



QU'EST-CE QUE LA BUREAUTIQUE ?



Bureautique Définition

La bureautique est un terme qui regroupe les logiciels qui aident l'entreprise dans la rédaction de documents. Microsoft Office est une suite bureautique permettant entre autres d'écrire des lettres, rédiger des CV (avec Word), créer des présentations (avec PowerPoint), créer des tableaux de calcul et des graphiques (avec Excel).

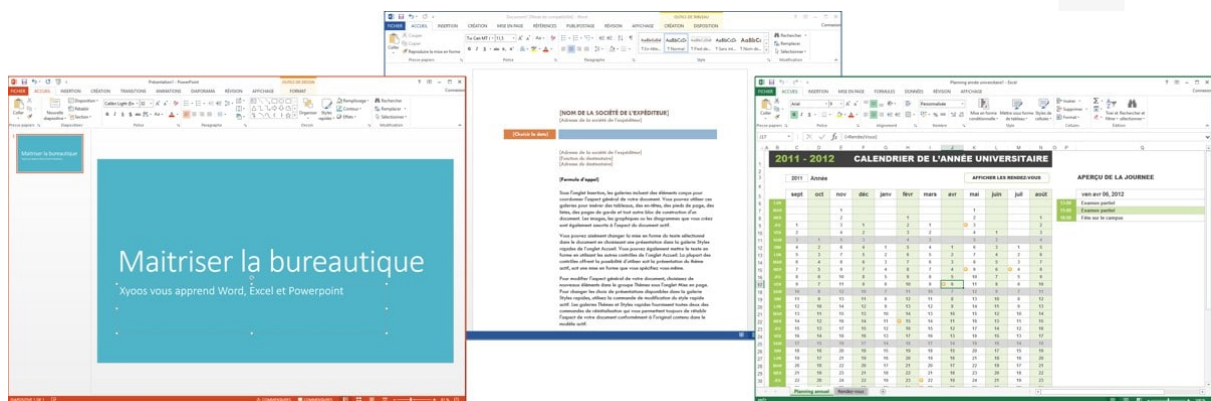
Langue :

Genre :

Traduction : Office

Niveau : débutant

Il existe plusieurs suites de logiciels de bureautique dont la plus connue et la plus utilisée : Microsoft Office. C'est celle que nous allons voir dans ce chapitre. Mais bien entendu Office n'est pas seul sur ce marché, des concurrents comme OpenOffice.org ou Google Drive ont également vu le jour.



La bureautique est donc une suite de logiciels permettant d'éditer plusieurs types de documents avec un correcteur orthographique intégré et inter-compatibles entre eux (par exemple la possibilité de faire un graphique sur Excel et le mettre sur Word ou Powerpoint ensuite).

PRESENTATION DE LA SUITE MICROSOFT OFFICE

Microsoft Office

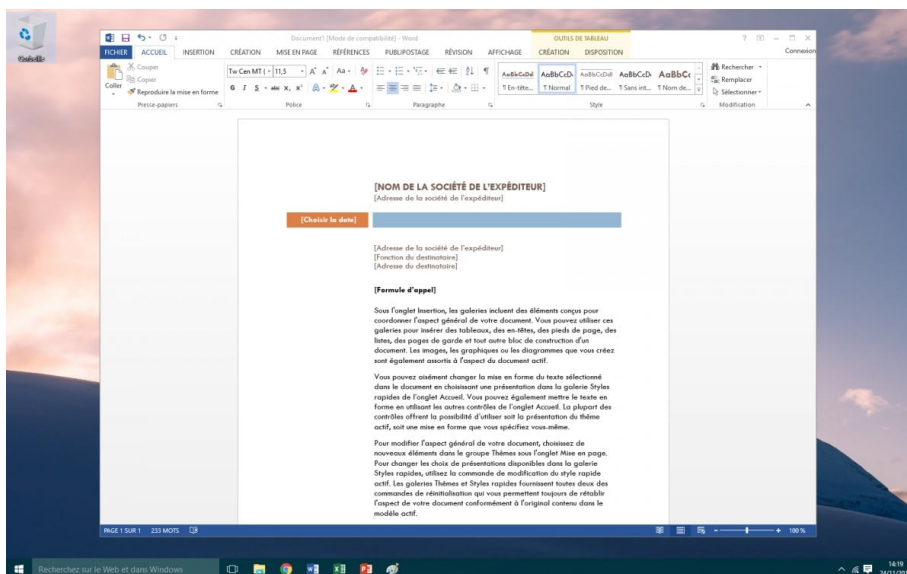


Office est la suite bureautique développée par Microsoft au début des années 90 et comprend à la base 3 logiciels phares pour créer des documents, des présentations et des tableaux de calcul.

