Examen MOS Word 2013 1_7

Examen MOS Word 2013 1_7

Examen de préparation pour l'examen Microsoft Office Spécialiste Word 2013

Dans cet article, qui s'intitule "Examen MOS Word 2013 1_7"*, je vais essayer de corriger l'examen blanc "Les planètes" et je vais mettre l'accent sur l'importation des textes,comment définir des marges de page dans un document Word 2013 et je vais finir par l'utilisation des thèmes.*

Vidéo:Examen MOS Word 2013 1_7

[vc_video link="http://www.youtube.com/embed/DB63sy7l9CE"] **1.Pour la partie numéro 1 cliquer sur Les planètes Partie 1 2.Pour la partie numéro 2 cliquer sur Les planètes Partie 2 3.Pour la partie numéro 3 cliquer sur Les planètes Partie 3 4.Pour la partie numéro 4 cliquer sur Les planètes Partie 4 5.Pour la partie numéro 5 cliquer sur Les planètes Partie 5 5.Pour la partie numéro 6 cliquer sur Les planètes Partie 6** Les planètes MOS Partie 7

Questions 18: Examen MOS Word 2013 1_7

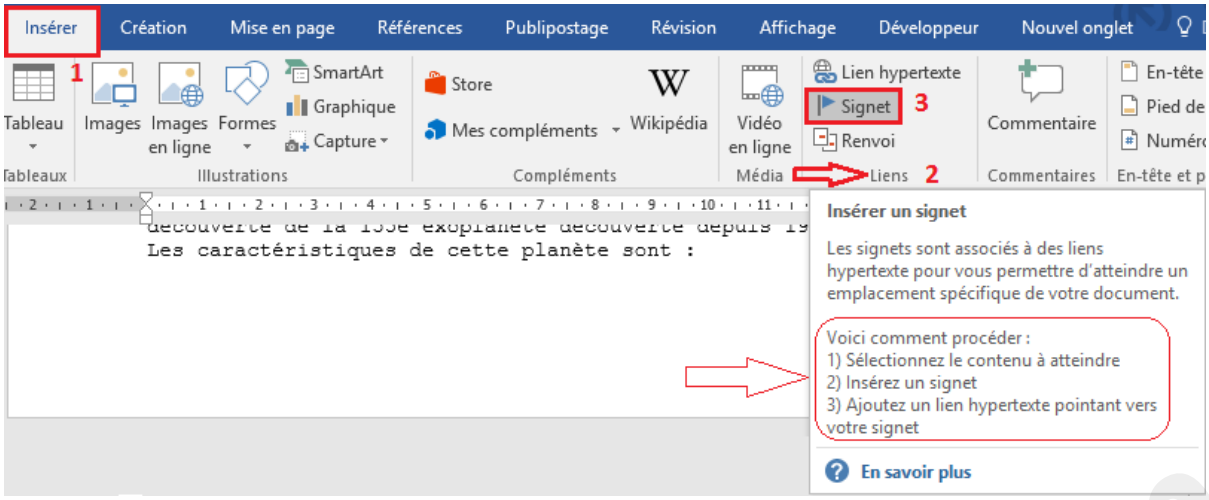
Signet	**Nom [Tableau]**
	Emplacement [Associé au titre Caractéristiques des planètes du Système s

1. Ajouter un signet

> *Un signet peut être associer à un texte ou à un l'élément, ou à un endroit dans un document.*

