	Examen Bureautique et Web	Documents no			Durée 55 Min			
	Nom	Prénom		Grou	pe			
1.	Un modèle permet de							
	Définir des attributs en différerInsérer une table des matières	nts endroits du docum	Dessiner des tableauxSauvegarder les styles d'un document					
2.	2. Pour déplacer du texte, la solution la plus simple							
	On le sélectionne et on le glisse à la souris jusqu'à la position désirée tout en appuyant sur la touche ALT On le sélectionne et on le glisse à la souris jusqu'à la position désirée On le sélectionne et on le glisse à la souris jusqu'à la position désirée tout en appuyant sur la touche Ctrl On fait du couper/coller							
3.	Pour faire apparaître la mêm	ıe image en haut d	e chaque page,	il faut				
	Insérer l'image dans l'en-têteInsérer l'image à chaque page a	avec copier/coller		érer l'image dans la t sérer l'image dans le				
4.	Pour voir les en-têtes et pieds	de page, il faut êt	re en affichage	••				
	• Plan • 1	Page	• Brouillon	•	Web			
•	Pour insérer une table des ma	atières, il faut utili	iser					
	• Styles •	Niveaux	• Signet	•	Citation			
•	L'orientation d'une page où la	a largeur est plus ş	grande que la ha	auteur est appelé	ée			
	• Portrait •	Lucarne	• Silhouette	•	Paysage			
•	Pour sélectionner un paragra	aphe à la souris, il	faut faire					
		 Un double-clic sur le mot tout en maintenant la touche Ctrl enfoncée Un simple clic sur le mot tout en maintenant la touche Ctrl enfoncée Un triple-clic sur le mot Un double-clic sur le mot 						
}.	Comment se nomme l'espace	ement entre les lig	nes d'un paragr	raphe?				
	• La casse • 1	L'interligne	• L'aligneme	ent •	La marge			
•	Dans quel cas Word souligne	-t-il un mot en ble	u?					
		 Quand il y a une faute de grammaire Quand le mot est en anglais Quand le mot est trop long 						
l O.	. Quelles sont les deux applicat	tions Microsoft ut	ilisées pour crée	er un publiposta	ge?			
	Word and PowerPointWord and Access			rPoint and Excel and Excel				
11.	Complétez par (+) pour vrai	et (-) pour faux						
	e publipostage permet la personnalisa							
	est possible de créer plusieurs copies				omno de fucion			
	our positionner correctement les donr ne liste de publipostage peut contenir							
Le	es données de fusion peuvent etre sto	ockés sur plusieurs feu		<u> </u>	<i>,</i> ,,			
Le	e masque du publipostage doit conter	nir une seule page						

l,	HOFE GRATITODE		
	HAPPINESS	JOY	
	KIND PEACE LUCK	POSITIVE	

21. En utilisant la page CSS ci-dessous, précisez la couleur du texte, la police et la couleur de l'arriére plan

```
.cpi {
  font-weight: bold;
 color: orange;
#cp {
 font-family: "Bookman Old Style";
 background-color: yellow;
 color: red;
#p {
 color: purple;
 font-family: "Book Antiqua";
 background-color: yellow;
h2 {
 font-family: "Bodoni MT";
 color: blue;
 font-family: "Blackadder ITC";
 font-family: "verdana";
  color: green !important;
```

	Couleur du texte	Police	Arriver plan
<h2 id="cp"> Texte2 </h2>			
<h2 class="cpi"> Texte3 </h2>			
<pre> Texte6 </pre>			
<pre> Texte6 </pre>			
<h2> Texte2 </h2>			

22. Complétez la colonne RESULTAT

Code HTML	RESULTAT
<pre><select multiple="multiple" name="savoir" size="4"></select></pre>	
<pre><option> HTML 5</option> <option> PHP </option></pre>	
<pre><option> SQL</option></pre>	
<input type="submit" value="Envoi de vos choix"/>	
<input type="reset" value=" Effacer tout"/>	
<l< td=""><td></td></l<>	

Documents non autorises

23. Dans un tableau, la formule =\$A\$1+B1 stockée en C1, est recopiée dans D1. D1 contiendra la formule

- =\$A\$1+B1
- =\$A\$1+\$B\$1
- =\$A\$1+B2

- \$A\$1+C1
- \bullet =A\$+C1
- Aucune réponse

24. Un filtre automatique sur un champ:

- Masque les enregistrements ne correspondant pas au critère
- Supprime les enregistrements ne correspondant pas au critère

25. Un filtre automatique sur un champ se fait selon

Données

Couleurs

26. Pour éviter la saisie des doublons, il faut :

- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Appliquer un filtre
- Trier les données

27. Quelle zone dans Excel permet de saisir des valeurs et des formules?

- Cellule
- Barre de titre
- Barre de menus

- Barre de formule
- Barre de défilement vertical
- Barre d'outils standard

28.L'adresse de cellule C5 indique que la cellule :

- contient une valeur d'étiquette de "C5".
- est à la ligne 5, colonne C de la feuille de travail.
- se trouve à la ligne C, colonne 5 de la feuille de travail.
- effectue un calcul impliquant une variable appelée « C ».

29. Quelle balise est utilisée pour créer un lien hypertexte?

• <a>

<href>

• <i>>

30. Quel attribut contient l'URL d'une page Web liée?

href

src

type

name

Bon courage