|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Votre nom  |  | | --- | |  | | E-mail | |  | | TÉLÉPHONE | |  | |  | |  | | Objectif Vous devez remplir ce document en remplaçant les éléments au-dessus pour fournir vos informations.  Puis vous devez répondre aux questions dans la partie de droite. Certaines réponses se trouvent dans le document2.docx  Vous devrez vous attribuer les propriétés du document1.docx, l'enregistrer | | COMPÉTENCES Ouvrir un document  Naviguez dans un document  Changer les propriétés  Enregistrer un document. | |  | |  | | --- | | Questions i Comment s'appelle le programme étudié en ce moment ?  Que veut dire Word en Anglais ? | | Questions II Peut-on ouvrir plusieurs fichiers en même temps ?  Si on ne modifie pas un document, Word proposera-t-il d'enregistrer à la fermeture ?  Combien de documents récents retrouve-t-on dans la liste proposée ?  A quoi sert la petite punaise sur chaque ligne dans la liste des récents ?  Quelle est la différence entre Enregistrer et Enregistrer sous ? | |  | |