Thema 2 – Werken met bestanden

Opdracht 1.2 Mappenstructuur

Het is belangrijk om je werk goed op te slaan en gestructureerd te bewaren. Op dit moment staan er waarschijnlijk nog niet zoveel bestanden op je laptop, maar aan het einde van het schooljaar is dat wel anders! Het is belangrijk dat je ook dan alles terug kan vinden. Daarom bouw je een mappenstructuur volgens onderstaande stappen:

- Maak in je map documenten een nieuwe map en noem deze Schooljaar 2020-2021
- Maak in de map Schooljaar 2020-2021 een nieuwe map en noem deze Periode 1, maak ook mappen voor Periode 2 en 3.
- Maak in elke de map voor elk vaak waarbij je digitale opdrachten moet doen een eigen map. Dat zijn onder andere dit vak, Digitale Modevorming en Modevorming.
- Plaats alle bestanden die je tot nu toe voor de vakken gemaakt/gebruikt hebt in de juiste map.

Opdracht 2.2 Screenshots maken

Tijdens de lessen en het examen Digitale Vaardigheden moet je soms een screenshot van je laptop maken en deze inleveren. Maak een screenshot van je scherm waarbij je de jouw mappenstructuur van Periode 3 kan zien. Bewaar deze afbeelding als “VoornaamAchternaam_opdracht2.2.png” in de juiste map.

- Screenshot maken OSX: command + shift + 3
- Screenshots worden onder OSX op je bureaublad geplaatst. Na het bewaren onder de juiste naam, verwijder dan de originele afbeelding van je bureaublad. Zo houd je je bureaublad overzichtelijk.

Opdracht 2.3 Bestandsformaten

Afbeeldingen kunnen verschillende bestandsformaten hebben. Zoek uit wat de kenmerken zijn van de onderstaande bestandsformaten en waar deze voor gebruikt worden:

1. png
2. jpg/jpeg
3. gif
4. pdf

Schrijf in een word-bestand van elk bestandsformaat de belangrijkste kenmerken op en sla dit bestand op als “VoornaamAchternaam_opdracht2.3.doc”

Opdracht 2.4 Extensies

De extensie van een bestand geeft aan wat voor bestandsformaat het heeft. Zorg ervoor dat je in de ***finder*** altijd de extensies van je bestanden ziet.

Voor een instructie, zie:
https://support.apple.com/kb/PH25381 (voor alle bestanden)

Opdracht 2.5 Back-up strategie

Zorg dat je van je werk altijd een back-up maakt. Je kunt daarvoor diverse methodes kiezen en combineren.

Mogelijkheden (o.a.)

1. GoogleDrive: https://www.google.com/intl/nl_ALL/drive/
2. Externe Schijf
3. Dropbox: https://www.dropbox.com/home
4. Icloud: https://support.apple.com/nl-nl/HT207428

Bedenk een back-upstrategie die voor jou werkt. Omschrijf in een word-document hoe vaak, waarvan en via welke methode je back-ups denkt te gaan maken. Sla dit bestand in de juiste map op met een passende bestandsnaam (VoornaamAchternaam_backupstrategie.doc).

Opdracht 2.6 Zip-bestanden

Wanneer je veel bestanden wilt delen via e-mail is het handig om hier een zip-bestand van te maken. De gemaakte opdrachten van thema 2 ga je als zip-bestand per mail met je docent delen:

- Maak een nieuwe map aan met de naam "jouw_naam_thema2".
- Kopieer de door jouw gemaakt bestanden van opdrachten 2.2, 2.3 en 2.5 in deze map.
- Comprimeer dit bestand als een .zip: *ctrl + klik of klik met rechtermuisknop op de map > compress*
- Je ziet nu je map als een zip-bestand. Mail dit zip-bestand als bijlage naar je docent.

Meer informatie over zip:
http://www.bbc.co.uk/webwise/guides/unzipping-files

Opdracht 2.7 Aftekenkaart

Als je de opdrachten van thema 2 hebt afgerond ontvang je de Digitale Aftekenkaart per mail. Vul hierop je naam in. De Aftekenkaart bewaar je in de map "Digitale Vaardigheden" en werk je telkens bij. Aan het einde van de cursus in periode 3 lever je deze in via Teams. Het inleveren van een volle aftekenkaart is een voorwaarde om deel te mogen nemen aan het examen Digitale Vaardigheden.

Teken in je reader bij Les 1 en 2 de gemaakte opdrachten af. Vul per opdracht in hoeveel tijd je schat dat je ongeveer aan de opdracht hebt besteed.

Let op! Bij het aftekenen van je opdrachten verklaar je dat je de opdrachten beheerst.