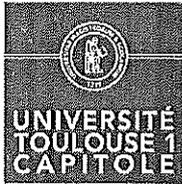


Licence 1 Droit

Annales

Année universitaire
2017/2018

Semestre 1



UT1 Montauban

Année universitaire 2017-2018
Première session
Semestre impair
Session DECEMBRE 2017

LICENCE EN DROIT ECONOMIE GESTION
MENTION DROIT
1er NIVEAU
SEMESTRE 1

INSTITUTIONS INTERNATIONALES
Cours de M.Hamdouni

LUNDI 04 DECEMBRE 2017
11H – 12H30

AUCUN DOCUMENT N'EST AUTORISE

Vous traiterez le sujet suivant :

Le Conseil de sécurité de l'ONU et les mécanismes de maintien de la paix et de la sécurité internationales.



UTI Montauban

Année universitaire 2017-2018
Première session
Semestre impair
Session DECEMBRE 2017

LICENCE EN DROIT ECONOMIE GESTION
MENTION DROIT
1er NIVEAU
SEMESTRE 1

INTRODUCTION AU DROIT PRIVE
Cours de Mme Rieubernet

JEUDI 07 DECEMBRE 2017
14H – 15H30

AUCUN DOCUMENT N'EST AUTORISE

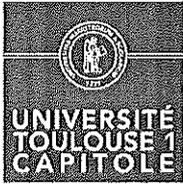
Traitez les deux sujets suivants :

1°- Lola est née le 17 mai 2012. Sa filiation n'étant initialement établie qu'à l'égard de sa mère, Martine Yale, seul ce nom est indiqué dans son acte de naissance. Cependant, Lola a été reconnue par son père, Michel Zule, le 19 mai 2015.

Martine et Michel, mariés en juillet dernier, souhaiteraient aujourd'hui que Lola se nomme Zule Yale. Cependant, ils se demandent s'ils peuvent modifier ainsi le nom de leur fille et, dans l'affirmative, s'ils doivent effectuer certaines formalités.

Vous répondrez à leurs interrogations en respectant la méthodologie du cas pratique (15 points).

2°- Indiquez les cas dans lesquels la Cour de cassation peut rendre un arrêt de cassation sans renvoi (5 points).



UT1 Montauban

Année universitaire 2017-2018
Première session
Semestre impair
Session DECEMBRE 2017

LICENCE EN DROIT ECONOMIE GESTION
MENTION DROIT
1er NIVEAU
SEMESTRE 1

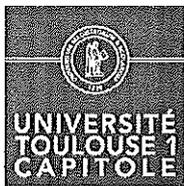
INTRODUCTION AU DROIT PUBLIC
Cours de M.Baumont

MERCREDI 06 DECEMBRE 2017
11H – 12H30

LA CONSTITUTION DU 04 OCTOBRE 1958 EST AUTORISEE (Edition Dalloz).

Il vous est demandé de traiter le sujet suivant :

« A quels défis le numérique soumet-il le droit constitutionnel ? ».



UT1 Montauban

Année universitaire 2017-2018
Première session
Semestre impair
Session DECEMBRE 2017

LICENCE EN DROIT ECONOMIE GESTION
MENTION DROIT
1er NIVEAU
SEMESTRE 1

INTRODUCTION HISTORIQUE A L'ETUDE DU DROIT
Cours de M.Delvit

JEUDI 07 DECEMBRE 2017
8H30 – 10H

AUCUN DOCUMENT N'EST AUTORISE

Vous choisirez soit les demandes, soit le commentaire du texte extrait de Richer, *Histoire*, "Discours de l'archevêque de Reims en faveur de Hugues", 987.

Demandes:

Vous direz, après avoir choisi quatre des cinq demandes :

- *ce que vous suggère le terme de loi salique
- *les éléments du contrat synallagmatique découlant de la concession de fief
- *comment le roi capétien affirme sa souveraineté à l'intérieur de son royaume
- *pourquoi le christianisme a-t-il été un phénomène central dans le Moyen Age occidental
- *ce qu'est l'idéologie des trois Ordres

Commentaire:

Que vous suggère le document ci-dessous? (voir Annexe)

Pour complément afin de mieux éclairer le texte:

>Richer (?940-998) Moine, il travaille près du pouvoir et dans l'orbite de l'abbaye Saint-Rémi de Reims. Il rédige les quatre livres *Histoire*, qui éclaire les derniers temps carolingiens et au final la victoire de Hugues

>Adalbéron de Reims (?925-989) Archevêque de Reims (969-989), fin politique autant que savant comme on peut l'être à son époque, il finit par prendre le parti de Hugues Capet.

>Charles de Lotharingie (953-991) Fils du roi Louis IV d'Outremer (?920-954), et frère du roi Lothaire. Il est l'adversaire d'Hugues (?939-996) en 987.

