

R.C.I\*\*MENA\*\*DRENA : MANKONO\*\*COLLEGE MODERNE TONHOULE\*\*2025-2026

**DEVOIR SURVEILLE D'INFORMATIQUE N°2 – UTILISATION DE  
DOCUMENT MODELE**

Niveau : 3<sup>e</sup>

Durée : 1 heure

**EXERCICE 1 : TEST OBJECTIF (4 points)**

*Choisi la bonne réponse ou réponds brièvement.*

1. Un **style** dans un logiciel de traitement de texte est : **(1 pt)**
  - a) une image
  - b) un ensemble de mises en forme enregistrées
  - c) une page du document
  - d) un fichier
2. Quel élément suivant est inséré en haut de chaque page d'un document ? **(1 pt)**
  - a) pied de page
  - b) note de bas de page
  - c) en-tête
  - d) marge
3. Vrai ou Faux : *L'utilisation des styles permet de modifier rapidement la mise en forme d'un document entier.* **(1 pt)**

.....
4. Le document cadre sert principalement à : **(1 pt)**
  - a) décorer un document
  - b) définir une structure de document
  - c) supprimer un document
  - d) imprimer un document

**EXERCICE 2 : SITUATION D'ÉVALUATION (6 points)**

**Situation-problème :**

Pour la fin de l'année scolaire, les élèves de 3<sup>e</sup> du Collège Moderne Tonhoule de Mankono doivent rédiger une **invitation personnalisée** pour convier les élèves du Collège Moderne Tonhoule à un bal.

Le professeur d'informatique M. KOUITY leur demande d'utiliser un **document modèle** afin de gagner du temps.

1. Explique ce qu'on appelle **document modèle**. (2 pts)
2. Cite **deux avantages** de l'utilisation des styles dans ce document. (2 pts)
3. Nomme **deux éléments** qu'on peut insérer dans un document pour améliorer sa présentation. (2 pts)

### **EXERCICE 3 : TP – CAS PRATIQUE (10 points)**

#### **Contexte :**

Tu disposes d'un micro-ordinateur avec un **logiciel de traitement de texte** (Word, Writer, etc.).

#### **Travail à réaliser :**

1. Ouvre un **document modèle** fourni par l'enseignant. (2 pts)
2. Applique un **style de titre** au titre :  
« **Invitation au bal de fin d'année** ». (2 pts)
3. Insère dans le document : (3 pts)
  - un **en-tête** contenant le nom du lycée ;
  - un  **pied de page** avec la date ;
  - une **note de bas de page** expliquant le lieu du bal.
4. Modifie le style du texte principal (police, taille ou couleur). (2 pts)
5. Enregistre le document sous le nom :  
**Invitation\_Bal\_3e**. (1 pt)