

COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

Travail à faire:

1' Créez la base de données ci-dessous puis imprimez-la avec le nom des champs.

2' Déplacez le champ "CP" pour le mettre avant "Ville".

3' Classez les clients par ordre alphabétique.

4' Ajoutez en première position un champ "N° de dossier", puis créez une suite, Monsieur ALAIN ayant le numéro 1320.

5' Ajoutez un champ "Solde" et entrez une formule de calcul.

6' Imprimez à nouveau la base de données.

7' Sélectionnez et imprimez les clients habitant Paris et dont le solde est supérieur à 1 500 F.

8' Sauvegardez votre travail sous A:.

FICHER CLIENTS

Titre	Prénom	Nom	Adresse	Ville	CP	TEL	Montant	Acompte
Madame	Agathe	CARNOT	98 rue du Port	QUIBERON	56170	02 30 97 70 33	2400F	1200F
Monsieur	Albert	CALEON	190 rue Paradis	CHAMONIX	74400	04 53 50 78 77	8400F	5000F
Madame	Béatrice	PETIT	27 bd Rochechouart	PARIS	75009	01 47 72 58 13	2600F	2 000 F
Monsieur	Bernard	ALAIN	20 bd Diderot	PARIS	75012	01 46 85 24 98	5800F	2500F
Monsieur	Gilles	PHILIPPE	4 rue des Roses	GUYANCOURT	78280	01 30 54 12 82	6500F	3000F
Monsieur	Jean	YAUTIER	121 rue de Paris	PALaiseau	91120	01 64 48 62 56	1500F	600 F~

CODE EPREUVE: CPHOME1		EXAMEN: BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE		SPECIALITE: HÔTELLERIE	
SESSION 2000	SUJET 4	EPREUVE : E7 TECHNIQUES PROFESSIONNELLES PARTIE COMMUNICATION PROFESSIONNELLE			
Durée - Oh40	Coefficient: 1		Code sujet:	Page: 1/1	