Pas de panique, la marche à suivre qui suit est sensiblement la même que celle utilisée pour vos devoirs. Vous avez donc l'habitude, ne vous inquiétez pas.

Pour faire cet examen, vous devez télécharger (sans les ouvrir) les deux fichiers ci-joints sur votre ordinateur. Pour ce faire, cliquez successivement sur :

- Enregistrer sous

- Poste de travail

- (C/:) votre disque dur

Lorsque vous aurez terminé le téléchargement des fichiers sur votre disque dur, imprimez le fichier Word, puis lisez attentivement la mise en situation, les directives et les données de l'entreprise.

Important : pour le bon fonctionnement du fichier Acomba, vous devez absolument l'avoir téléchargé dans un répertoire (un dossier). Le fichier Acomba doit se retrouver dans un dossier pour que vous puissiez suivre la procédure qui suit.

1. Pour le fichier Acomba :

- Créez un dossier sur votre disque dur : Cours 410-613-FD ;

- Créez un sous-dossier Examen final ;

- Double-cliquez sur le fichier « 410-613-FD\_ExamenF\_Étudiant.baz » ;

- Enregistrez le fichier après avoir modifié l'extension .zip par l'extension .baz ;

- Une fois le téléchargement terminé, cliquez sur Ouvrir ;

- Cliquez sur OK lorsqu'on vous demande d'entrer la date du système ;

- Allez dans Fichier et cliquez sur « Copie de sauvegarde » ;

- Cliquez sur « Parcourir » ;

- Sélectionnez le dossier Examen final dans lequel vous avez enregistré le fichier « 410-613-FD\_ExamenF\_Étudiant.baz », puis cliquez sur OK ;

- Cliquez sur « Créer ». Une petite boîte apparaît, dans laquelle vous devez inscrire le Nom de la société. Inscrivez : Sport distribution ;

- Une autre boîte apparaît, cliquez sur « Récupérer » ;

- Pour l'ouverture de la copie de sauvegarde, sélectionnez le fichier « 410-613-FD\_ExamenF\_Étudiant.baz » et cliquez sur « Ouvrir » puis sur « Terminer ».

Et voilà, vous êtes maintenant en mesure d'enregistrer les transactions et écritures demandées.

2. Lorsque vous avez terminé, sauvegardez vos fichiers Acomba comme suit :

Version électronique de vos rapports:

Nom du rapport-ExF-Code permanent.arf

Copie de sauvegarde :

Éval-Pratique-F-Code permanent.baz

3. Pour transmettre l'évaluation à votre tutrice ou tuteur, vous devez joindre votre fichier Acomba en cliquant sur le bouton « Parcourir » pour le sélectionner. Une fois votre fichier corrigé, vous pourrez prendre connaissance de votre note et des commentaires de votre tutrice ou tuteur.