

Nom ..... Prénom ..... Groupe .....

1. **L'outil d'orthographe et de grammaire** 0.25 pt+0.25 pt+0.25 pt
  - A. Indique des erreurs grammaticales
  - B. Corrige les fautes d'orthographe au fur et à mesure que vous tapez
  - C. Identifie les mots avec des problèmes de capitalisation
  - A. **Tout ce qui précède**
2. **Pour aligner le texte au centre, il faut utiliser le raccourci** 0.25 pt
  - A. Ctrl + A
  - C. Ctrl + B
  - B. **Ctrl + E**
  - D. Ctrl + D
3. **L'adresse de cellule C5 indique que la cellule :** 0.25 pt
  - A. contient une valeur d'étiquette de "C5".
  - B. **est à la ligne 5, colonne C de la feuille de travail.**
  - C. se trouve à la ligne C, colonne 5 de la feuille de travail.
  - D. effectue un calcul impliquant une variable appelée « C ».
4. **Quelle balise est utilisée pour créer un lien hypertexte ?** 0.25 pt
  - A. **<a>**
  - B. <href>
  - C. <b>
  - D. <i>
5. **pour faire un commentaire en HTML , il faut utiliser** 0.5 pt
  - A. **<!-- -->**
  - B. //
  - C. /\*
  - D. #
6. **Quel attribut contient l'URL d'une page Web liée ?** 0.5 pt
  - A. **href**
  - B. type
  - C. src
  - D. name
7. **Pour créer un modèle de document,** 0.5 pt
  - A. **il faut choisir le format modèles dans la boîte de dialogue enregistrer sous**
  - B. Il faut sélectionner la commande enregistrer comme modèle du menu fichier
  - C. il faut activer la commande nouveau modèle de la barre d'outils standard
8. **Pour changer la couleur de la cellule selon la valeur, il faut utiliser** 0.5 pt
  - A. **mise en forme conditionnel**
  - B. filtre sur la couleur
  - C. la fonction IF
9. **Co Pour aller rechercher un ensemble de noms dans une liste où figure une colonne de notes, une colonne de prénoms et une colonne de noms, j'utilise...** 0.5 pt
  - A. un tri
  - B. **un filtre**

10. Comment pourriez-vous simplifier l'énoncé =A1+A2+A3+A4+A5+A6 **0.5 pt**

- A. =SOMME(A1:A6)
- B. = SOMME (A1,A6)
- C. = SOMME (A1,A2,A3,A4,A5,A6)
- D. =A1:A6

11. Comment protéger un document par un mot de passe ? **0.5 pt**

- A. avec la commande mot de passe du menu insertion
- B. en indiquant un mot de passe dans les options générales d'enregistrement du document
- C. en indiquant le mot de passe dans des propriétés du document
- D. Rien de tout cela

12. Faire des calculs dans un tableau de Word est **0.5 pt+ 0.5 pt**

- B. impossible
- C. Possible, il suffit d'utiliser la commande formule qui se trouve dans l'onglet disposition
- D. Possible seulement s'il s'agit d'une OLE de type Ms Excel

13. \_\_\_\_\_ est utilisé pour afficher des informations telles que le titre, le numéro de page du document. **0.5 pt**

- A. Signet( Bookmark)
- B. Table des matières
- C. En-tête et pied de page

14. Pourquoi un fichier Excel s'appelle-t-il un classeur ? **0.5 pt**

- A. Il peut contenir du texte et des données
- B. Il peut être modifié
- C. Il peut contenir de nombreuses feuilles, y compris des feuilles de calcul et des feuilles de graphique
- D. Nécessite un travail dur pour le créer

15. A quoi se reconnaît une référence absolue de cellule: **0.5 pt**

- A. Au signe # inscrit devant le chiffre, la lettre ou les deux
- B. Au signe \$ inscrit devant le chiffre, la lettre ou les deux
- C. A rien en particulier

16. Un utilisateur a encodé =somme(A1;B1 :B12) dans la cellule C10. Cette écriture est : **0.5 pt**

- A. correcte
- B. non correcte

17. Considérez le tableau montré à gauche. Pour chaque ligne de code précisez quelle ligne de tableau la créerait ? **0.5 pt+0.5 pt+0.5 pt+0.5 pt**


- |   |   |
|---|---|
| <tr> <td colspan="3" rowspan="1"></td> </tr>                            | 3 |
| <tr> <td></td> <td></td><td></td></tr>                                  | 4 |
| <tr> <td></td> <td colspan="3" rowspan="1"></td> </tr>                  | 1 |
| <tr> <td></td><td></td><td></td><td colspan="1" rowspan="3"></td> </tr> | 2 |

**Bon courage**