

Test ID: 310896504156473



Test Date: Jan 17, 2022

Assessment Details

Project Name / ID : 14562_24

Total Questions : 55

Start Date / Time : 17-January-2022 / 02:01pm

End Date / Time : 17-January-2022 / 03:16pm

Total time : 01:15:00

Response Time : 01:13:44

French Canadian Microsoft Word
2016 - Whole Test [Timed]

87 /100



French Canadian Microsoft Word 2016 - Whole Test [Timed]

87 / 100

Commandes et propriétés générales

88 / 100

Mise en forme et modification

89 / 100

Mise en page

100 / 100

Outils d'insertion

83 / 100

Outils

75 / 100

Options de révisions

83 / 100

Score Interpretation

- **%tile:** This notation indicates a percentile score. The percentile score is a normed score indicating how well the candidate performed when compared to those in the comparison group. For example, an overall percentile score of 60 indicates that a candidate scored better than 60% of the people in the comparison group.
- **/100:** This notation indicates an absolute score. All subsection scores are absolute scores based on the number of correct questions within that subsection. For example, a subsection score of 60 indicates that a candidate answered 60% of the questions in that subsection correctly.

The color coding in this report is as given below:

- Scores between 71 and 100
- Scores between 31 and 70
- Scores between 0 and 30

1 Detailed Response

French Canadian Microsoft Word 2016 - Whole Test [Timed]

 87 / 100

Detailed Score Report

Q#	Status	Task	Topic	Level	Time
1	Correct	Ouvrir un document	Commandes et propriétés générales	Basic	00:00:25
2	Correct	Couper du texte	Mise en forme et modification	Basic	00:00:33
3	Correct	Coller du texte	Mise en forme et modification	Basic	00:00:36
4	Correct	Police	Mise en forme et modification	Basic	00:00:13
5	Correct	Taille de police	Mise en forme et modification	Basic	00:00:12
6	Correct	Gras	Mise en forme et modification	Basic	00:00:07
7	Correct	Aligner du texte	Mise en forme et modification	Basic	00:00:09
8	Correct	Marges	Mise en page	Basic	00:00:36
9	Correct	Trier	Mise en forme et modification	Basic	00:00:40
10	Correct	Puces	Mise en forme et modification	Basic	00:00:26
11	Correct	Colonnes	Mise en page	Basic	00:00:22
12	Correct	Insérer une image	Outils d'insertion	Basic	00:00:21
13	Correct	Augmenter la mise en retrait	Mise en forme et modification	Basic	00:03:03
14	Correct	Insérer la date	Outils d'insertion	Basic	00:01:29
15	Correct	Rechercher et remplacer	Mise en forme et modification	Basic	00:02:24
16	Incorrect	Insérer un en-tête	Outils d'insertion	Intermediate	00:01:42
17	Correct	Insérer un saut de page	Mise en page	Intermediate	00:00:17
18	Correct	Insérer un tableau	Outils d'insertion	Intermediate	00:01:19

19	Correct	Réglage des colonnes du tableau	Outils d'insertion	Intermediate	00:00:30
20	Correct	Style de tableau	Mise en forme et modification	Advanced	00:04:56
21	Correct	Ajouter l'onglet Développeur	Commandes et propriétés générales	Advanced	00:01:19
22	Incorrect	Créer une macro	Outils	Advanced	00:06:07
23	Correct	Insérer les numéros de page	Outils d'insertion	Intermediate	00:01:25
24	Correct	Annuler	Commandes et propriétés générales	Basic	00:00:17
25	Correct	Vérification de l'orthographe	Options de révisions	Basic	00:01:01
26	Correct	Imprimer	Commandes et propriétés générales	Basic	00:00:29
27	Correct	Suivi des modifications	Options de révisions	Basic	00:02:14
28	Incorrect	Insérer un commentaire	Options de révisions	Advanced	00:01:28
29	Correct	Volet Révision	Options de révisions	Basic	00:00:53
30	Correct	Fusion et publipostage	Outils	Advanced	00:00:33
31	Incorrect	Rechercher et remplacer	Mise en forme et modification	Advanced	00:01:21
32	Correct	Dictionnaire des synonymes	Options de révisions	Intermediate	00:01:25
33	Incorrect	Effets de police	Mise en forme et modification	Basic	00:01:06
34	Correct	Insérer un saut de colonne	Mise en page	Intermediate	00:00:41
35	Correct	Sélection de texte non adjacent	Outils	Basic	00:00:40
36	Correct	Appliquer un style	Mise en forme et modification	Intermediate	00:00:15
37	Correct	Modifier la trame de fond d'un tableau	Mise en page	Intermediate	00:02:03
38	Correct	Thèmes	Mise en page	Intermediate	00:01:20
39	Correct	Orientation	Mise en page	Basic	00:01:38

40	Correct	Insérer une équation	Outils d'insertion	Advanced	00:02:03
41	Correct	Répéter	Commandes et propriétés générales	Basic	00:01:00
42	Correct	Insérer un graphique	Outils d'insertion	Basic	00:00:37
43	Correct	Modifier un graphique	Outils d'insertion	Basic	00:00:45
44	Correct	Modifier un style	Mise en forme et modification	Advanced	00:01:00
45	Incorrect	Modifier un lien hypertexte	Outils d'insertion	Intermediate	00:01:57
46	Correct	Modifier une liste à plusieurs niveaux	Mise en forme et modification	Advanced	00:01:59
47	Correct	Interligne	Mise en forme et modification	Basic	00:04:19
48	Correct	Insérer un signet	Outils d'insertion	Intermediate	00:04:22
49	Correct	Insérer un lien hypertexte	Mise en forme et modification	Advanced	00:00:18
50	Correct	Insérer une page de couverture	Outils d'insertion	Basic	00:00:16
51	Correct	Insérer une table des matières	Outils	Intermediate	00:00:30
52	Correct	Statistiques de lisibilité	Commandes et propriétés générales	Advanced	00:01:57
53	Incorrect	Enregistrer un document en mode de compatibilité avec Word 2003	Commandes et propriétés générales	Intermediate	00:02:20
54	Correct	Marquer un document comme final	Commandes et propriétés générales	Intermediate	00:00:23
55	Correct	Protéger un document	Options de révisions	Advanced	00:03:23

Question Level Statistics

Level	Number of Questions	Number Correct	Total Percentage
Basic	28	27	96%
Intermediate	15	12	80%

Advanced	12	9	75%
Total	55	48	87%

Question Topic Statistics			
Topic	Number of Questions	Number Correct	Total Percentage
Commandes et propriétés générales	8	7	88%
Mise en forme et modification	18	16	89%
Mise en page	7	7	100%
Outils d'insertion	12	10	83%
Outils	4	3	75%
Options de révisions	6	5	83%