



NOM DU STAGIAIRE : .....

QUESTIONS à CHOIX MULTIPLES «QCM» (une ou plusieurs réponses possible)

1. QUEL BOUTON UTILISER POUR AGRANDIR UNE FENÊTRE ?



1       2       3

2. QUEL BOUTON UTILISER POUR RÉDUIRE UNE FENÊTRE ?



1       2       3

3. QUEL BOUTON UTILISER POUR FERMER UNE FENÊTRE ?



1       2       3

4. QUE POUVEZ-VOUS PLACER SUR LE BUREAU WINDOWS ?  
(CHOIX MULTIPLE)

- DES FICHIERS                       DES RACCOURCIS VERS DES APPLICATIONS  
 DES DOSSIERS                       DES MESSAGES ÉLECTRONIQUES OUTLOOK

5. QUELLES SONT LES ÉTAPES POUR DÉMARRER  
LA CALCULATRICE WINDOWS ?

- BOUTON DÉMARRER > EXPLORATEUR DE FICHIERS > CALCULATRICE  
 BOUTON DÉMARRER > TOUTES LES APPLICATIONS > CALCULATRICE  
 BOUTON DÉMARRER > PARAMÈTRES > CALCULATRICE

6. QUEL PROGRAMME DÉMARRE AVEC L'ICÔNE SUIVANTE ?



- WORD                       EXPLORATEUR DE FICHIERS                       MICROSOFT EDGE  
 JE NE SAIS PAS

7. QUE SE PASSE T-IL QUAND JE DOUBLE CLIQUE GAUCHE  
SUR L'ICÔNE SUIVANTE ?



- WORD SE LANCE                       FIREFOX SE LANCE                       RIEN

8. DANS CETTE BARRE DE TÂCHES, COMBIEN DE FENÊTRES EXCEL  
SONT OUVERTES ?



- 1     2     0

9. POUR CRÉER UN NOUVEAU DOSSIER DANS LE SOUS-DOSSIER  
«DOSSIER2», IL FAUT FAIRE :



- UN CLIC DROIT SUR LE SOUS-DOSSIER «DOSSIER2»  
PUIS CLIQUER SUR «NOUVEAU DOSSIER»  
 UN CLIC GAUCHE SUR LE SOUS-DOSSIER «DOSSIER2»  
PUIS CLIQUER SUR «NOUVEAU DOSSIER»  
 UN DOUBLE CLIC GAUCHE SUR LE SOUS-DOSSIER «DOSSIER2»  
PUIS CLIQUER SUR «NOUVEAU DOSSIER»

10. AVEC LE BOUTON DÉMARRER, VOUS POUVEZ :  
(CHOIX MULTIPLES)

- FAIRE UN MARCHE/ARRÊT DE L'ORDINATEUR  
 ACCÉDER AUX PARAMÈTRES DE L'ORDINATEUR  
 FERMER VOTRE SESSION UTILISATEUR  
 ACCÉDER À TOUTES LES APPLICATIONS

DATE ET SIGNATURE :