

Nom : Prénom :

Groupe :

Corrigé-Type

Entourer les réponses correctes :

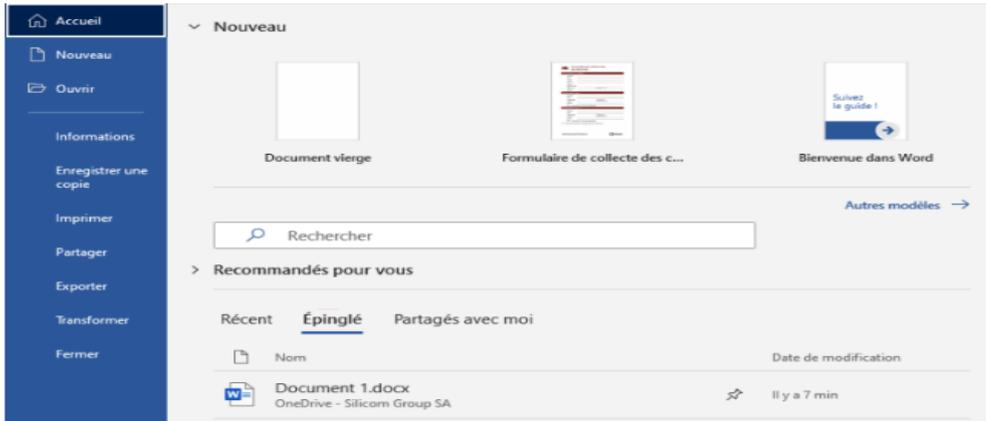
1. Microsoft Office Word :

Observer le ruban ci-dessous. Entourer l'action associée selon l'ordre de numérotation.

1. Indice, Italique, Police, Taille, **Gras**.
2. Indice, **Italique**, Police, Taille, Gras.
3. Indice, Italique, Police, **Taille**, Gras.
4. **Indice**, Italique, Police, Taille, Gras.
5. Indice, Italique, **Police**, Taille, Gras.



2. Vous cliquez sur l'icône pour ouvrir Word. La page ci-dessous apparaît.
 Vous souhaitez ouvrir le document Word stocké sur la clé USB connectée à votre PC. Ou devez vous cliquer pour l'ouvrir ?



- a. Je tape le nom du fichier dans « recherche » puis sur la loupe.
- b. **Je clique sur « ouvrir »**
- c. Je clique sur « document vierge »

3. Comment pouvez-vous procéder pour que la table des matières soit à jour après avoir modifié mon document ?

- a. Il n'y a rien à faire, une table des matières se met à jour automatiquement, au fur et à mesure des modifications.
- b. Je clique sur Accepter.
- c. Je fais un clic droit sur la table des matières et je choisis Mettre à jour les champs.
- d. **Je clique sur Mettre à jour la table**

4. Je peux créer une table des matières automatique sans appliquer un style aux titres du texte ?

- a. Vrai
- b. **Faux**

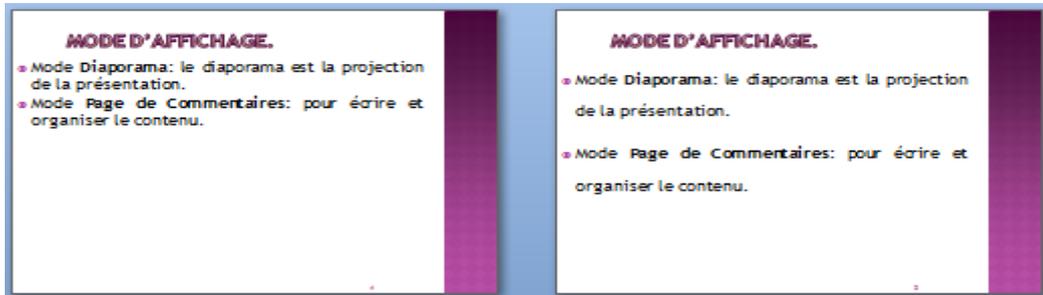
5. Que se passe t-il si l'on clique sur l'option habillage du texte « carré » ?

- a. L'image sera placée dans un paragraphe comme du texte.
- b. L'image pourra être déplacée librement.
- c. L'image sera positionnée au milieu du texte.
- d. Le texte sera placé devant l'image.