>Louis V (?967-987) Fils du roi Lothaire. Dernier souverain carolingien sur le trône des Francs. Meurt dans une chute de cheval (cela pour dire qu'il n'a pas été assassiné)

>Succession royale: Louis IV (936-954)-Lothaire (954-986)-Louis V (986-987).



UT1 Montauban

Année universitaire 2017-2018
Première session
Semestre impair
Session DECEMBRE 2017

LICENCE EN DROIT ECONOMIE GESTION
MENTION DROIT
1er NIVEAU
SEMESTRE 1

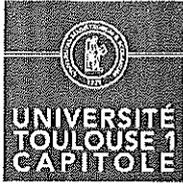
SOCIOLOGIE ET PSYCHOLOGIE SOCIALE
Cours de M.Ferret

MARDI 05 DECEMBRE 2017
14H – 15H

AUCUN DOCUMENT N'EST AUTORISE

Vous devez répondre précisément à la question posée. Si l'on vous demande de définir un concept, vous le définirez brèvement, le plus précisément possible. Toute proposition supplémentaire entraînera la nullité de la réponse. Vous ferez également très attention à la qualité de l'orthographe et la lisibilité graphique de votre écriture.

1. Quelles sont les deux assertions (principes fondamentaux) qui commandent toujours la démarche sociologique ? 2 points
2. Qu'est-ce qu'une *valeur* selon Max Weber ? 1 point
3. Quels sont les *deux types de droit* distingués par Emile Durkheim ? 2 points
4. Qu'est-ce qu'une *institution* selon Emile Durkheim ? 1 point
5. Citer le principe de la solidarité *organique* ? 1 point
6. Quel est le lien entre *religion et suicide* selon Emile Durkheim ? 2 points
7. Quel type de rapport au monde un agent a-t-il tendance à développer selon Pierre Bourdieu ? 1 point
8. Qu'est-ce que l'*illusio* selon Pierre Bourdieu ? 1 point
9. A quel concept doit être systématiquement relié le concept d'*habitus* ? 1 point
10. Quelles sont les *deux faces* de la théorie du processus de civilisation proposée par Norbert Elias ? 2 points
11. Qu'est-ce qu'une *dissonance* ? 1 point
12. Que provoque-t-elle chez l'individu ? 1 point
13. Citer les deux types de *cadrage* analysés par Goffman ? 2 points
14. Définissez le *théorème de Thomas*. 2 points



UT1 Montauban

Année universitaire 2017-2018
Première session
Semestre impair
Session DECEMBRE 2017

LICENCE EN DROIT ECONOMIE GESTION
MENTION DROIT
1er NIVEAU
SEMESTRE 1

INITIATION A LA GESTION
Cours de M. HAMEAU

MARDI 05 DECEMBRE 2017
14H – 15H

INTRODUCTION À LA GESTION – DÉCEMBRE 2017

DURÉE : 1h00

Calculatrices interdites- Aucun document autorisé – Vous disposez d'une liste des comptes comptables au verso du sujet

PARTIE 1 : QUESTIONS DE COURS

1 – Expliquez ce que représentent « les capitaux propres » du bilan

PARTIE 2 : L'ENTREPRISE JEAN

L'entreprise JEAN fabrique de petites figurines en plastique. Elle clôture son exercice comptable au 31/12/N.

Annexe 1 : au cours du mois de décembre N, l'entreprise JEAN a réalisé les opérations suivantes :

1/12/N : Achat et mise en service d'une machine-outil : 6 000 € HT. Paiement comptant. La durée d'utilisation prévue de la machine-outil est de 5 ans.

5/12/N : Vente de produits finis pour 30 000 € HT (La moitié est réglée comptant, l'autre moitié à 30 jours nets)

5/12/N : Achat de matières premières pour 7 200 € TTC. Paiement à 45 jours nets.

9/12/N : achat au comptant de 10 valeurs mobilières de placement d'une valeur de 30 € chacune (pas de TVA).

15/12/N : achat de papèterie 200 € HT payés en espèce.

31/12/N : cession au comptant d'un véhicule utilitaire pour 3 000 € HT.

Annexe 2 : informations diverses

Au 31/12/N, les VMP valent 25 € chacune.

Les valeurs de stocks finales au 31/12/N sont de 4 000 € pour les matières premières et 8 000 € pour les produits finis.

Une partie du stock de produits finis est abîmée. La perte de valeur est estimée à 10 %.

Le véhicule utilitaire avait été acheté le 01/01/N-2 à 8 000 € HT pour une durée d'utilisation prévue de 4 ans.

