

CONTROLE EN INFORMATIQUE1

LMD — STA

09 février 2010, durée : 1h 30mn

- **Cocher la bonne réponse.**

NB : Réponse positive (+1.0) Réponse négative (-0.5) Pas de réponse (0.0) *

الاسم:
اللقب:
الفوج:
الجموعة:
الرقم التسلسلي:

Corrigé
typae

1. L'UC est l'unité de commande qui permet de :

- effectuer des calculs arithmétiques et logiques.
- Coordonner le travail entre les différents organes de l'ordinateur.
- Charger les programmes dans la mémoire centrale.

2. La mémoire MC (Mémoire Centrale) est un organe qui permet de :

- stocker des données.
- stocker des programmes.
- stocker des données et des programmes.

3. ROM est un acronyme qui signifie :

- Read Only Memory
- Random Only Memory
- Read Outline Memory

4. Les mémoires mortes sont des mémoires de masse.

- Oui
- Non

5. En utilisant le clavier, On saisit l'information *infos* = «Barre d'état», quelle est la taille de l'information *info*?

- Taille (infos) = 11 octets
- Taille (infos) = 12 octets
- Taille (infos) = 2^{11} bits

6. Le format NTFS est un :

- Système de gestion de bases de données
- Programme d'application
- Système de fichiers

7. Pour modifier l'aspect et le comportement de Windows Xp, on doit accéder à :

- Poste de travail
- Favoris réseau
- Panneau de configuration

8. L'imprimante à aiguille est une:

- imprimante à jet d'encre
- imprimante matricielle
- imprimante LASER

9. Pour sélectionner tous les dossiers et fichiers:

- Menu Affichage + Sélectionner tout
- Menu Contextuel + Sélectionner + Sélectionner tout
- Menu Édition + Sélectionner tout

10. Pour accéder aux documents récemment ouverts:

- Menu démarrer + Mes documents récents
- Panneau de Configuration + Option des dossiers + Documents récents
- Menu démarrer + Mes documents + Mes documents récents

11. Comment ouvrir un document sous Word 2003 ?

- Édition → Ouvrir
- Fichier → Ouvrir
- Outils → Ouvrir un document

12. Comment rechercher une portion de texte sous Word 2003?

- Fichier → Rechercher...
- Outils → Rechercher → Fichiers et dossiers
- Edition → Rechercher ...

13. Pour mettre en forme un tableau, on doit :

- Sélectionner le tableau → Menu Tableau → Tableau : Format automatique ...
- Sélectionner le tableau → Menu Tableau → Mise en forme
- Sélectionner le tableau → Menu Tableau → Tableau et bordures ...

14. Pour créer un saut de section, on suit les étapes :

- Outils → Créer ... → Saut de section
- Edition → Créer... → Section
- Insertion → Saut ...

15. Comment définir l'orientation des pages sous Word 2003 ?

- Fichier → Mise en page
- Edition → Orientation papier
- Outils → Définir orientation

16. La barre de menus de Excel 2003 contient:

- Les fonctions principales de Excel
- Les fonctions récemment utilisées
- Toutes les fonctions de Excel

17. Comment supprimer une ligne sous Excel 2003?

- Edition → Supprimer
- Fichier → Supprimer → Ligne
- Outils → Supprimer → Ligne

18. Une feuille de calcul est un tableau de :

- 256 lignes et 256 colonnes
- 256 lignes et 65 536 colonnes
- 65 536 lignes et 256 colonnes

19. Comment insérer une fonction de calcul ?

- Outils → Insérer → Fonction
- Clic sur f_{ct_x} de la barre de formule
- Clic sur f_x de la barre de formule

20. La partie gauche de la barre de formule contient :

- La référence de la cellule active
- La référence de la première cellule
- Une formule de calcul