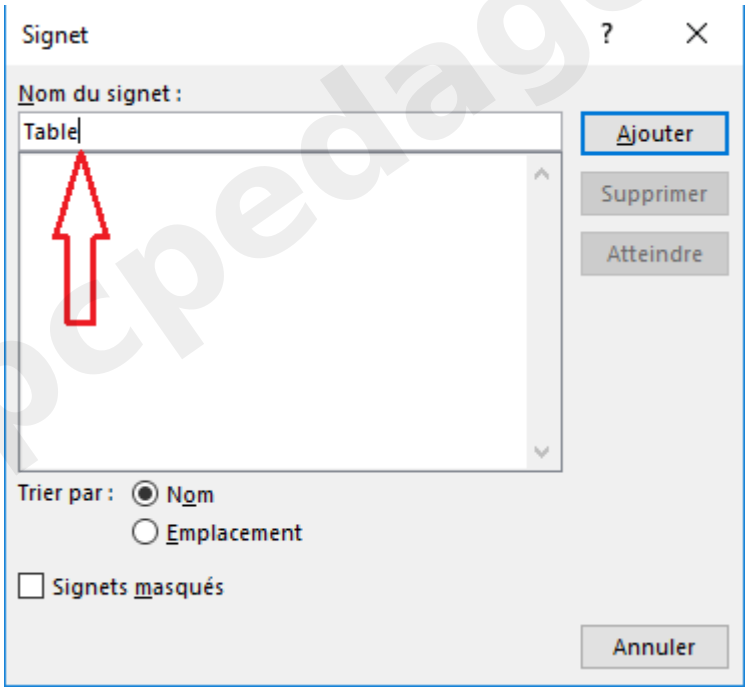
   1. Sélectionnez le titre "*Caractéristiques des planètes du Système solaire*".
   2. Sous l'onglet **Insertion**, dans le groupe **Liens**, cliquez sur **Signet**.

apcpedagogie.com



2. Ecrire le nom du signet
    1. Dans **Nom** du signet, tapez "Table".

> *Les noms de signet doivent commencer par une lettre et peuvent contenir des chiffres. Vous ne pouvez pas inclure d'espaces dans un nom de signet. Toutefois, vous pouvez utiliser le caractère de soulignement pour séparer les mots (par exemple, « Premier_titre »).*



    2. Enfin cliquez sur **Ajouter**.

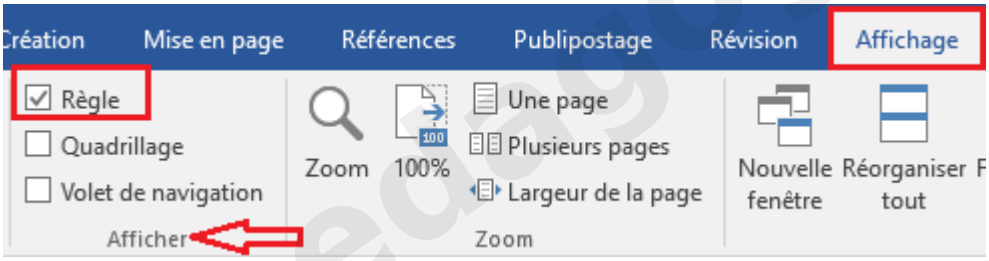
Questions 19: Examen MOS Word 2013 1_7

Affichages	Afficher Règle

1. Utilisation des règles dans Word

> *Utiliser les règles dans Word pour aligner le texte, des graphiques, des tableaux et autres éléments dans votre document horizontalement ou verticalement. La règle horizontale s'affiche dans la partie supérieure de votre document Word et la règle verticale Affiche le long du bord gauche de votre document. Bien que la règle horizontale est visible dans la plupart des affichages de mise en page, il peut arriver que le mode page offre optimale.*

- Affichage des règles dans Word
  - Pour afficher la règle, vérifiez que vous êtes en mode page.
  - Sous l'onglet **Affichage**, dans le groupe **Afficher**, cochez la case **Règle**.



Questions 20: Examen MOS Word 2013 1_7

Propriétés du document	Mots clés [Planète]

> *Les propriétés de document, également appelées métadonnées, sont des informations relatives à un fichier qui le décrivent ou l'identifient. Elles comprennent des informations, telles que le titre, le nom de l'auteur, l'objet et des mots clés, qui identifient le thème ou le contenu du document.*

1. Cliquez sur l'onglet Fichier.
2. Cliquez sur Informations pour afficher les propriétés du document.

apcpedagogie.com

3. Pour ajouter la propriété Mots clés, pointez sur la propriété puis saisir "Planète".

4. Cliquez sur l’onglet fichier pour revenir à votre document. Toutes les modifications apportées sont enregistrées automatiquement.

Les examens blancs Word 2013

Source : https://apcpedagogie.com/examen-mos-word-2013-1_7 · téléchargé le 04/11/2026 · © APC Pédagogie · apcpedagogie.com

apcpedagogie.com