Annexe 3 : extrait du bilan au 31/12/N-1

	Brut	Amortissements et dépréciations	Net
Stock de matières premières (31)	3 000		3 000
Stock de produits finis (35)	10 000		10 000

1 - Enregistrez au journal les écritures des opérations du mois de décembre (annexe 1) en tenant compte de la TVA (taux normal).

2 - Enregistrez au journal l'écriture de déclaration de TVA du mois de décembre.

3 - Après avoir calculé son taux d'amortissement, présentez le tableau d'amortissement de la machine-outil.

4 - Enregistrez l'écriture de dotation aux amortissements de la machine-outil au 31/12/N.

5 - A partir des informations des annexes 1 et 2, enregistrez au journal l'écriture d'inventaire relative aux valeurs mobilières de placement.

6 – A partir des informations des annexes 2 et 3, enregistrez au journal les écritures d'inventaire relatives aux stocks.

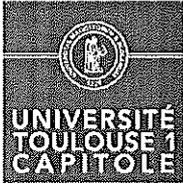
7 – Présentez l'extrait du bilan des comptes de stock après l'enregistrement des écritures précédentes (questions 6)

8 - A partir des informations de l'annexe 2, enregistrez les écritures d'inventaire relatives au véhicule utilitaire.

EXTRAIT DE LA LISTE DES COMPTES UTILISÉS PAR L'ENTREPRISE :

Liste abrégée des comptes du PCG - Autorisée aux examens

CLASSE 1	corporelles	CLASSE 5	CLASSE 6	CLASSE 7
101 Capital	296... Dépréciations des participations	50 Valeurs mobilières de placement	601 Achats stockés - matières premières	661 Charges d'intérêts
106 Réserves	297... Dépréciations des autres titres immobilisés	5113 Effets à l'encaissement	602 Achats stockés - autres approvisionnements	665 Escomptes accordés
108 Compte de l'exploitation		5114 Effets à l'escompte	6031 Variation stocks matières premières	671 Charges exceptionnelles sur opérations de gestion (pénalités, amendes...)
11 Report à nouveau	CLASSE 3	512 Banque	6032 Variation stocks autres approvisionnements	
12 Résultat de l'exercice	31 Stocks de matières premières	518 Intérêts courus	6037 Variation stocks marchandises	675 Valeurs comptables des éléments d'actif cédés
13 Subventions d'investissement	32 Stocks d'autres approvisionnements	53 Caisse	604 Achats études et prestations de services	
145 Amortissements dérogatoires	35 Stocks de produit finis	590 Dépréciation des valeurs mobilières de placement	606 Achats non stockés de matières et fournitures	
1511 Provisions pour litiges	37 Stocks de marchandises	CLASSE 6	6064 Achats de fournitures administratives	
1514 Provisions pour amendes et pénalités	391 Dépréciations des matières premières	601 Achats stockés - matières premières	607 Achats de marchandises	
161 Emprunts obligataires convertibles	392 Dépréciations des autres approvisionnements	602 Achats stockés - autres approvisionnements	612 Redevances crédit-bail	
163 Autres emprunts obligataires	395 Dépréciations des stocks de produits finis	6031 Variation stocks matières premières	611 Sous-traitance générale	
164 Emprunts auprès des établissements de crédit	397 Dépréciations des stocks de marchandises	6032 Variation stocks autres approvisionnements	613 Locations	
16884 Intérêts courus sur emprunts auprès des établissements de crédit		6037 Variation stocks marchandises	614 Charges locatives de copropriété	
CLASSE 2	CLASSE 4	604 Achats études et prestations de services	615 Entretien et réparations	
201 Frais d'établissement	401 Fournisseurs	606 Achats non stockés de matières et fournitures	616 Primes d'assurance	
203 Frais de recherche-développement	403 Fournisseurs - Effets à payer	6064 Achats de fournitures administratives	617 Etudes & recherches	
205 Concessions, brevets, licences...	404 Fournisseurs d'immobilisations	607 Achats de marchandises	618 Divers (documentation, colloques...)	
206 Droit au bail	408 Fournisseurs - Factures non parvenues	612 Redevances crédit-bail	621 Personnel extérieur à l'entreprise	
207 Fonds commercial	411 Clients	611 Sous-traitance générale	622 Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	
208 Autres immobilisations incorporelles	413 Clients - Effets à recevoir	613 Locations	623 Publicité	
211 Terrains	416 Clients douteux ou litigieux	614 Charges locatives de copropriété	624 Transports de biens	
212 Agencements et aménagements de terrains	418 Clients - Produits non encore facturés	615 Entretien et réparations	625 Déplacements, missions et réceptions	
213 Constructions	421 Personnel - Rémunérations dues	616 Primes d'assurance	626 Frais postaux et de télécommunications	
214 Constructions sur sol d'autrui	428 Personnel - charges à payer...	617 Etudes & recherches	627 Services bancaires (commissions, etc)	
215 Installations techniques, matériel et outillage industriel	43 Sécurité sociale et autres organismes sociaux	618 Divers (documentation, colloques...)	63 Impôts, taxes et versements assimilés	
218 Autres immobilisations corporelles	44 Etat	621 Personnel extérieur à l'entreprise	641 Rémunérations du personnel	
2181 Installations générales	4455 TVA à décaisser	622 Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	645 Charges de sécurité sociale et de prévoyance	
2182 Matériel de transport	4456 TVA déductible / immobilisations	623 Publicité	647 Autres charges sociales	
2183 Matériel de bureau et informatique	44566 TVA déductible / ABS	624 Transports de biens	648 Autres charges de personnel	
2184 Mobilier	44567 Crédit de TVA à reporter	625 Déplacements, missions et réceptions	654 Pertes sur créances irrécouvrables	
261 Titres de participation	4457 TVA collectée	626 Frais postaux et de télécommunications	658 Charges diverses de gestion courante	
271 Titres immobilisés (actions...)	44586 TVA sur factures non parvenues	627 Services bancaires (commissions, etc)		
274 Prêts	44587 TVA sur factures à établir	63 Impôts, taxes et versements assimilés		
275 Dépôts et cautionnements	462 Créances sur cessions d'immobilisations	641 Rémunérations du personnel		
280... Amortissements des immobilisations incorporelles	467 Autres comptes débiteurs ou créditeurs	645 Charges de sécurité sociale et de prévoyance		
281... Amortissements des immobilisations corporelles	486 Charges constatées d'avance	647 Autres charges sociales		
290... Dépréciations des immobilisations incorporelles	487 Produits constatés d'avance	648 Autres charges de personnel		
291... Dépréciations des immobilisations incorporelles	491 Dépréciations des comptes de clients	654 Pertes sur créances irrécouvrables		
		658 Charges diverses de gestion courante		



