

Microsoft Word

Exercice 03 – Les conditions de travail chez Google

Énoncé

Comme pour le premier exercice, on vous demande de reproduire en tout point le document intitulé *Google, les meilleures conditions de travail existantes*. Contrairement aux exercices précédents, vous n'avez pas à votre disposition une description détaillée des éléments de mise en forme, mais plutôt seulement quelques indications.

Objectifs

Cet exercice permet d'appliquer plusieurs règles de mise en forme sans en avoir le détail de ces dernières. De plus, plusieurs objets sont insérés et ont diverses présentations (forme, images, lien hypertexte et tableau). Suite à cet exercice, l'étudiant devrait être en mesure d'ajouter des éléments de contenu enrichi et de déterminer lui-même certains paramètres de mise en forme.

Instructions détaillées

Voici plusieurs indications sur les éléments de mise en page et de mise en forme.

Les marges sont :

- Haut et bas : 2 cm
- Gauche et droite : 3 cm

Deux polices de caractères sont utilisées :

- Corbel pour l'ensemble du document;
- Arial Black pour la 1^{re} colonne du tableau.

Les tailles utilisées sont :

- 20 pour le titre de la 1^{re} page;
- 12 pour les titres suivants;
- 11 pour le corps du texte.

Les habillages pour les 4 images sont :

- *Aligné sur le texte* pour les images 1, 3 et 4;
- *Carré* pour l'image 2.

Il existe de nombreux autres paramètres que vous devez trouver par vous-même. Par exemple, les espacements et retraits des paragraphes, où s'appliquent les mises en caractère gras et en italique, les espacements entre les caractères et les nombreuses couleurs utilisées.

Documents à votre disposition

- Word_Ex03_ResultatAttendu.pdf
Le document à reproduire. *Attention, la génération d'un document de format PDF à partir d'un logiciel comme Microsoft Word produit toujours plusieurs légères différences. Ainsi, il est tout à fait normal que votre résultat diffère légèrement de l'exemple donné.*
- Word_Ex03_TexteBrut.txt
Le texte de l'exercice sans aucune mise en forme. Vous n'avez pas à taper le texte de l'exercice, mais plutôt d'en faire une copie dans votre document de travail.
- Word_Ex03_CampusGoogle.jpg
Word_Ex03_LogoGoogle01.jpg
Word_Ex03_LogoGoogle02.jpg
Word_Ex03_LogoGoogle03.jpg
Les différentes images requises pour la rédaction du document.