

## TD : QCM Word

### Exercice : Répondre par Vrai ou Faux

- 1- L'interface Word est personnalisable
- 2- Les barres placées au dessus du document sont les "Barres de menus" et "Barres d'outils".
- 3- Nous pouvons atteindre un point précis d'une page à l'aide d'un lien
- 4- Nom du document' et "'Titre de la page'" sont indissociables.
- 5- Nous pouvons déplacer du texte avec la fonction Couper.
- 6- Par défaut toutes les barres d'outils sont affichées
- 7- Avec Word, on peut intégrer une lettrine qui est une grosse lettre capitale introduisant généralement un début de chapitre
- 8- Le mode "Aperçu avant impression" est accessible par la barre d'outils "Standard"
- 9- Word souligne en rouge les fautes de vocabulaire.
- 10- Les cases à cocher sont des champs de formulaire
- 11- Nous pouvons réduire la taille d'une image
- 12- Word permet de faire des mailings (courrier à plusieurs correspondants)
- 13- On peut choisir la couleur et le style de la trame de fond dans le menu 'Bordure et trame...'
- 14- Pour changer la police du texte, il doit être sélectionné au préalable
- 15- Quand aucune source de données n'est ouverte, la barre d'outils 'Fusion et publipostage' ne comporte que 2 boutons actifs.