UT1 Montauban

Année universitaire 2017-2018

Première session

Semestre impair

Session DECEMBRE 2017

LICENCE EN DROIT ECONOMIE GESTION
MENTION DROIT
1er NIVEAU
SEMESTRE 1

INFORMATIQUE

Mardi 05 Décembre 2017

14 H 00 - 15 H 00

AUCUN DOCUMENT N'EST AUTORISE

REpondre a CHACUNE DES QUESTIONS EN COCHANT **UNE SEULE REponse**,
PRENEZ LE TEMPS DE LA REFLEXION AVANT DE COCHER.

NOMBRE DE PAGES MAXIMUM : 11

Nombre de questions MAXIMUM : _____ / 80

BAREME :

POUR CHAQUE QUESTION :

+ 1 SI LA REponse EST JUSTE,

0 SI ABSENCE DE REponse, FAUSSE REponse OU REponses MULTIPLES.

1. Comment se nomme le coloriage d'un fond de paragraphe ?

- une couleur de fond un coloriage une trame de fond un remplissage

*sur le grand paquebot qui à minuit devait quitter New York à destination de Buenos Aires, égaillait le va-et-vient habituel du dernier moment. Les passagers embarquaient, escortés d'une foule d'amis : des porteurs de télégrammes, la casquette sur l'oreille, jetaient des noms à l'envers les salons ; on amenait des malles et des fleurs, des enfants curieux couraient du haut en bas du navire, pendant que l'orchestre accompagnait imperturbablement ce grand spectacle, sur le pont.**

2. Sur le texte ci-dessus : Quel est l'alignement de ce paragraphe ?

- gauche droite justifié centré

3. La touche de raccourci « CTRL + A » permet de ?

- aller au début du document Sélectionner un mot
 aller à la fin du document Sélectionner tout le document

4. **JOUEUR** Comment se nomme la mise en forme du mot contenu dans l'image ?

- souligné encadrement barré bordure

5. Comment se nomme l'espacement entre les lignes d'un paragraphe

- Espacement avant Interligne Espacement après retrait

6. Un paragraphe aligné par rapport au milieu de ses retraits, est dit ?

- gauche droite justifié centré

1. - Bleu

Azur

2. - Blanc

3. - Rouge

7. Après avoir sélectionné mes 4 lignes de texte, j'ai cliqué sur le bouton "NUMEROTATION" du ruban ACCUEIL. Pourquoi la seconde ligne ne porte pas le numéro 2 ?