6. Vous ouvrez la présentation « évaluation.pptx ». Quel aurait été son nom si elle avait été enregistrée avec une version de PowerPoint 2003 ou antérieure ?

- a. Evaluation.pptx
- b. Evaluation.pptw
- c. Evaluation.pot
- d. Evaluation.ppt

7. Observez les changements entre ces deux diapositives. Quelle modification a été effectuée sur le paragraphe ?



- a. L'interligne a été augmentée
- b. Le retrait gauche a été augmenté
- c. L'espace avant a été augmenté
- d. Le retrait droit a été augmenté
- e. L'espace après a été augmenté

8. Le programme de l'événement (ci-dessous) a été saisi dans une diapositive. Tout a été réalisé directement dans PowerPoint. Il s'agit :

- a. D'un graphique standard
- b. D'une image
- c. D'un graphique Smartart
- d. D'un ensemble de formes



9. Vous souhaitez enregistrer la présentation sur un autre emplacement.

- a. Je clique sur enregistrer puis choisit l'emplacement
- b. Je clique sur Fichier>enregistrer sous puis choisit l'emplacement
- c. Je clique sur Fichier>enregistrer puis choisit l'emplacement

10. Les données Google Drive sont synchronisées en temps réel ?

- a. Vrai
- b. Faux

11. Choisir les bonnes réponses :

- a. L'internet est une partie de Web qui est composée des pages stockées sur les serveurs
- b. **L'Internet est la structure et le Web est ce qui y circule**
- c. L'Internet est un réseau de documents reliés entre eux par des liens hypertextes
- d. **Le Web est le service qui permet de consulter des informations à partir d'Internet**

12. Tous les navigateurs qui sont disponibles sous le système d'exploitation Microsoft Windows sont compatibles avec MacOSX ou Linux.

- a. Vrai
- b. **Faux**

13. Lorsque ##### est affiché dans une cellule, cela signifie que :

- a. **La largeur de la cellule sélectionnée est trop petite pour le nombre de caractères à afficher.**
- b. La formule ne s'applique pas à cette cellule
- c. Aucune des ces réponses
- d. La formule est erronée

14. Quel est le résultat de la formule suivante : =SI(A1>10;"ok") ou A1=10 ?

- a. 0
- b. **Faux**
- c. pas ok
- d. ok
- e. #valeur

15. Quelle formule a été utilisée pour calculer le total (cellule D18).

- a. =Somme(D6.D17)
- b. **=Somme(D6:D17)**
- c. =D6;D17
- d. =Somme(D6;D17)
- e. =D6:D17

	A	B	C	D
1				Ventes de l'année par vendeur
2				
3				Date de mise à jour
4				
5				Mois Pierre
6		Janvier		1030
7				1200
8				1300
9				1100
10				1400
11				1320
12				1700
13				300
14				1430
15				1600
16				1720
17				1540
18			TOTAL	15640

16. Comment pouvez-vous copier les mises en forme d'une cellule ou d'une plage de cellules à une autre?

- a. En utilisant la fonction copier-coller
- b. En utilisant Styles de Cellules dans Accueil > Style
- c. **En utilisant la fonction reproduire la mise en forme dans Accueil > Presse-papiers**
- d. En utilisant la fonction mise en forme conditionnelle dans Accueil > Style

17. Quelle adresse(s) Gmail(s) est incorrecte ?

- a. MOUH.ING@gmail.com
- b. mOUHiNGENIEUR@gmail.com
- c. moh501ing@gmail.com
- d. **Mouhamed-Ing@gmail.com**
- e. **Mohamed.Ingénieur@gmail.com**

18. Le dossier de messagerie boîte de réception affiche :

- a. Les e-mails qui sont en cours d'écriture
- b. Les e-mails qui sont en cours d'envoi sur Internet
- c. Les e-mails qui sont envoyés
- d. **Tous les nouveaux e-mails qui arrivent d'Internet**

19. Le délégué de la section a reçu un e-mail de prof et souhaite informer les sous-délégués du contenu du message. Quelle action doit –il faire ?

- a. Répondre à tous
- b. **Transférer**
- c. Diffuser
- d. Répondre

20. Puis j'avoir plusieurs adresses de messagerie ?

- a. **Vrai**
- b. Faux