Tout comme Windows, Office a évolué au fil du temps avec plusieurs versions : 97, 2000, 2003, 2007, 2010, 2013 et 2016. Une version tous les 3 ans en moyenne !

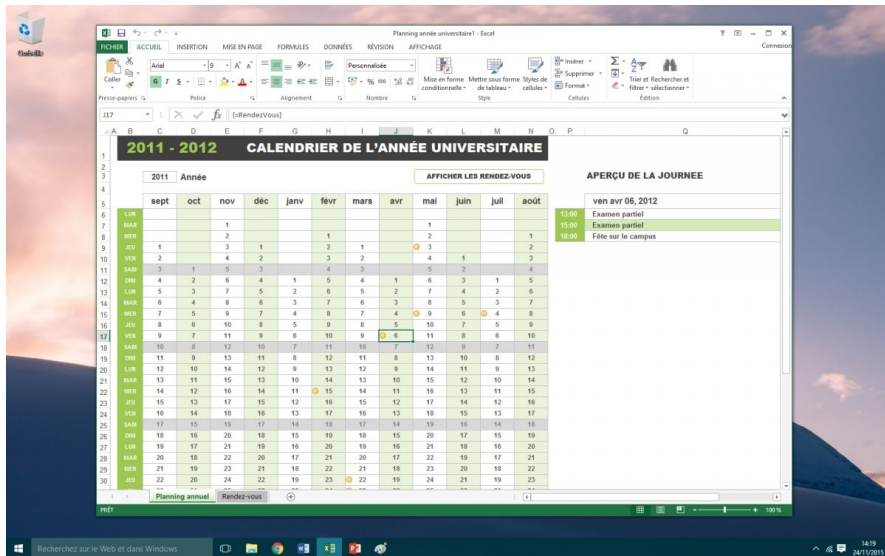
On retrouve une grosse évolution au niveau de l'interface graphique du logiciel à partir de la version 2007 avec l'apparition du ruban contenant les outils qui amène plus de simplicité que les anciennes versions !

Microsoft Office Word



Word permet d'écrire des documents textes : lettres, CV, rapports, mémoires, livres ... L'espace de travail se présente comme une feuille sur laquelle vous allez rédiger votre texte, insérer des images, mettre des titres et faire de la mise en page (couleur du texte, police d'écriture).

Microsoft Office Excel

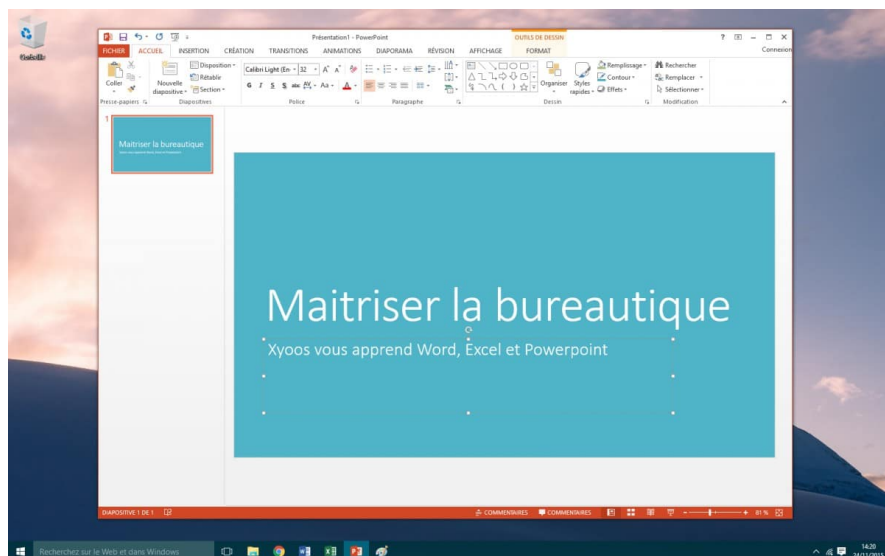


Excel permet de faire des tableaux et d'automatiser leurs calculs. C'est un logiciel très puissant. On dit que c'est un tableur. On distingue 2 types d'utilisation :

L'utilisation simple : on peut s'en servir pour créer un petit tableau, de planning par exemple, ou faire des calculs simples, stocker des informations diverses (par exemple établir la liste des inscrits d'une association). On peut trier et filtrer les tableaux pour retrouver et comparer facilement une information.