- cette ligne n'est pas un paragraphe c'est un bogue de Word Il faut un saut de section

8. Comment obtenir un "espace insécable" au clavier ?

- MAJ + Entrée ALT + Entrée MAJ + CTRL + Espace
 CTRL + Entrée

9. Que signifie l'expression "La casse" ? C'est :

- le fait d'être en majuscules ou en minuscules la coupure de mot en fin de ligne
 le fait de trouver le mot de passe la méthode utilisée pour déprotéger un document

10. A l'aide de quelle touche de raccourci clavier peut-on atteindre le début du document ?

- Maj + A Ctrl + home (Pos 1) Ctrl + A Home (Pos 1)

11. Que signifie l'expression "saisir le texte au kilomètre" ?

- Qu'il faut être patient quand on saisit son texte
- Que l'on saisit le texte sans s'occuper des retours à la ligne
- Que l'on peut saisir plusieurs kilomètres de texte
- Que l'on saisisse l'intégralité du texte avant toute mise en forme

12. Dans Word, quelle est la signification du caractère non imprimable suivant → ?

- La marque de paragraphe
- Le saut de ligne
- La flèche de déplacement à droite
- Le caractère de tabulation

13. Quelle est la méthode la plus simple pour corriger le mot « Cafe » en « café » à chaque fois qu'il apparaît dans un document ?

- Utiliser la fonction "Coller dans le document".
- Utiliser la fonction "Remplacer".
- Utiliser la fonction "Rechercher" Cafe et le remplacer par Café.
- Utiliser le correcteur orthographique.

14. Dans Word, quelle est la signification du caractère non imprimable ↵ ?

- Caractère de tabulation
- Espace insécable
- Saut de ligne
- Marque de paragraphe

15. Dans Word, Français (France) dans quels cas le correcteur orthographique souligne-t-il certains mots en rouge ?

- S'il suspecte une faute de grammaire
- S'il est certain d'une faute de grammaire
- S'il suspecte une faute d'orthographe
- Si le mot n'est pas présent dans le dictionnaire

16. Dans Word, que peut-on faire pour déplacer un paragraphe ?

- On le coupe et on le copie à l'endroit désiré
- On le copie et on le colle à l'endroit désiré
- On le coupe et on le colle à l'endroit désiré
- On le fait glisser jusqu'à l'endroit désiré

17. Que faut-il faire pour automatiser la mise en forme d'un document avec un logiciel de traitement de texte ?

- Il faut convertir le document au format RTF
- Il faut insérer une table des matières
- Il faut mettre le texte en forme ligne par ligne à l'aide du pinceau
- Il faut utiliser les styles

18. Comment modifier la mise en forme d'un document utilisant des styles de paragraphes ?

- Il est impossible de modifier directement les propriétés d'un paragraphe défini à l'aide d'un style. Il faut modifier le style.
- Il est impossible de modifier les styles qui ont été enregistrés
- Il est impossible de modifier les propriétés d'un style si celui-ci est déjà appliqué à un paragraphe
- Si les propriétés d'un style sont changées, il y a possibilité de répercuter la modification à tous les paragraphes définis à l'aide de ce style

19. ↔ Dans Word, que permet de modifier l'objet ci-dessous, positionnée sur la règle ?

- Le retrait
- La marge
- La tabulation

20. Dans Word, quelle est la méthode la plus simple pour faire apparaître la date de création sur chaque page d'un document ?

- Insérer une formule de tableur. Insérer le champ adéquat dans le pied de page ou dans l'entête de page.
- Créer la table des matières. Ecrire cette date sur chaque page du document.

21. Que doit-on modifier pour présenter un document en orientation paysage ?

- Les propriétés de l'imprimante Les marges du document
- La taille de l'en-tête et du pied de page La mise en page du document



22. Pour imprimer une page dans le sens de la largeur (plus large que haut), quel mode doit-on choisir ?

- Le mode à l'italienne Le mode paysage Le mode à la française Le mode portrait



23. Dans Word, comment faire pour forcer le passage d'un paragraphe à la page suivante ?

- On insère un saut de page avant le paragraphe On insère un saut de page après le paragraphe
- On modifie le numéro de page On appuie sur la touche « Entrée » jusqu'à ce que le texte passe sur la page suivante

24. Dans Word, quand voit-on l'en-tête et le pied de page ?

- En mode Plan En mode Recherche En mode Page
- En mode Normal



25. De quel type est un dessin créé avec les fonctions de dessin du logiciel Word ?

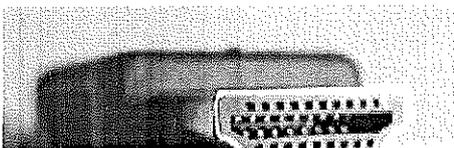
- Bitmap Textuel Tramé Vectoriel

26. Avec les fonctions de dessin, il est possible de créer des schémas. Dans ce contexte, que désigne le terme "connecteur" ?

