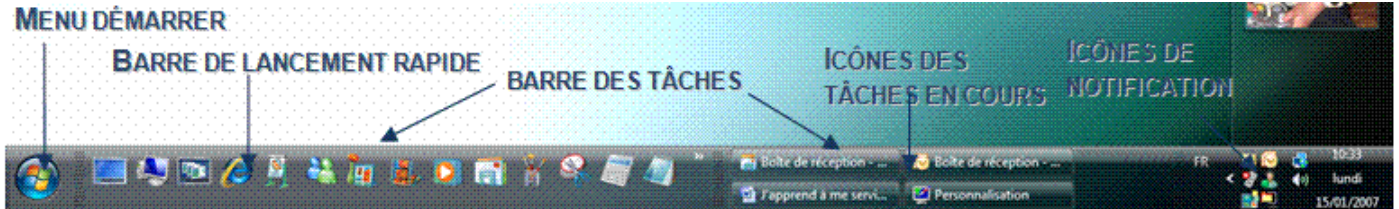


NOM Prénom du stagiaire :

Date du test:

1- Les légendes suivantes du bureau Windows sont elles correctes ?

oui non



2- Dans Windows, pouvez-vous travailler sur plusieurs applications à la fois ?

oui non

3- Avec Windows, le clavier ne sert à rien ; on n'utilise que la souris !

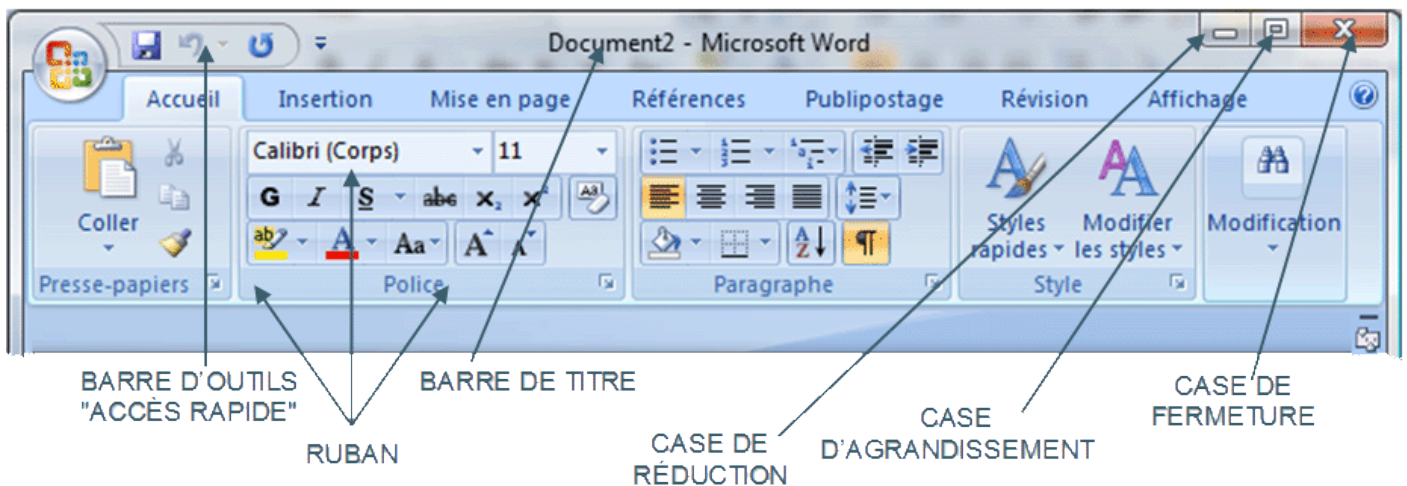
oui non

4- Dans Word ou Excel, pouvez-vous travailler sur plusieurs documents à la fois ?


oui non

5- Les légendes suivantes d'une fenêtre Word sont elles correctes ?



oui non








6- Vous travaillez en même temps sur plusieurs applications (Ex : Word et Excel), pour changer d'application active, vous utilisez :

- la combinaison de touches <CTRL> F6
- <DOUBLE CLIC> sur le bureau sur l'icône de l'application
- <CLIC G> sur l'icône de l'application ouverte au milieu de la barre des tâches
- la combinaison de touches du clavier <ALT> TAB
- l'icône  à gauche de la barre des tâches près du menu <DEMARRER>
- la combinaison de touches du clavier <WINDOWS> TAB






7- Pour fermer la fenêtre active, vous utilisez :

- la touche <ECHAPPEMENT>
- les combinaisons de touches du clavier <ALT> F4
- <CLIC G> sur la case de fermeture de la fenêtre 
- <CLIC G> sur le menu de l'application  FERMER








8- Pour agrandir une fenêtre en plein écran, vous utilisez :

- <CLIC G> sur la case d'agrandissement 
- <CLIC G> sur la case de réduction 
- <CLIC G> sur la case de fermeture de l'application 
- <CLIC G> sur la case de restauration 
- <CLIC G> sur le menu de l'application  AGRANDISSEMENT







9- Pour réduire une fenêtre en icône, vous utilisez :

- <CLIC G> sur le menu de l'application  REDUCTION
- <CLIC G> sur la case d'agrandissement 
- <CLIC G> sur la case de réduction 
- <CLIC G> sur la case restauration 
- <CLIC G> sur la case de fermeture de l'application 

10- Pour changer la taille ou la forme d'une fenêtre, vous utilisez :