L'utilisation mathématique : des entreprises s'en servent pour des gros calculs de stocks, de coûts, de taxes ... Un service comptabilité par exemple peut s'en servir pour faire des calculs automatisés et générer des graphiques détaillés.

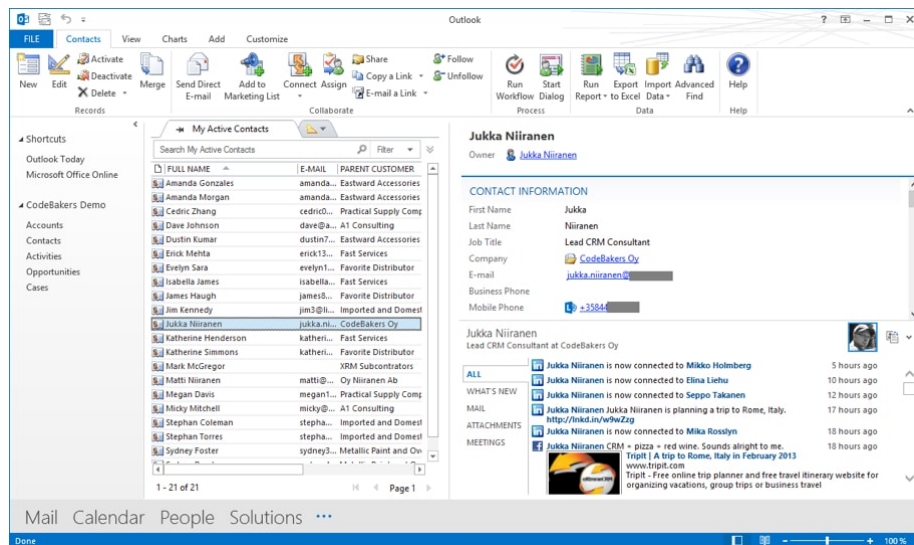
Microsoft Office Powerpoint



Powerpoint est un logiciel de présentation que l'on utilise généralement pour appuyer une présentation orale. Le principe est le même qu'un rétroprojecteur : on fait défiler des diapositives contenant des informations (Images, graphiques, chiffres, idées, schéma, textes...).

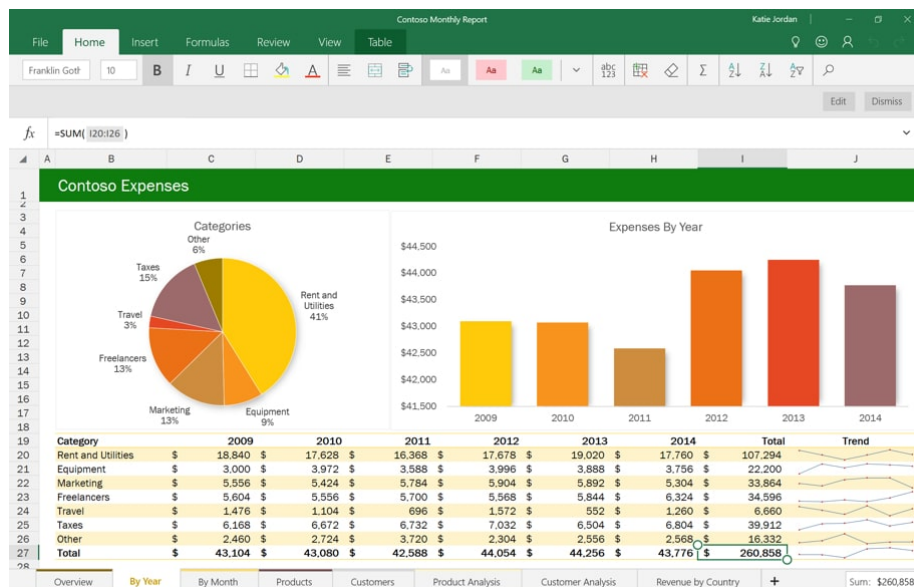
Ces présentations sont généralement affichées sur un vidéoprojecteur.

Microsoft Office Outlook



Outlook permet de recevoir, trier et gérer ses mails, ses contacts, ses agendas et ses tâches. Véritable outil pour la productivité, c'est un logiciel très complet pour gérer son temps et sa messagerie efficacement.

Les autres logiciels de la suite Office



La suite Office contient également d'autres logiciels un peu plus spécialisés tels qu'Access, qui permet de gérer des bases de données, OneNote, qui permet de prendre tout type de notes et de les trier facilement, ou encore Project, qui permet d'assurer le suivi et la gestion d'un projet.

La suite Office en ligne avec Office 365

Depuis 2010, il est maintenant possible d'éditer un document directement en ligne depuis son navigateur Internet avec Office 365. Le gros avantage est de pouvoir accéder à ses documents partout depuis Internet afin de les consulter et les modifier.