- Une ligne qui relie des objets et adapte sa forme et sa longueur lorsqu'on déplace ces objets
- Un logiciel permettant d'associer des actions à certains objets
- Une ligne dont les extrémités se terminent par des flèches
- Un opérateur permettant de grouper plusieurs objets afin de figer leurs emplacements relatifs

27. Dans Word, que doit-on faire pour répartir du texte autour d'une image ?

assis à gauche du bouton. En
les joueurs ont cette fois la p
fa
p
Di
ne



- On doit placer l'image et taper le texte autour en utilisant les tabulations
- On doit insérer l'image dans le texte et lui attribuer une propriété "d'habillage"
- On doit obligatoirement utiliser une zone de texte
- On doit obligatoirement utiliser un tableau sans bordure

28. Dans Word, que peut-on dire d'une image ancrée comme un caractère ou alignée sur le texte ?

- Elle a la taille d'un caractère
- Elle a été insérée comme un caractère spécial de police symbol
- Elle a une place fixe sur la page
- Elle suit la mise en forme du paragraphe



29. Comment se nomme la commande inverse à la fusion des cellules d'un tableau ?

- Scinder les cellules
- Fractionner les cellules
- Couper les cellules
- Supprimer les cellules

30. Parmi les propositions suivantes lesquelles sont correctes On peut convertir un

- texte en tableau
- tableau en image
- image en texte
- image en tableau

31. Pour supprimer un saut de page ou un saut de section, je positionne mon curseur dessus et j'appuie sur la touche ?

- F4
- F7
- Suppr
- CTRL + Suppr

32. L'objet WordArt, permet la manipulation ?

- de texte
- de tableaux
- d'images
- de formes

33. Pour démarrer une nouvelle colonne à l'endroit souhaité dans un texte, il vous faudra utiliser un saut de ?

- Page
- Colonne
- Section
- Ligne

34. Pour isoler une partie de texte sur plusieurs colonnes, il vous faudra utiliser un saut de section de type ?

- Page suivante
- Continu
- Page Paire
- Page impaire

Sur le grand paquebot qui
New York à destination
régnaient le va-et-vient he-
ment. Les passagers embarq
foule d'amis ; des porteurs de

35. Pour la réalisation d'une lettrine, il vous faudra utiliser la commande ?

- Insertion / Lettrine
- Insertion / Formes
- Accueil / Police...
- Affichage / Lettrine

36. Pour marquer les illustrations à insérer dans la table finale, quelle méthode est nécessaire ?

- Une entrée d'index
- Un niveau hiérarchique
- Une légende
- Une note de bas de page

37. Dans une table des matières, il est possible de modifier les styles des différents niveaux d'entrées ?

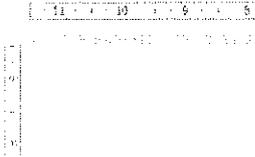
- Jamais
- Uniquement pour les titres de niveau 1
- Uniquement pour changer la couleur des titres
- Toujours

38. Les notes de bas de page sont positionnées dans ?

- La marge du haut
- En bas de la page
- La marge du bas
- En haut de la page

39. Comment se nomme une page dans un document Powerpoint ?

- une diapositive un diaporama une page une feuille



40. Sur l'écran de Powerpoint, la règle est graduée en ?

- pixels centimètres millimètres pica

41. Comment se nomme un document final Powerpoint projeté sur un écran ?

- une diapositive une animation une
 un diaporama présentation

42.  Pour visualiser le résultat final de votre présentation sur écran, vous préconiseriez quel mode d'affichage ?

- normal Trieuse Lecture

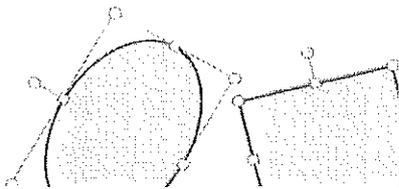


43. Comment ajouter une diapositive dans votre présentation ?

- Accueil / nouvelle diapositive Insertion / nouvelle diapositive
 ALT + M

44. Pour basculer en mode diaporama à partir du mode normal ou de la trieuse, je peux utiliser le raccourci clavier ?

- ALT + F7 F7 ALT + F5

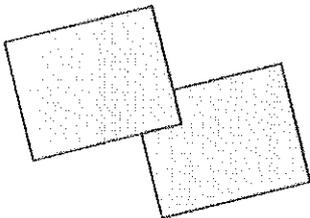


45. Pour sélectionner plusieurs objets cote à cote, d'une diapositive, je clique sur les objets en maintenant enfoncée quelle touche du clavier ?

- CTRL MAJ ALT ALTGR

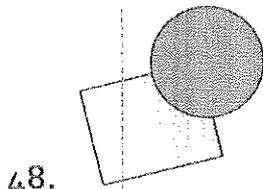
46. Pour sélectionner tous les objets d'une diapositive, je peux utiliser le raccourci clavier ?

