

Devoir de synthèse pratique n° 1

Epreuve : Informatique (TIC)

Enseignant : DHAHRI Mbarek	Durée : 1 h	Date : 30/11/2007	Classe : 3 SI 2
N.B : enregistrez votre travail de temps à autre.			

Créer, sur le bureau de votre ordinateur, un dossier portant comme nom votre nom et prénom dans lequel vous enregistrerez votre travail.

1) On se propose de créer une page de garde d'un dossier sur les TIC comme indique la figure suivante :

The diagram shows a cover page layout for a dossier on Information and Communication. The main title is "INFORMATION ET COMMUNICATION" in a large, bold, black font. Below it, the subtitle "Techniques de recherche" is written in a smaller, italicized font. The page is divided into several sections, each with a callout box providing specific requirements:

- Objet 1 (1.5 pts):** Located in the top left, it specifies "Police : Monotype Corsiva" and "Taille : 14, Gras".
- Objet 2 (1.5 pts):** Located in the top right, it specifies "Police : Arial" and "Taille : 24, Gras".
- Objet 3 (1.5 pts):** Located in the middle right, it specifies "Police : Times New Roman" and "Taille : 36".
- Objet 4 (1.5 pts):** Located in the middle right, it specifies "Police : Times New Roman" and "Taille : 14, Gras".
- Objet 5 (1.5 pts):** Located in the bottom left, it specifies "Police : Times New Roman" and "Taille : 12, Gras".
- Objet 6 (1.5 pts):** Located in the bottom center, it specifies "Police : Times New Roman" and "Taille : 12, Gras".

The layout includes several text boxes and callouts:

- A callout box at the top center contains the text "Lycée Secondaire 7 Novembre 1987".
- A callout box at the top left contains the text "Objet 1 (1.5 pts) Police : Monotype Corsiva Taille : 14, Gras".
- A callout box at the top right contains the text "Objet 2 (1.5 pts) Police : Arial Taille : 24, Gras".
- A callout box at the middle right contains the text "Objet 3 (1.5 pts) Police : Times New Roman Taille : 36".
- A callout box at the middle right contains the text "Objet 4 (1.5 pts) Police : Times New Roman Taille : 14, Gras".
- A callout box at the bottom left contains the text "Objet 5 (1.5 pts) Police : Times New Roman Taille : 12, Gras".
- A callout box at the bottom center contains the text "Objet 6 (1.5 pts) Police : Times New Roman Taille : 12, Gras".
- A callout box at the bottom left contains the text "Classe :".
- A callout box at the bottom center contains the text "Réalisé par".
- A callout box at the bottom right contains the text "Groupe :".

2) Ajouter une bordure à cette page. (1 pts)

3) Créer à la suite du document une deuxième page dans laquelle on insérera le texte suivant : (1 pts)

Introduction

Le **Web** est l'un des sources d'informations les plus riches et complètes. C'est un entrepôt d'informations contenant un mélange de documents de types et natures différents.

Image à
insérer

4) Insérer une image à partir de la bibliothèque d'images clip Art et la mettre encadrée à droite. (2 pts)

5) Appliquer les mises en forme suivante : (2 pts)

- centrer le titre, le mettre en gras et souligné avec une taille de 18 points.
- justifier le paragraphe avec un retrait positif de 2cm de la première ligne.

6) Créer à la suite du document une troisième page contenant : (3 pts)

Les outils de recherche	exemple
Les annuaires de recherche	Yahoo.fr
Les moteurs de recherche	Google.fr
Les métamoteurs	Ariane6.com
Les encyclopédies en ligne	Britannica.co.uk
Les catalogues	Libdex.com

7) Ajouter au document les en-têtes suivants (taille de la police = 10). (2 pts)

- 2^{ème} page : «*Introduction*»
- 3^{ème} page : «*Les outils de recherche*»