Lisez attentivement les énoncés et les consignes du fichier joint. Lorsque vous aurez terminé cet examen sur votre ordinateur, assurez-vous que tous les fichiers attendus sont nommés correctement et inclus dans votre envoi.

1. Récupérez la mise en situation 420-104-FD\_exPratiqueK.doc, la liste de transactions 420-104-FD\_exPratiqueK\_transactions.pdf ainsi que la grille d'appréciation 420-104-FD\_exPratiqueJKL\_grille.doc. Ces trois documents contiennent les consignes de réalisation et de transmission, vos données de travail et les critères qui serviront à évaluer votre travail.

2. Sauvegardez régulièrement les fichiers sur votre ordinateur et suivez bien les consignes de réalisation données dans le document 420-104-FD\_exPratiqueK.doc.

3. Lorsque vous avez terminé, compressez TOUS vos documents sous 420-104-FD\_exPratiqueK\_votre\_code\_permanent.zip, puis transmettez-le à votre tutrice ou tuteur.