- CTRL + Y F4 MAJ + F3 CTRL + A



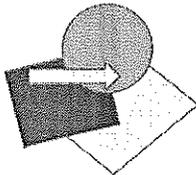
47. Parmi ces quatre propositions, lesquelles sont valides pour assurer la duplication d'un objet sur une diapositive ?

- ALT + glisser CTRL + X puis CTRL + V
 CTRL + C puis CTRL + V



48. Cette image est une forme unique, à l'origine il y avait deux formes, ces deux formes ont été ?

- Groupée
 Dissociée
 Alignée
 Associée



49. Quelle forme est située en l'arrière-plan ?

- la flèche
 le carré
 le rond
 le rectangle

	D	E	F
1	12	7	12
2	12	7	7
3	7	12	12

50. Quelle est la formule qui réalise la moyenne des nombres contenus dans les cellules A1 et A4 ?

- =A1+A2+A3+A4/4
 =MOYENNE(A4+A1)
 =MOYENE(A1:A4)
 =MOYENNE(A1:A4)

51. A quel type de référence fait appel la notation suivante : \$7 ? La référence

- absolue
 monétaire
 symbolique
 relative

52. Que se passe-t-il si dans une cellule, le résultat d'une formule affiche ##### ?

- La formule contient une erreur
 La formule n'a pas de sens du point de vue mathématique
 Le format de nombre n'est pas compatible avec la donnée
 La colonne est trop étroite pour afficher le résultat tout entier

53. Si on copie la formule =2*B4 de A4 en A5, quelle formule obtient-on en A5 ?

- =2*B4
 =2*B5
 =2*A5
 =2*AB5

54. Combien de cellules désignent la référence G10:G13;H13:H14 ?

- 3
 6
 12
 5

	TAUX_TVA		A
	A	B	C
1			
2			
3			19,60%

55. Si une cellule est associée au nom TAUX_TVA, que peut-on en déduire ?

- La valeur de cette cellule est invariable.
- Ce nom peut être utilisé dans une formule.
- La valeur de cette cellule s'affiche nécessairement dans un format monétaire.

56. Quelles est la formule correcte pour automatiser la somme des cellules A1, A2, A3 et A4 ?

- =SOMME(A1:A4)
- =SOMME(A1-A4)
- =SOMME(A1,A4)
- =SOMME(A1:A2;A3:A4)

57. Que peut être un opérande d'une formule ?

- Un nom
- Une opération
- Une feuille
- Un graphique

58. Si la moyenne de l'étudiant se trouve en A1, laquelle de ces formules indique correctement la situation (recalé, passable ou mention) ?

- =SI(A1<10; "recalé"; SI(A1<12; "passable"; "mention"))
- =SI(0;"recalé";10;"passable";12;"mention")
- =SI(A1<12 ; "passable"; si(A1<10 ;"recalé"; "mention")
- =SI(A1<10; "recalé") et si(A1<12; "passable"; "mention")

VPM		x	✓	f	=GAUCHE(A1;5)&" "&"Bordeaux"
	A				B
1	33000 PARIS				=GAUCHE(A1;5)&" "&"Bordeaux"
2					

59. Une fois cette formule appliquée, quel sera le contenu de la cellule B1 ? =GAUCHE(A1;5) & " " & "Bordeaux"

- 33000 Bordeaux
- 75000 Paris
- Paris Bordeaux
- 33000 Paris Bordeaux

VPM		x	✓	f	=SI(A1>800;A1*2;SI(A1<800;A1*3;A1*4))
	A				B
1	800,00				=SI(A1>800;A1*2;SI(A1<800;A1*3;A1*4))
2					

60. Une fois cette formule appliquée, quel sera le contenu de la cellule B1 ? =SI(A1>800;A1*2;SI(A1<800;A1*3;A1*4))

- 3 200
- 800
- 1 600
- 2 400

B1		A	=ESTVIDE(A1)
	A	B	
1		FAUX	

61. A votre avis que contient la cellule A1, si la cellule B1 contient la formule =ESTVIDE(A1)

- La cellule A1 est vide
- La cellule A1 contient au moins 1 caractère "Espace"
- La cellule A1 contient 0
- La cellule A1 ne contient rien

62. Comment connaître le nombre de lignes dans un tableau ? Utiliser la fonction

- =LIGNE()
- =LIGNES()
- =NBLIGNE()

63. Combien l'expression =sommesi(a1:c10;"B";c1:c10) Contient-elle d'erreur(s) ?

- 1 erreur 2 erreurs Plus de 3 erreurs Aucune erreur

64. La formule =SI(A1>1000;test;A1*2) retourne le message d'erreur #NOM?, qu'elles peuvent en être les raisons

- Le nom "test" n'a pas été déclaré
 On ne peut pas multiplier par 2 dans une condition
 Le séparateur d'argument devait être la , pas le ;

