**Activités de l’assistant administratif A**

Il est 9 h 00, vous vous connectez à votre poste informatique et prenez connaissance du travail à faire.

**Activité 1 - Établir un devis pour l’entretien d’un véhicule, à l’aide d’un modèle**

Vous avez reçu le mail suivant.

**Prenez connaissance du mail ci-dessous et réalisez le travail demandé.**

Bonjour,

Madame Estelle Provencher a apporté son véhicule, acheté dans notre concession (tous les renseignements sont dans la base de données clients). La voiture qui affiche 89 500 km au compteur. À l’aide des tarifs et du modèle fourni sur tableur, établissez un devis pour le remplacement de ses 4 pneus 185/55 R16. Chaque pneu sera vendu 75€ TTC, TVA au taux normal).

Merci d’imprimer votre travail après avoir contrôlé la mise en page. Éventuellement, vous pouvez aussi utiliser le PGI pour établir ce devis.

Bon travail,

Vincent Preux

**Activité 2 - Mettre à jour la base de données clients**

Vous avez reçu le mail suivant.

**Prenez connaissance du mail ci-dessous et réalisez le travail demandé.**

Bonjour,

Il faudrait rajouter la mairie de Mélisey dans notre base de données clients : ajoutez l’entrée correspondant à la mairie et retournez-moi le fichier par courriel.

Éventuellement, vous pouvez aussi adapter et importer le fichier dans le PGI.

Bon travail,

Cordialement,

Jean-Charles Perrat

**Activité 3 - Remettre des chèques à l’encaissement**

Un message a été déposé sur votre répondeur téléphonique.

**Écoutez le message et réalisez le travail demandé à l’aide du bordereau de remise de chèques, du RIB-IBAN de Perrat, du chèque n° 1 et du chèque n° 2.**

**Activité 4 - Relancer un client pour défaut de paiement, à l’aide d’un modèle de courrier**

Une note a été déposée sur votre bureau.

**Prenez connaissance de la note et réalisez le travail demandé.**

Bonjour,

Merci d’envoyer à Mme Geneviève Desrosiers un courrier de relance pour la facture impayée FV2019082602 du 26 août dernier, et pour laquelle elle reste redevable de la somme de 542,58 €. Utilisez le modèle de relance à votre disposition.

Karine

**Activité 5 - Rendre compte**

**Rendez compte de vos activités par courriel et transmettez les productions numériques en pièces jointes.**