|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| QCM – Les fonctions de base Bureautique et typographieSource | | | |
| **Questions** | **avant** | **Réponses** | **Après** |
| Question 1  Les caractères accentués (É, À, Û…… peuvent être obtenus par |  | Le bouton des polices |  |
|  | L’insertion de caractères spéciaux |  |
|  | Des combinaisons de touches |  |
| Question 2  Il faut un espace avant |  | Une virgule (,) |  |
|  | Un point-virgule (;) |  |
|  | Deux points (:) |  |
| Question 3  Autour d’une parenthèse ouvrante, il faut |  | Un espace avant et un espace après |  |
|  | Un espace avant et pas d’espace après |  |
|  | Pas d’espace avant et un espace après |  |
| Question 4  Les sigles s’écrivent en majuscules |  | Oui |  |
|  | Non |  |
| Question 5  Il ne faut pas d’espace entre un nombre et une unité de mesure |  | Oui |  |
|  | Non |  |
| Question 6  Les siècles s'écrivent en chiffres romains |  | Oui |  |
|  | Non |  |
| Question 7  Les citations s’écrivent |  | « entre guillemets » |  |
|  | ‘entre apostrophe’ |  |
|  | (entre parenthèse) |  |
| Question 8  Il faut un espace avant et un espace après |  | Les parenthèses |  |
|  | Les signes simples |  |
|  | Les signes doubles |  |
| Question 9  Un caractère insécable |  | Lie deux mots pour empêcher qu'ils se retrouvent sur deux lignes différentes |  |
|  | Est un caractère spécial |  |
|  | Est obtenu par la combinaison [Ctrl] + [Maj] + [Espace] |  |
| Question 10  À quoi sert cet outil |  | Modifier la taille du texte |  |
|  | Modifier la casse du texte |  |
|  | Modifier le texte |  |
| Question 11  Pour modifier les marges |  | Onglet : **Mise en page** – Outil : **Marges** |  |
|  | Cliquer-glisser les curseurs dans la marge |  |
|  | Cliquer-glisser les marges dans la règle |  |
| Question 12  Le mode paysage |  | Provoque une rotation du texte |  |
|  | Provoque une rotation de la page |  |
|  | Provoque une rotation de l’affichage écran |  |
| Question 13  Les modèles Microsoft |  | Sont des documents prédéfinis utilisables |  |
|  | Sont des exemples de document |  |
|  | Sont des règles typographiques à respecter |  |
| Question 14  Pour supprimer un quadrillage |  | Cliquer l’option |  |
|  | Cliquer l’option |  |
|  | Désactiver la case |  |
| Question 15  Pour réduire l’espace entre les mots en cas de justification |  | Supprimer la justification |  |
|  | Paramétrer les coupures de mots |  |
|  | Réduire la taille du texte |  |