

Sauvegarder et archiver ses données

Objectifs :

- Savoir sauvegarder les données importantes
- Savoir archiver sur différents supports les données à conserver dans le temps

Pré-requis :

- Utilisation régulière d'un ordinateur.

Durée : Une journée.

Lieu de la formation : DEVATIS INFORMATIQUE

Programme :

Gestion de l'arborescence Windows (Rappels)

- Profil utilisateur sous Windows 7 / Windows 8 / Windows 10
- Gestion des dossiers (Créer, renommer et supprimer)
- Gestion des fichiers (Couper, copier et coller)
- La fonction « Enregistrer sous »

Les supports de sauvegarde et leurs utilisations

- Périphériques externes (Disque dur, Clé USB, etc.)
- Internet (Sauvegarde en ligne)

Méthodes de sauvegarde

- Gestion manuelle des fichiers
- Automatisation de la sauvegarde
- Synchronisation des fichiers
- Mise en place d'un outil de sauvegarde / synchronisation

L'archivage

- Les supports d'archivage (CD-ROM, DVD-ROM, etc.)
- Logiciels d'archivage

DEVATIS INFORMATIQUE

Déroulement et modalités d'évaluation

Accueil :

- Présentation de la part du formateur et rappel des objectifs du stage.
- Tour de table afin que chacun des stagiaires puisse dire qui il est, son activité, ses besoins et ses attentes vis-à-vis de la formation à venir.
- Si le thème de la formation l'impose, un ordinateur portable sera fourni à chacun des stagiaires pour la durée de la formation si le stagiaire n'est pas venu avec son propre matériel.

Introduction :

Sauf cas particulier, le formateur commence toujours par une partie théorique afin de préciser le vocabulaire et l'utilisation du sujet étudié pendant la formation.

Déroulement :

Le formateur s'appuie au maximum sur l'utilisation du vidéoprojecteur. Chaque notion principale fera l'objet d'une présentation au vidéoprojecteur tout en invitant chaque stagiaire à reproduire les différentes actions sur son ordinateur (ou smartphone suivant le type de formation). A l'issue de la présentation de la notion, une activité utilisant la même notion sera demandée à l'ensemble des stagiaires afin que le formateur puisse juger si la notion a été acquise ou non. Si ce n'est pas le cas, le formateur effectuera des rappels généraux ou individuels suivant le cas.

Pause :

15 mn de pause sont réalisées par demi-journée de formation.

Modalités d'évaluation et Conclusion :

A l'issue de la formation, le formateur vérifie que chacune des demandes qui avaient été formulées lors de la présentation du matin a trouvé sa réponse et il aménage un temps « Questions/Réponses » afin de permettre aux stagiaires de poser un certain nombre de questions diverses qui seraient apparues durant la formation.

Chaque stagiaire remplit un QCM à l'issue de la formation afin que le formateur puisse vérifier l'acquis des notions dispensées durant la formation.

Chaque stagiaire reçoit ensuite un petit questionnaire à remplir immédiatement afin qu'il puisse exprimer son ressenti « à chaud » sur les différents aspects de la formation.