65. Pour répéter la dernière action de mise en forme à l'aide du clavier, vous pouvez utiliser les combinaisons de touches suivantes :

- F4 Maj + F4 Maj + F3 Maj + Y

	A3	B3	C3	D3
	A	B	C	D
1	Exportation année 2012			
2				
3				
4				

66. Pour centrer un titre sur 3 colonnes, vous pouvez utiliser l'une des méthodes suivantes :

- On sélectionne les trois cellules et on clique sur le bouton alignement Centrer
 On sélectionne les trois cellules et on utilise la commande Fusionner et centrer
 On sélectionne la première cellule et on clique sur le bouton Augmenter le retrait

67. Nous venons de saisir la valeur 123,500 la cellule affiche 123,5, elle se trouve donc au format numérique :

- Pourcentage Milliers Standard Monétaire Comptabilité

Produit 1
Prod 2
Produits 6
Produit 7

68. Pour réaliser un retrait à gauche dans une cellule de tableau, vous devez après sélection cliquer sur le bouton :

- Alignement Centrer alignement à Gauche Augmenter le retrait

	A2	B2	C2
	A	B	C
1	13,20	32,68	40,4%
2			

69. Pour réutiliser des mises en forme de cellules dans un même classeur, vous pouvez utiliser l'une des méthodes suivantes :

- Copier les cellules et utiliser l'option "coller mise en forme"
 Copier les cellules et coller à un autre emplacement
 Utiliser les combinaisons de touche Ctrl + C et Ctrl + V

70. Pour appliquer rapidement des mises en forme de cellules dans un même classeur, vous pouvez utiliser la méthode suivante :

- Utiliser le bouton reproduire la mise en forme
- Glisser les cellules sélectionnées à un autre emplacement
- Copier les cellules et coller à un autre emplacement
- Utiliser les combinaisons de touche Ctrl + C et Ctrl + V

71.  Pour obtenir en C1 le format de cellule appliquée à la formule = a1 / b1, il vous faut cliquer sur les boutons :

- Pourcentage
- Standard et Ajouter une décimale
- Milliers et Ajouter une décimale
- Pourcentage et Ajouter une décimale

72. Pour effacer à l'aide du clavier le contenu d'une cellule sans en affecter sa mise en forme, vous utilisez la touche suivante :

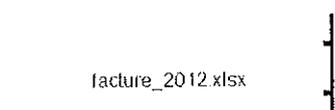
- Maj + Suppr
- Suppr
- Ctrl + Z
- F5

73. Dans une feuille de calculs les sauts de pages automatiques sont créés lors de :

- L'impression
- De la bascule dans le mode "Mise en Page"
- De la définition de la zone d'impression

74. Dans une feuille de calculs, combien de zones d'impression pouvez-vous définir :

- Une Zone
- 256 Zones
- Seize Zones
- Il n'y a pas de limite au nombre de zones

75.  Pour réaliser la mise en forme d'un pied de page comment accéder à la commande Pied de page personnalisé : Cocher l'intrus

- En mode affichage normal, Mise en Page / En tête / Pied de page
- En mode affichage normal, Mise en Page / Marges
- En mode affichage mise en page, clique sur le pied de page et activation du ruban Accueil
- En mode affichage mise en page, clique sur le pied de page et activation du menu contextuel

76. Dans une feuille de calcul, par rapport à la première page, que pouvez-vous dire de la seconde page :

- Elle est toujours à droite de la première page
- Elle est toujours en dessous de la première page
- Nous pouvons choisir si elle est à droite ou en dessous de la première page
- Sur une même feuille de calcul il n'y a qu'une page

77. Pour imprimer dans un même classeur une page en taille A4 et une page en taille A3, il sera nécessaire que :

- Les pages soient positionnées sur des feuilles de calcul différentes
- Plusieurs zones d'impressions de tailles différentes soient définies dans la feuille de calcul
- Dans un même classeur cela n'est pas possible
- Les pages soient positionnées l'une à côté de l'autre

78. Choisir l'intrus : Il est possible de répéter à l'impression et ce sur chaque page le contenu des cellules, des :

- lignes du haut d'un tableau
- colonnes de gauche d'un tableau
- lignes du haut et des colonnes de gauche d'un tableau
- il n'est pas possible de répéter des contenus sur chaque page

79. Pour arrondir le nombre 1 234.89 saisi dans la cellule A1, à zéro décimale derrière la virgule, j'utilise la formule ?

- =ENT(A1)
- =ARRONDI(A1;0)
- =ARRONDI.INF(A1;0)

80. Pour répéter la dernière action de mise en forme à l'aide du clavier, vous pouvez utiliser la ou les touches suivantes :

- Ctl + Z
- Maj + F4
- Maj + F3
- Maj + Y