

Date : 26/01/2010 Classe : 7 ^{ème} année B3 Durée : 1 heure	CORRECTION DU DEVOIR DE CONTRÔLE N°2	Professeur : Anissa Teyeb Matière : Informatique Ecole Préparatoire : Cité El Khadra
Nom :	Prénom :	Note : /20

PARTIE THEORIQUE (/10 points)

EXERCICE 1 (3 points)

1) Compléter la définition suivante

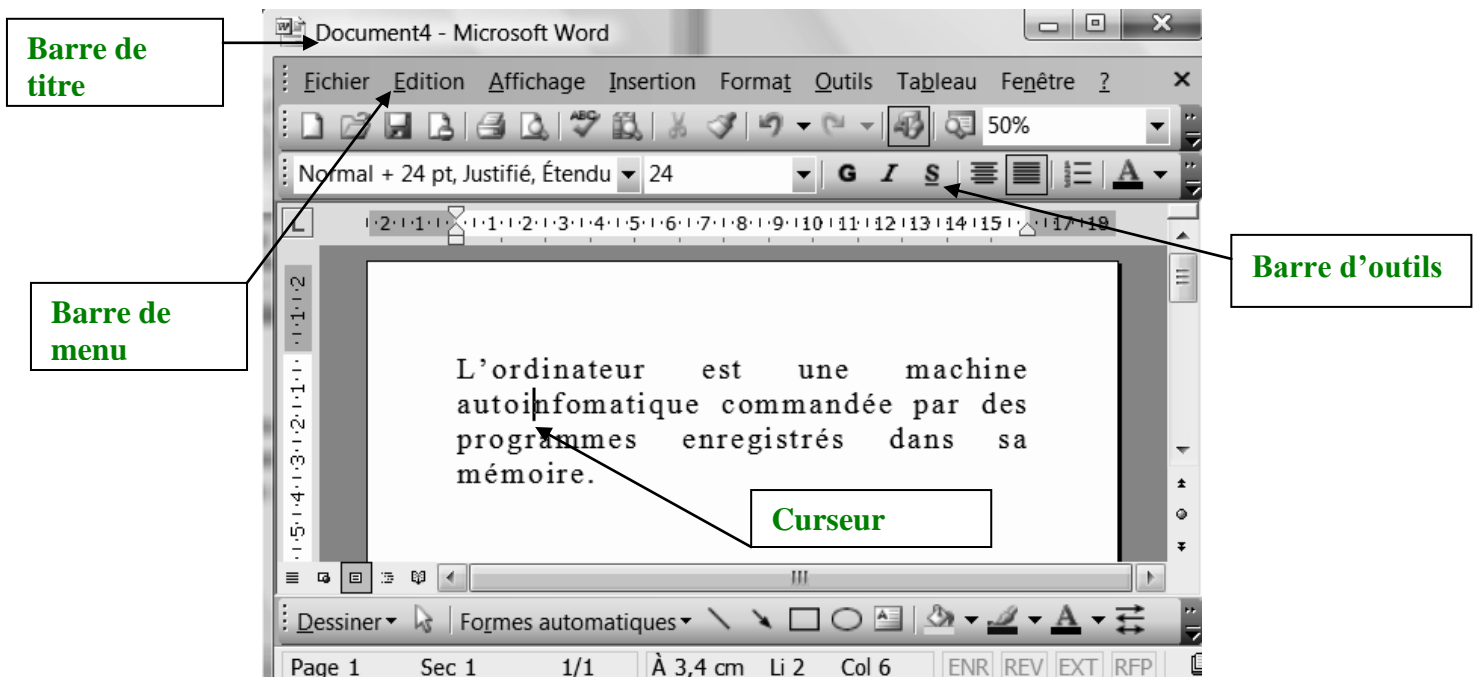
Un logiciel est un **ensemble de programmes** informatiques assurant un **traitement** particulier de l'information exemple : **Microsoft Word**.



2) Citer trois fonctions assurées par un logiciel de traitement de texte :

- **Saisir et enregistrer un texte.**
- **Mettre en forme un bloc de texte.**
- **Imprimer un document texte.**

EXERCICE 2 (4 points)

1) Trouver le mot convenable.



2) Si on tape trois fois sur la touche  et une seule fois sur , que devient le mot ?

- **automatique**

3) Quelle est la différence entre ces deux touches ?

- **La touche suppr permet d'effacer le caractère que se trouve à droite du curseur et la touche backspace permet d'effacer le caractère qui se trouve à gauche du curseur.**

EXERCICE 3 (3 points)

Donner les étapes à suivre pour ouvrir un fichier nommé « **devoir** » se trouvant dans le dossier « **Mes documents** ».

- 1) **Activer le menu Fichier**
- 2) **Sélectionner la commande Ouvrir,**
- 3) **Indiquer le chemin : Mes documents,**
- 4) **Sélectionner le fichier devoir ;**
- 5) **Cliquer sur le bouton Ouvrir ou taper sur Entrée.**

PARTIE PRATIQUE (/10 points)

- 1) Lancer le logiciel Microsoft Word.
- 2) Charger le fichier « **ordinateur.doc** » se trouvant sous « **C : \ 7B3** ».
- 3) Ajouter le titre suivant avant le texte : **L'ordinateur**.
- 4) Déplacer la première phrase en fin de texte.
- 5) Mettre le titre sous la forme suivante :
 - Italique.
 - Gras.
 - Souligné.
 - Couleur : Rouge.
 - Police : Elephant.
 - Taille : 22
- 6) Mettre les paragraphes sous la forme suivante :
 - Taille : 16.
 - Alignement : justifié.
 - Interligne : double.
 - Retrait de la 1^{ère} ligne : 1cm
- 7) Enregistrer le travail sous le nom : « **nom prénom** » sous le dossier « **Mes documents \ 7B3g....** ».

Barème	Question	1	2	3	4	5	6	7
	Nombre de points	0,5	0,5	1	1	3	2	2