

NOM ; PRENOM

Note / 20

Contrôle de remplacement : initiation à l'informatique**Partie 1: Compléter le texte avec la Liste des mots suivants:**

informatique – traitement - enregistrer – document – traitement– Word – mise en forme – information

L'_____ est une science qui permet le _____ automatique de l'_____.
Le logiciel est un programme qui permet à l'ordinateur de fonctionner correctement.

_____ est un logiciel de _____ de texte très utilisé. Il permet de créer un _____
, **de le modifier et de l'** _____.
Grâce à Word, on peut faire la _____ du texte en changeant la police, la taille et la couleur.

Partie 2 : Questions à choix multiples (QCM) – (6 points)

Cochez la bonne réponse.

1. Microsoft Word est un logiciel de :
 - a) Tableur
 - b) Traitement de texte
 - c) Présentation
 - d) Base de données
2. L'extension par défaut d'un fichier Word est :
 - a) .pdf
 - b) .txt
 - c) .docx
 - d) .pptx
3. Pour changer la police d'un texte, on utilise :
 - a) Le menu Insertion
 - b) Le menu Révision
 - c) Le menu Accueil
 - d) Le menu Affichage

Partie 3 : Questions à réponses courtes – (6 points)

1. Définir le logiciel Microsoft Word.
2. Citer deux utilisations de Microsoft Word.
3. Quelle est la différence entre insertion et mise en page?
4. Qu'est-ce qu'un saut de page ?
5. Donner deux exemples de logiciels.
6. À quoi sert l'outil Colonnes?
7. Comment faire pour mettre un texte en gras?

Corrigé type Partie 1 : Compléter le texte

Liste des mots :

informatique – traitement – enregistrer – document – traitement – Word – mise en forme – information

Texte complété :

L'informatique est une science qui permet le traitement automatique de l'information.

Le logiciel est un programme qui permet à l'ordinateur de fonctionner correctement.

Word est un logiciel de traitement de texte très utilisé. Il permet de créer un document, de le modifier et de l'enregistrer.

Grâce à Word, on peut faire la mise en forme du texte en changeant la police, la taille et la couleur.

Partie 2 : QCM (6 points)

Microsoft Word est un logiciel de :

✓b) Traitement de texte

L'extension par défaut d'un fichier Word est :

✓c) .docx

Pour changer la police d'un texte, on utilise :

✓c) Le menu Accueil

Partie 3 : Questions à réponses courtes (6 points)

Définir le logiciel Microsoft Word.

☐ Microsoft Word est un logiciel de traitement de texte qui permet de créer, modifier, enregistrer et imprimer des documents.

Citer deux utilisations de Microsoft Word.

☐ Rédiger des lettres

☐ Rédiger des rapports ou des devoirs

Quelle est la différence entre Insertion et Mise en page ?

☐ Insertion sert à ajouter des éléments (images, tableaux, numéros de page).

☐ Mise en page sert à organiser le document (marges, orientation, taille de page).

Qu'est-ce qu'un saut de page ?

☐ Un saut de page permet de commencer une nouvelle page automatiquement.

Donner deux exemples de logiciels.

☐ Microsoft Word

☐ Excel

À quoi sert l'outil Colonnes ?

☐ Il sert à diviser le texte en plusieurs colonnes, comme dans un journal.

Comment faire pour mettre un texte en gras ?

☐ Sélectionner le texte puis cliquer sur le bouton Gras (B) ou utiliser Ctrl + B.