⮊ Exercice 5.5

1. Indiquez le bouton à utiliser dans chacune des situations présentées ci-dessous.

A  B  C  D 

* 1. Pour insérer l’adresse du client Abc inc. dans une lettre, Stéphanie doit le *copier* à partir de sa carte de visite électronique. **B**
  2. Valérie doit *supprimer* un paragraphe d’un document afin de le coller dans un autre document. **A**
  3. Sara doit *coller* du texte en utilisant la mise en forme du document de destination. **C**
  4. Brigitte doit *coller* du texte en utilisant la mise en forme du document de départ. **D**

1. Encerclez la lettre **V** si l’énoncé est vrai et la lettre **F** s’il est faux.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| a. Le Presse-papiers conserve les 25 derniers éléments coupés ou copiés. | **V** | **F** |
| b. Lorsque vous cliquez sur **Coller**, c’est le dernier élément coupé ou copié qui est inséré. | **V** | **F** |
| c. Les éléments du Presse-papiers demeurent disponibles jusqu’à ce que tous les logiciels d’Office soient fermés. | **V** | **F** |