

Université de Constantine 3

Le 06/05/2014

1^{ère} Année médecine

Durée 40 min

1^{er} Contrôle d'informatique

Q.01 : Pour enregistrer un document « document.doc » sous « document.doc » appuyer sur la (les) touche (s)

- A. [Maj] + [F5]
- B. [Maj] + [F12]
- C. [F12]
- D. [Ctrl]+[S]
- E. [X]

Q.02 : Une suite de 8 bits s'appelle

- A. octet
- B. bite
- C. byte
- D. bits
- E. aucune de ces réponses

Q.03 : Le point d'insertion est

- A. l'endroit où l'on va saisir du texte
- B. l'endroit où l'on va insérer une liste à puce
- C. le début du document
- D. la petite barre verticale qui clignote à l'écran
- E. toutes ces propositions sont correctes

Q.04 : L'interligne est l'espace qui se trouve entre

- A. les mots à l'intérieur d'un paragraphe
- B. les lignes à l'intérieur d'un paragraphe
- C. les lignes à l'intérieur d'une section
- D. les paragraphes à l'intérieur d'un document
- E. les paragraphes à l'intérieur d'une section

Q.05 : Le bouton d'icône « pinceau » dans le groupe Presse-papiers est utilisé pour :

- A. Copier le texte sélectionné
- B. Reproduire la mise en forme
- C. Surligner le texte sélectionné
- D. Enregistrer la sélection en tant que nouveau style rapide
- E. Les deux réponses B et D

Q.06 : Pour activer les touches d'accès rapide appuyez sur

- A. [Ctrl] + [F10]
- B. [Alt] + [F10]
- C. [Maj] + [F10]
- D. [Alt]
- E. [F10]

Q.07 : Par défaut, toutes les marges d'un document sont de :

- A. 25 mm
- B. 2.5 mm
- C. 30 mm
- D. 25 pouces
- E. 2.5 pouces

Q.08 : La mémoire RAM est :

- A. Volatile
- B. Non volatile
- C. Une mémoire qui sert au stockage temporaire de données.
- D. Une mémoire qui sert au stockage permanent de données.
- E. Un dispositif permettant le traitement des données

Q.09 : Pour orienter la feuille d'un document « verticalement », cliquez sur

- A. Mise en page → Mise en page → Orientation → Portrait
- B. Mise en page → Mise en page → Taille → Portrait
- C. Mise en page → Mise en page → Orientation → Paysage
- D. Mise en page → Mise en page → Taille → Paysage
- E. Mise en page → Mise en page → Orientation → Verticale

Q.10 : Un filigrane permet de marquer un document en lui ajoutant en arrière-plan

- A. Une image transparente
- B. Un texte transparent
- C. Une table de matière
- D. Un style rapide
- E. Page de garde

Q.11 : L'écran tactile est un

- A. Périphérique d'entrée
- B. Périphérique de sortie
- C. Périphérique de stockage
- D. Dispositif de traitement
- E. Dispositif d'alimentation

Q.12 : Vous pouvez utiliser des mots de passe pour interdire à d'autres utilisateurs

- A. D'ouvrir des documents Microsoft Word 2007
- B. De modifier des documents Microsoft Word 2007
- C. D'accéder au ruban
- D. D'accéder aux fonctionnalités du bouton office
- E. De personnaliser la barre d'outils accès rapide

Q.13 : [Ctrl]+[X] et [Ctrl]+[V] permet de :

- A. Copier le texte sélectionné
- B. Dupliquer le texte sélectionné
- C. Déplacer le texte sélectionné
- D. Supprimer le texte sélectionné
- E. Modifier la casse du texte sélectionné

Q.14 : Pour masquer les groupes de commandes du ruban, vous utilisez

- A. [Ctrl]+[F1]
- B. [Ctrl] ou [F1]
- C. [Ctrl]+[F10]
- D. Un double-clic sur un onglet
- E. Un simple clic sur un onglet

✓ Q.15 : Il détermine l'espace situé au-dessus et au-dessous d'un paragraphe

- A. L'espacement
- B. L'interligne
- C. Marge
- D. Le retrait
- E. La lettrine

Q.16 : Une liste à plusieurs niveaux est

- A. Une liste constituée de plusieurs éléments
- B. Une liste constituée à la fois de numéros et des puces
- C. Une liste dont chaque élément individuel comporte des sous-listes ✓
- D. Un document constitué des plusieurs listes
- E. Une liste utilisée plusieurs fois dans le même document

✓ Q.17 : L'extension des documents Word 2007 est

- A. .doc
- B. .dox
- C. .docx
- D. .docs
- E. .doxc

✓ Q.18 : Pour rechercher toutes les occurrences d'un mot appuyer sur

- A. [Ctrl]+[F1]
- B. [Maj]+[F1]
- C. [Ctrl]+[F]
- D. [Maj]+[R]
- E. [Ctrl]+[R]

✓ Q.19 : La touche [suppr] permet la suppression du texte

- A. Qui se trouve à droite du curseur
- B. Qui se trouve à droite du point d'insertion
- C. Qui se trouve à gauche du curseur
- D. Qui se trouve à gauche du point d'insertion
- E. Sélectionné

✓ Q.20 : Word est :

- A. Un système d'exploitation
- B. Une application
- C. Un périphérique
- D. Un pilote d'imprimante
- E. Un mémoire