LES CONCURRENTS D'OFFICE

L'alternative libre et gratuite : Open Office / Libre office

Une alternative intéressante, et surtout gratuite, est la suite OpenOffice.org. Elle contient le même type de logiciels qu'Office, à la différence qu'elle est développée par une communauté de développeurs qui prônent le logiciel libre.



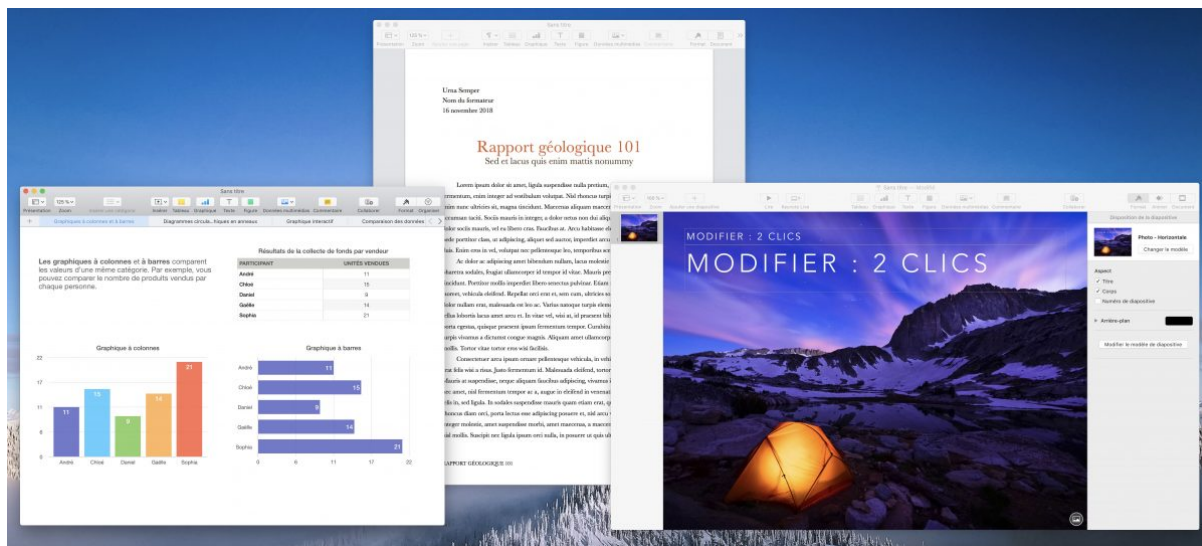
Vous pouvez la télécharger gratuitement sur le site d'OpenOffice.org et l'installer sur votre ordinateur. Certaines collectivités territoriales françaises ont basculé sur OpenOffice ou LibreOffice (les deux sont presque la même chose) afin de réduire de nombreux coûts de licences et économiser l'argent public (issu de nos impôts).

iWork sur Mac

iWork est la suite bureautique destinée aux utilisateurs de Mac, les ordinateurs conçus par Apple. Elle regroupe 3 logiciels : Pages pour écrire des documents, Keynote pour réaliser des présentations et Numbers, un tableur.



Cette suite logicielle est exclusive à Mac, elle n'est donc pas disponible sur Windows. Aujourd'hui, Apple ne parle plus d'iWork mais propose simplement ses 3 applications de manière indépendante sur la boutique d'applications en ligne (l'App store).

