

Le stockage des documents

Introduction

Il existe bien des façons de conserver vos documents, de manière interne, en partitionnant votre disque, de manière externe : sur internet, par la gravure, les clefs USB ou disques externes,

Seront abordé ici : la gravure DVD/CDROM, l'utilisation des clefs USB et disque dur externe, le stockage sur internet, l'archivage.

1. Pourquoi ?

Pourquoi conserver ailleurs ses fichiers ?

a) Durée de vie : votre matériel qu'il soit ordinateur de bureau ou portable, n'est pas immortel, sa durée de vie est en moyenne de 5 à 7 ans. En cas d'infection virus ou de crash du disque dur vous perdez tout !

b) Compatibilité : vous serez certainement amené à vous déplacer, et porter son ordinateur de bureau n'est pas forcément aisé, un ordinateur portable a aussi ses désagréments (batterie vide, connexion déficiente, etc...). Un support externe telle qu'une clef est « passepartout », elle marche sur un PC, un MAC ou Linux.

c) Faire le vide : conserver des photos, des vidéos de vacances que l'on ne regarde plus, quel intérêt de les laisser s'accumuler sur le disque dur ? De plus, à trop remplir, Windows aura de plus en plus de mal à fonctionner correctement (lenteur, logiciels qui ne s'ouvrent plus, etc...) .

d) C'est l'occasion de faire un grand rangement et de trier les « vieux » fichiers à supprimer et les plus récents à garder, les plus « sensibles » à archiver.

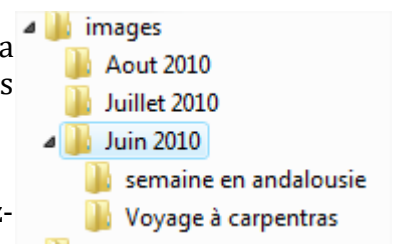
Règles de tri des documents :

Pour classer, rien de mieux que les dossiers ! Regroupez les fichiers sur le même thème dans un seul et unique endroit que vous nommez précisément en fonction de ce qu'il contient, précisez également la période concernée.

Exemple : toutes les photos de vos dernières vacances, il y en a certainement plusieurs dizaines. Prenez le temps de faire les dossiers par mois,

puis par voyage comme sur l'exemple.

Ensuite, ouvrez les images qui sont encore en vrac et transportez-les dans le bon dossier.



Pour une hiérarchie par date, toujours mettre Année-Mois-Jour: 2011-06-31, si vous voulez que les dossiers s'alignent par ordre numérique.

Vos remarques, questions...



Cette oeuvre est mise à disposition selon le contrat Attribution-NonCommercial 2.0 France disponible en ligne <http://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.0/fr/> ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.

2. L'archivage : l'utilitaire 7zip

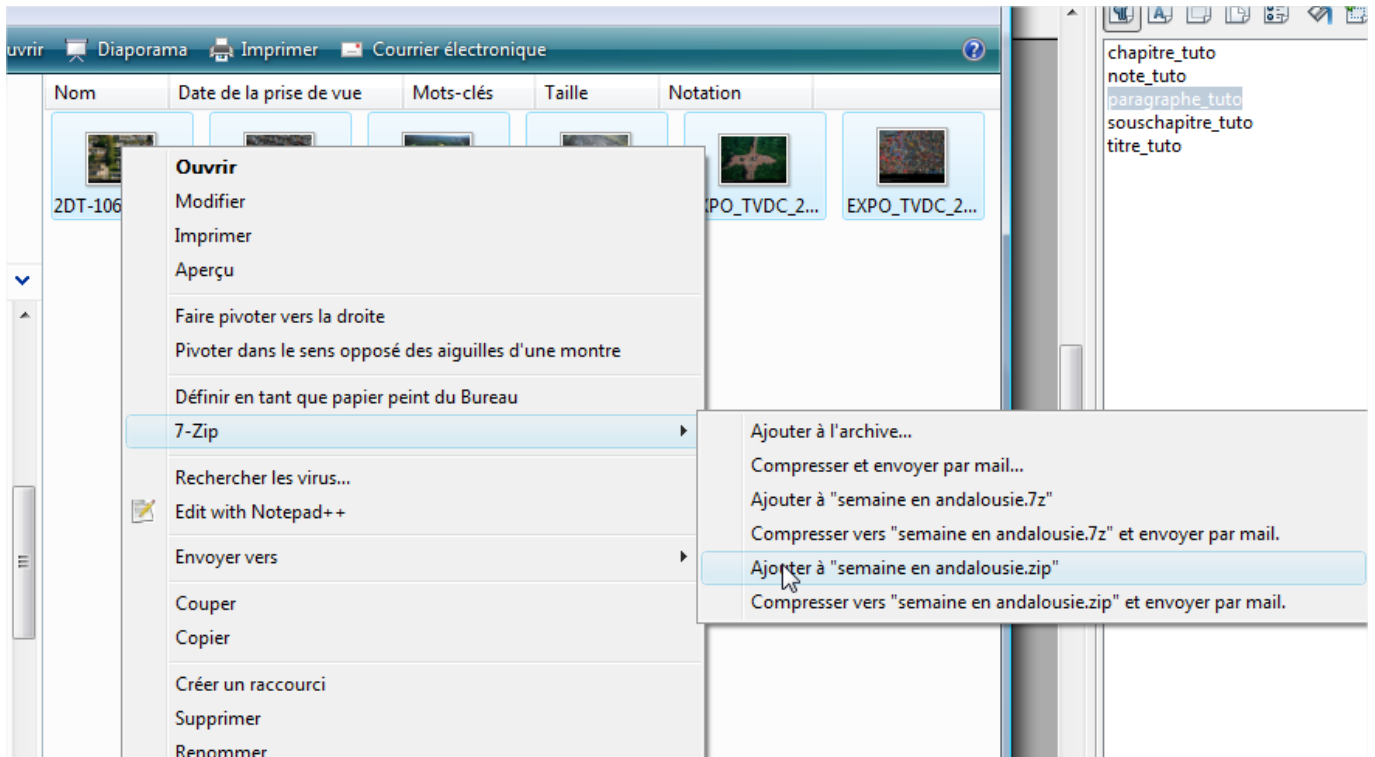


Le logiciel 7zip permet de créer des archives compressées : vous pouvez avec lui rassembler de nombreux documents et les compresser ensemble pour au final produire 1 unique fichier.

