

**Contrôle continu N° 2**  
**Semestre II**

8 (Pts)

**A. Répondez aux questions suivantes :**

1. Donnez la définition d'un texteur.
2. Citez les étapes à suivre pour démarrer Microsoft Word 2003.
3. Utilisez la liste des mots pour compléter les informations suivantes :

*Enregistrer sous, format, fichier, paragraphe.*

- a. Pour effectuer la mise en forme des paragraphes : on clique sur.....puis.....
- b. Pour sauvegarder un document Ms Word : on clique sur.....puis.....

8 (Pts)

**B. Complétez le tableau suivant :**

Commande	Raccourci	Fonction
Nouveau		
	Ctrl+S	
		Ouvrir un document existant
Enregistrer sous		

4 (Pts)

**C. Répondez par vrai/faux :**

Pour revenir à la ligne suivante sans changer le paragraphe, on utilise " <b>Entrée</b> "	
Pour mettre un caractère en majuscule, on clique sur Shift+caractère.	
Ms Word est un logiciel d'application.	
Pour enregistrer un document Ms Word, on peut utiliser le raccourci "Ctrl + O"	

**Bonne chance**