

Contrôle continu N° 2
Semestre II

8(Pts)	<p>A. Répondre aux questions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Donnez la définition d'un texteur.2. Citez trois principales fonctionnalités de Microsoft Word 2003.3. Complétez les informations suivantes en utilisant les mots suivants : <i>Enregistrer, caractères spéciaux, fichier, Insertion.</i> <p>a. Pour Insérer des caractères spéciaux dans Ms Word : on clique sur.....puis.....</p> <p>b. Pour enregistrer un document Ms Word : on clique sur.....puis.....</p>											
8 (Pts)	<p>B. Complétez le tableau suivant :</p> <table border="1" data-bbox="181 1160 1503 1442"><thead><tr><th data-bbox="181 1160 1155 1218">Opérations (S)</th><th data-bbox="1155 1160 1503 1218">Commandes</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="181 1218 1155 1272">Ouvrir un document existant</td><td data-bbox="1155 1218 1503 1272"></td></tr><tr><td data-bbox="181 1272 1155 1326">Créer un document Vierge</td><td data-bbox="1155 1272 1503 1326"></td></tr><tr><td data-bbox="181 1326 1155 1379">Enregistrer un document sous un autre dossier</td><td data-bbox="1155 1326 1503 1379"></td></tr><tr><td data-bbox="181 1379 1155 1442">Enregistrer un document sous le même nom.</td><td data-bbox="1155 1379 1503 1442"></td></tr></tbody></table>		Opérations (S)	Commandes	Ouvrir un document existant		Créer un document Vierge		Enregistrer un document sous un autre dossier		Enregistrer un document sous le même nom.	
Opérations (S)	Commandes											
Ouvrir un document existant												
Créer un document Vierge												
Enregistrer un document sous un autre dossier												
Enregistrer un document sous le même nom.												
4 (Pts)	<p>C. Répondez par vrai/faux :</p> <table border="1" data-bbox="181 1518 1503 1742"><tbody><tr><td data-bbox="181 1518 1385 1572">Pour revenir à la ligne suivante sans changer le paragraphe, on utilise "Shift"+"Entrée"</td><td data-bbox="1385 1518 1503 1572"></td></tr><tr><td data-bbox="181 1572 1385 1626">Pour insérer des caractères spéciaux, on utilise la commande image du menu Insertion.</td><td data-bbox="1385 1572 1503 1626"></td></tr><tr><td data-bbox="181 1626 1385 1680">Ms Word est un logiciel de base.</td><td data-bbox="1385 1626 1503 1680"></td></tr><tr><td data-bbox="181 1680 1385 1742">Pour enregistrer un document Ms Word, on peut utiliser le raccourci "Ctrl + S"</td><td data-bbox="1385 1680 1503 1742"></td></tr></tbody></table>		Pour revenir à la ligne suivante sans changer le paragraphe, on utilise "Shift"+"Entrée"		Pour insérer des caractères spéciaux, on utilise la commande image du menu Insertion.		Ms Word est un logiciel de base.		Pour enregistrer un document Ms Word, on peut utiliser le raccourci "Ctrl + S"			
Pour revenir à la ligne suivante sans changer le paragraphe, on utilise "Shift"+"Entrée"												
Pour insérer des caractères spéciaux, on utilise la commande image du menu Insertion.												
Ms Word est un logiciel de base.												
Pour enregistrer un document Ms Word, on peut utiliser le raccourci "Ctrl + S"												
Bonne Chance												