

État des lieux logiciels

<i>Numéro</i>	<i>Logiciel</i>	<i>Usage et besoin</i>
I	Word	Secrétariat : I-A : Courriers simples I-B : Rapports I-C : Publipostage I-D : Édition des contrats
II	Excel	Gestion : II-B : Suivi du stock : II-B-1 : Recherche possible pour analyse des stocks en cours. II-B-2 : Analyse par typologie. II-C : Suivi des adhérents II-C-1 : Faire une recherche rapide de qui est à jour, II-C-2 : Obtenir rapidement des mails ou autres informations en fonctions de critères présélectionnés...
III	Ciel compta (exigé par le comptable)	Comptabilité : III-A : Édition des factures et de devis III-B : Suivi comptable III-C : Bilan et compte de résultats

Changement de police pour Tuffy (<https://www.dafont.com/tuffy.font>). Incluant l'italique, le gras, les accents (y compris en majuscules) et les caractères spéciaux.