CONTROLE EN INFORMATIQUE I
LMD — STB

09 février 2010, durée : 1h 30mn

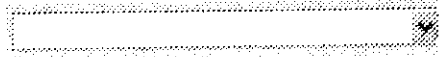
- ~~Cocher la bonne réponse~~

NB : Réponse positive (+1.0) Réponse négative (-0.5) Pas de réponse (0.0) **

.....	الاسم
.....	اللقب
.....	الفوج
.....	المجموعة
.....	الرقم التسلسلي

Corrigé
type

1. Comment appelle-t-on la figure suivante :



- Une liste déroulante
- Une liste de choix
- Un champ de saisie

2. Le format FAT32 est un :

- Système de fichiers
- Système de gestion de bases de données
- Programme d'application

3. Pour sélectionner un groupe de fichiers non contigus :

- Un clic sur le 1er élément + [Ctrl] enfoncée + Un clic sur les autres éléments du groupe
- [Ctrl] enfoncée + touches de direction
- Un clic sur le 1er élément + [Shift] enfoncée + Un clic sur les autres éléments du groupe

4. Pour se déplacer dans une fenêtre, on utilise :

- La barre de défilement
- La barre d'outils
- Le bouton d'agrandissement

5. Pour restaurer un fichier supprimé logiquement :

- Ouvrir corbeille + sélectionner le fichier + menu édition + restaurer
- On ne peut pas
- Ouvrir corbeille + sélectionner le fichier + ouvrir menu contextuel + restaurer

6. La barre des tâches contient :

- Toutes les applications ouvertes
- Toutes les applications ouvertes et fermées
- Toutes les applications de windows

7. Le mode d'affichage de l'écran représente :

- La dimension de l'image affichée, exprimée en pixels
- La distance de sa largeur exprimée en pouces
- La distance de sa diagonale exprimée en pouces

8. En utilisant le clavier, On saisit l'information *infos* = « 10 octets. ». Quelle est la taille de *infos* ?

- Taille (infos) = 9 octets
- Taille (infos) = 10 octets
- Taille (infos) = 2⁹ bits

9. MS-DOS est un :

- éditeur de texte
- programme d'application
- Système d'exploitation

10. La Pascaline de Pascal fait les quatre opérations de bases (+, -, *, /)

- Oui
- Non

11. Pour sélectionner une plage de cellules :

- Un clic sur la 1ère cellule+ [Shift] enfoncée + Touches de direction
- Un clic sur la 1ère cellule+ [Ctrl] enfoncée + Touches de direction
- Un clic sur la 1ère cellule+ [Ctrl] enfoncée + Un clic sur la dernière cellule

12. Excel est un :

- Editeur
- Tableur
- Classeur

13. La partie droite de la barre de formule, contient :

- Une formule de calcul
- Le contenu de la cellule active
- La référence de la première cellule

14. Les boutons de magnétophone de Excel permettent de :

- Se déplacer d'une feuille de calcul à une autre
- Se déplacer d'une cellule à une autre
- Se déplacer d'un classeur à un autre

15. Lequel de ces éléments se trouve dans la barre d'outils standard de Excel:

- Somme automatique
- Ajouter une décimale
- Placer des puces

16. Comment importer un fichier dans un document sous Word 2003?

- Fichier → Ouvrir
- Insertion → Fichier...
- Edition → Importer → Fichier...

17. Comment remplacer une portion de texte sous Word 2003 ?

- Outils → Remplacer → Portion de texte
- Edition → Remplacer ...
- Fichier → Remplacer ...

18. Comment définir les marges dans un document sous Word 2003 ?

- Fichier → Mise en page
- Fichier → Marges
- Edition → Marges et orientation

19. La barre de menus de Word 2003 contient:

- Les fonctions récemment utilisées
- Toutes les fonctions de Word
- Les fonctions principales de Word

20. Surligner un texte dans Word veut dire :

- Modifier sa couleur
- Modifier sa police
- L'encadrer avec une couleur de remplissage

**** Bon Courage ****