	

- sélectionnez la liste des codes et créer 2 colonnes
- Faites 2 retours de paragraphe et Insérez un tableau d'1 colonne et tapez **Observations**,
- Insérez une ligne en tapant sur le bouton Tabulations et augmenter la hauteur de la ligne
- Laissez une ligne vierge
- Insérez un tableau d'1 colonne et tapez **Dates et signature**,
- Insérez une ligne en tapant sur le bouton Tabulations et fractionnez-la en 3 colonnes, tapez **L'employé** dans la première, **Le hiérarchique** dans la deuxième et **La date** dans la troisième
- Enregistrez votre fichier