

Nom et prénom : *Groupe :* *N° :*

/20

Exercice 1 :

/ 8pts

/ 4pts

1. Compléter la phrase suivante par les mots correspondants :

« Microsoft Office Word » est un logiciel de traitement des

Il permet de (écrire) , de (changer) ,
d' (sauvegarder) et d'imprimer un document texte.

/ 4pts

2. Compléter les étapes suivantes :

Pour lancer Microsoft Office Word :

- Dérouler le menu «.....»
- Choisir «.....»
- Chercher «.....»
- Cliquer sur « Microsoft Office Word 2003 ».

Ou bien :

Double cliquer sur son qui se trouve sur le bureau.





Exercice 2 :

/ 12pts

/ 1pt ① Lancer « Microsoft Office Word ».

/ 3pts ② Saisir le texte suivant :

Un document réalisé par Microsoft Word est formé essentiellement de texte. On peut y trouver aussi des images et des tableaux.

/ 1pt ③ Enregistrer ce texte sous votre « Nom Prénom » dans « Mes documents ».

/ 5pts ④ Effectuer ces mises en forme des caractères

: _____

❖ **Police** : Arial

❖ **Taille** : 18

❖ **Style** : Italique

❖ **Couleur** : Vert _____

❖ L'expression « Microsoft Word » : Gras

/ 2pts

⑤ Effectuer ces mises en forme du paragraphe :

• **Alignment** : Justifié • **Interligne** :