- <CLIC G> sur le menu de l'application  DEPLACEMENT
- <FAIRE GLISSER> un coté de la fenêtre avec  ou 
- <FAIRE GLISSER> un angle de la fenêtre  avec  ou 
- <FAIRE GLISSER> la barre de titre à la nouvelle position
- <CLIC D> sur le menu de l'application 

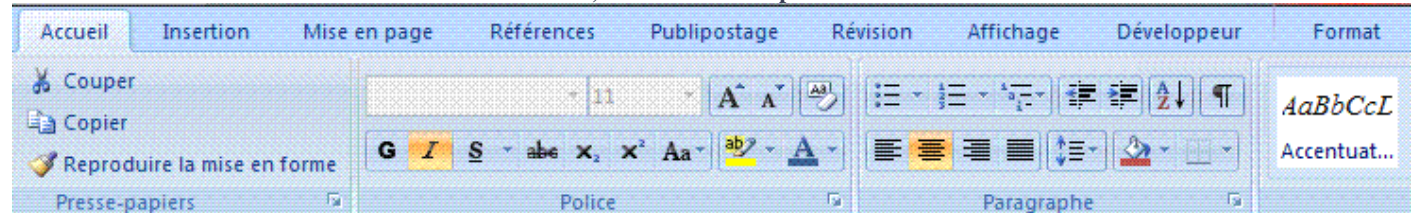
11- Pour déplacer une fenêtre, vous utilisez :

- <FAIRE GLISSER> un angle de la fenêtre  avec  ou 
- <FAIRE GLISSER> la barre de titre à la nouvelle position
- <CLIC G> sur le menu de l'application  DEPLACEMENT
- <FAIRE GLISSER> un coté de la fenêtre avec  ou 

12- Pour appeler un menu contextuel, vous utilisez :


- <CLIC G> sur un objet ou une sélection
- <CLIC D> sur un objet, une sélection ou à la position du pointeur
- <DOUBLE CLIC> dans la sélection
- <MAJ> <CLIC G> à la position du pointeur requise

13- Pour utiliser un outil du ruban ou de la barre d'outils, vous effectuez l'opération suivante :






- <CTRL> <CLIC G> dans la sélection
- sélection des données, <POINTER> sur l'outil pour afficher la bulle d'aide puis <CLIC G> sur l'outil
- sélection des données puis <DOUBLE CLIC> sur l'outil
- sélection des données puis <CLIC D> sur l'outil
- <FAIRE GLISSER> l'outil dans la sélection

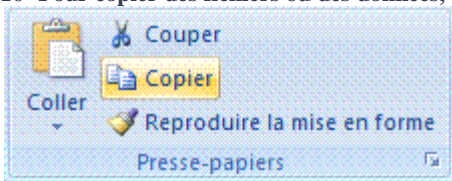
14- Pour afficher le bureau de Windows Vista, vous effectuez l'opération suivante :





- fermer toutes les fenêtres ouvertes
- réduire toutes les fenêtres en icônes
- <CLIC G> sur l'icône bureau  de la barre des tâches
- utiliser une des combinaisons de touche pour faire défiler les fenêtres jusqu'au bureau

15- Pour afficher vos fichiers, vous effectuez l'opération suivante :

- utiliser la combinaison de touches <ALTGR> <CLIC D>
- vous ne pouvez voir vos fichiers de données qu'à partir de l'application qui les ouvre (word, Excel...)
- <CLIC G> sur l'icône ordinateur  du bureau puis descendre la structure jusqu'au dossier concerné
- <CLIC G> sur l'icône portant votre nom  du bureau puis choisir le dossier concerné
- utiliser le lien <DOCUMENTS> à droite du menu démarrer 

16- Pour copier des fichiers ou des données, vous effectuez l'opération suivante :



- sélection des fichiers ou données, <CLIC G> sur  puis <CLIC G> sur  à la position d'insertion
- sélection des fichiers ou données, <CLIC D> COPIER puis <CLIC D> COLLER à la position d'insertion
- sélection des fichiers ou données puis les FAIRE GLISSER à leur nouvelle position
- sélection des fichiers ou données puis <CTRL> enfoncé, les FAIRE GLISSER à leur nouvelle position
- sélection des fichiers ou données, <CLIC G> sur  puis <CLIC G> sur  à la position d'insertion

17- Cette forme du pointeur de la souris  signifie :

- que l'ordinateur va s'arrêter
- que les piles de la souris sont usées
- que le processeur de l'ordinateur est occupé et qu'il est préférable d'attendre avant de lancer une autre action

18- le disque dur est :

- un composant de l'ordinateur qui permet de refroidir le processeur
- un composant de l'ordinateur qui permet de stocker les fichiers
- un composant de l'ordinateur qui permet d'ouvrir plusieurs applications en même temps

19- la mémoire vive de l'ordinateur est :

- un composant de l'ordinateur qui permet de stocker les données lorsqu'il n'y a plus de place sur le disque dur
- un composant de l'ordinateur qui permet à l'ordinateur de mémoriser les paramètres d'ouverture de session
- un composant de l'ordinateur qui correspond à la mémoire utilisée pour pouvoir travailler et qui permet d'ouvrir plusieurs applications en même temps

20- lorsque je travaille sur mon ordinateur :

- les données sont directement inscrites sur le disque dur et je n'ai pas besoin d'enregistrer
- les données sont inscrites dans la mémoire vive (ou de travail) et je dois les enregistrer sur le disque dur pour les conserver
- les données sont inscrites dans la mémoire vive mais je n'ai pas besoin de les enregistrer sur le disque dur pour les conserver

NOTE FINALE: / 20