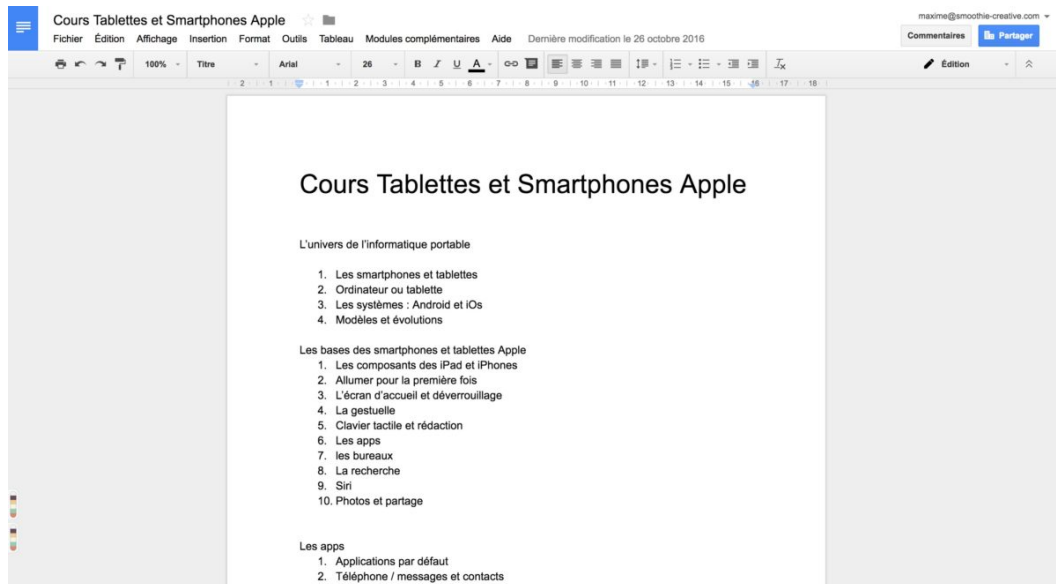


De plus, ils sont déjà présents dans votre machine lorsque vous achetez un Mac.

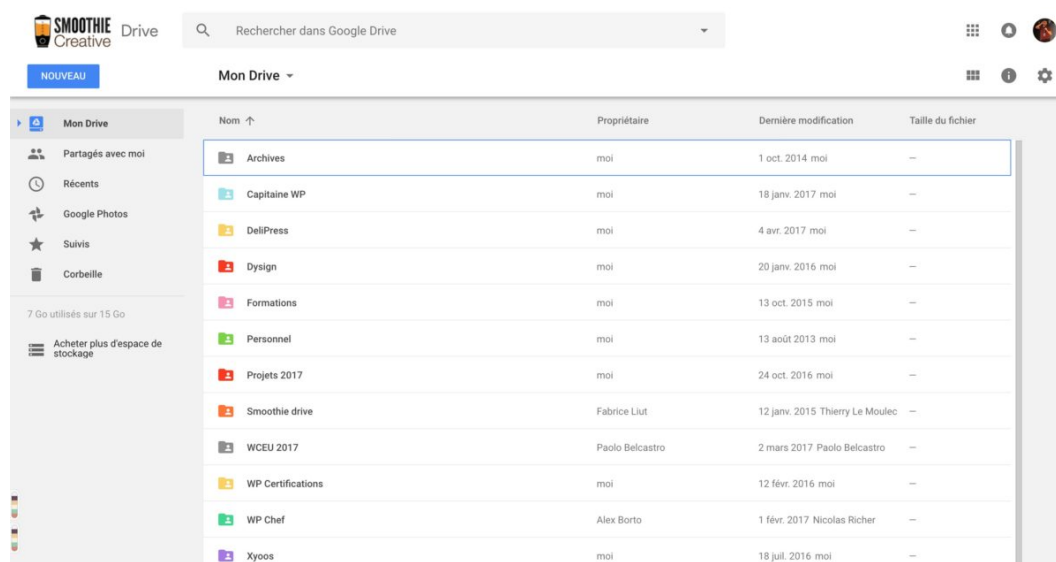
Google Drive

Google propose aussi sa suite bureautique directement en ligne. C'est à dire qu'il n'y a pas besoin d'installer un logiciel. Il vous suffit d'avoir un navigateur Internet et de vous rendre sur drive.google.com.

Il vous faudra un compte Google (une adresse Gmail fait l'affaire) et ensuite vous pourrez rédiger des documents, créer des tableaux. C'est gratuit et en plus collaboratif, c'est-à-dire que vous pouvez travailler à plusieurs en même temps sur le même document. C'est vraiment très pratique !



Google Drive est également un espace de stockage en ligne pour synchroniser et sauvegarder vos fichiers et photographies.



Beaucoup de gens et d'entreprises se tournent aujourd'hui vers Google Drive comme outil de bureautique car c'est gratuit (ou pas cher pour les entreprises) et on peut accéder à nos documents partout dans le monde (les fichiers sont stockés sur Internet, ce que l'on appelle le Cloud). Je vous conseille d'essayer Google Drive si vous n'avez pas de licence Microsoft Office.

Equivalents logiciels entre les suites

Chaque suite à ses propres logiciels, mais leurs fonctions sont principalement les mêmes. Voici un tableau qui montre les équivalences entre les différentes suites.

	Microsoft Office	Open Office	Google Drive
Ecrire un document	Word	Writer	Docs
Tableur	Excel	Calc	Sheets
Présentation	PowerPoint	Impress	Slides
Messagerie, Calendrier	Outlook		Gmail
Base de données	Access	Base	

Vous savez maintenant ce qu'est la bureautique, quelles sont les principales suites bureautiques et les logiciels qui les composent.