


REPUBLIQUE DU CAMEROUN			ANNEE SCOLAIRE : 2025-2026
Paix – Travail – Patrie			CLASSE : Seconde C
MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES			Durée : 1h30
DELEGATION REGIONALE DU LITTORAL			Coef : 3
DELEGATION DEPARTEMENTALE DU WOURI		Site web : www.groupelesimo.org	
IMMATRICULATION CCG : 7TJ2GWFD31111402102	EVALUATION N°2		

Prof : Soreil TCHEPDA

EPREUVE D'INFORMATIQUE

Exercice 1 :

(7 points)

Un technicien reçoit l'ordinateur d'un client qui se plaint que son PC démarre très lentement, fait parfois des bruits étranges et qu'il n'arrive plus à ouvrir certains fichiers importants. En ouvrant l'unité centrale, le technicien remarque beaucoup de poussière à l'intérieur. Après vérification, aucun virus n'est détecté, mais la température du disque dur est très élevée.

Utiliser la situation décrite ci-dessus pour apporter des réponses aux questions suivantes.

1. Identifier deux signes montrant que le disque dur est entrain de défaillir. 2pts



2. Donner le facteur de défaillance principal dans ce cas (encercle la réponse).

a) Physique b) logique c) humain d) environnemental 1pt

3. Détermine la cause précise de la panne selon les informations données dans la situation. 2pts

4. Propose deux mesures préventives pour éviter que ce type de panne ne se reproduise. 2pts



Exercice 2 :

(4 points)

Microsoft Word est un logiciel de traitement de texte utilisé pour créer et mettre en forme différents types de documents : lettres, rapports, tableaux, affiches, comptes rendus, etc. Il permet de saisir du texte, de le corriger, de l'enrichir et de l'organiser grâce à des outils comme la mise en forme (police, taille, couleur), l'alignement, les styles ou encore les listes à puces et numéros.

Word offre également la possibilité d'insérer des objets tels que des images, des tableaux, des formes ou des en-têtes et pieds de page. L'onglet **Mise en page** sert à organiser la structure du document : choix des marges, orientation de la page,

taille du papier. Enfin, Word propose des outils de révision pour vérifier l'orthographe, la grammaire et améliorer la qualité du document avant l'impression ou l'enregistrement.

1. Donne le rôle principal de Microsoft Word. 1pt

2. Cite deux types de documents que l'on peut créer avec Word. 1pt
----- ; -----
3. Donne le nom de l'onglet qui permet d'organiser la structure du document.

4. Donne deux exemples d'objets que l'on peut insérer dans un document. 0,5pt

5. Explique ce que signifie « mettre en forme un texte ». 1pt

Exercice 3 : (6 points)

1. Dire en quoi consiste le nettoyage de disque. 1pt

2. Citer deux objectifs de nettoya de disque. 2pts
❖ -----

❖ -----

3. Ton ordinateur devient lent et affiche le message : « Espace disque insuffisant sur le lecteur C : ». Tu décides d'utiliser l'outil **Nettoyage de disque de Windows**.
 - a) Dire ce que permet de faire le nettoyage de disque. 1pt

 - b) Cite deux exemples de fichiers que cet outil peut supprimer. 1pt

 - c) Donne un avantage du nettoyage régulier du disque. 1pt

Exercice 4 :

(3 points)

1. Définir dans un contexte informatique le terme **défragmentation**. **1pt**

2. Donne deux avantages de la défragmentation. **2pts**

a) -----
b) -----

Seconde C

CBCG