Allez sur le site www.7-zip.org et téléchargez la dernière version du logiciel selon votre système d'exploitation : pour Windows c'est la version 32bit, pour Mac la version 64bit. Installez en vous laissant guider par le logiciel (suivant, suivant, etc...).

Utilisation :

Sélectionnez les fichiers qui sont dans votre dossier (CTRL + A, pour tout sélectionner)



Cliquez avec le bouton de droite sur la sélection, choisir 7-zip/ « Ajouter à »

3 options ici :

- ajouter à l'archive vous ouvre l'utilitaire de 7 zip, il faut ensuite donner un nom à l'archive et enregistrer.

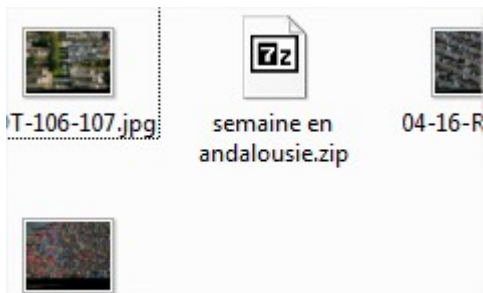
- ajouter à xxxx.7z : si vous utilisez le format de compression de 7zip
- ajouter à xxxx.zip : si vous utilisez le format de compression « zip » tout court.

Remarque : soyez sûr de pouvoir utiliser le logiciel 7zip pour **le format 7z**, ou que le destinataire de votre pièce jointe ait également le logiciel avant de choisir ce format très spécifique ; mais il a l'avantage de compresser mieux et plus.

Vos remarques, questions...



Cette oeuvre est mise à disposition selon le contrat Attribution-NonCommercial 2.0 France disponible en ligne <http://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.0/fr/> ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.



C'est tout ! Un fichier compressé est créé dans votre répertoire en plus des documents déjà présents avec le nom du dossier qui contient les documents.

Ne reste plus qu'à stocker sur un DD (disque dur) externe ou à graver, et supprimer les fichiers d'origine.

Pour retrouver les fichiers : clic droit sur l'archive et choisir « extraire ici », les fichiers seront de nouveau dans le dossier que vous indiquez.

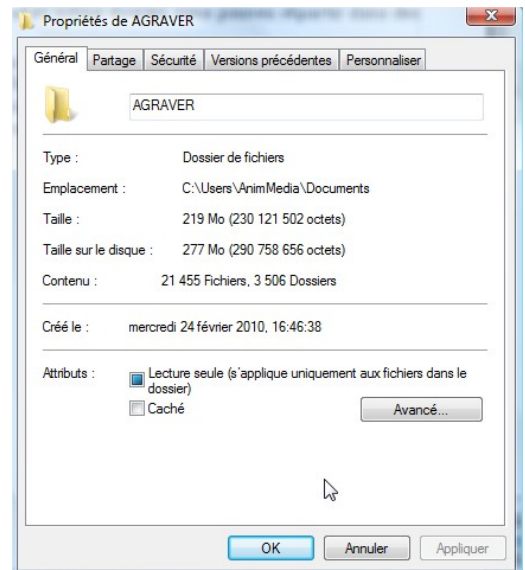
3. La gravure

Pour graver des documents sur un DVD ou un CDrom il vous faut un logiciel adapté, actuellement 2 logiciels se partagent le marché : Roxio et Néro. Les 2 logiciels et les autres, gratuits (Infrarecorder) ou non fonctionnant globalement de la même façon, je vous propose une procédure à partir de Roxio.

Préparation :

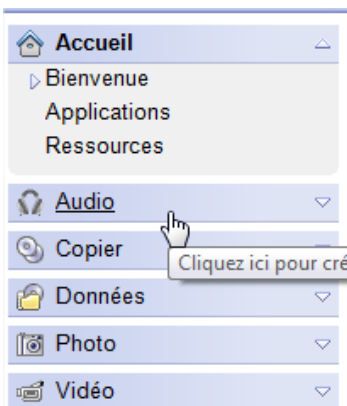
Mettre tous les documents à graver dans un seul et même dossier, vous pouvez répartir dans des sous-dossiers les différents fichiers.

Le volume total des fichiers à graver ne doit pas dépasser 700 MégaOctets pour un CDROM ou 4,3 GigaOctets pour un DVDROM. Pour savoir la taille du dossier à graver ouvrez ses propriétés (clic avec le bouton de droite-souris dessus puis choisir tout en bas du menu Propriétés). Windows va calculer le volume dans la fenêtre et vous l'afficher.



Gravure :

Une fois le dossier rempli, lancez le logiciel de gravure (Roxio ou Néro, etc...) et mettez le CD ou DVD vierge dans le lecteur-graveur.



Le Logiciel va détecter automatiquement le type de galette que vous avez introduit et vous proposer ensuite de choisir parmi différents types de gravure :

Audio : pour les CD de musique, à lire dans la voiture ou sur la chaîne

Copier : faire une copie physique de votre CD ou DVD déjà gravé (*)

Données : pour graver vos fichiers quels qu'ils soient

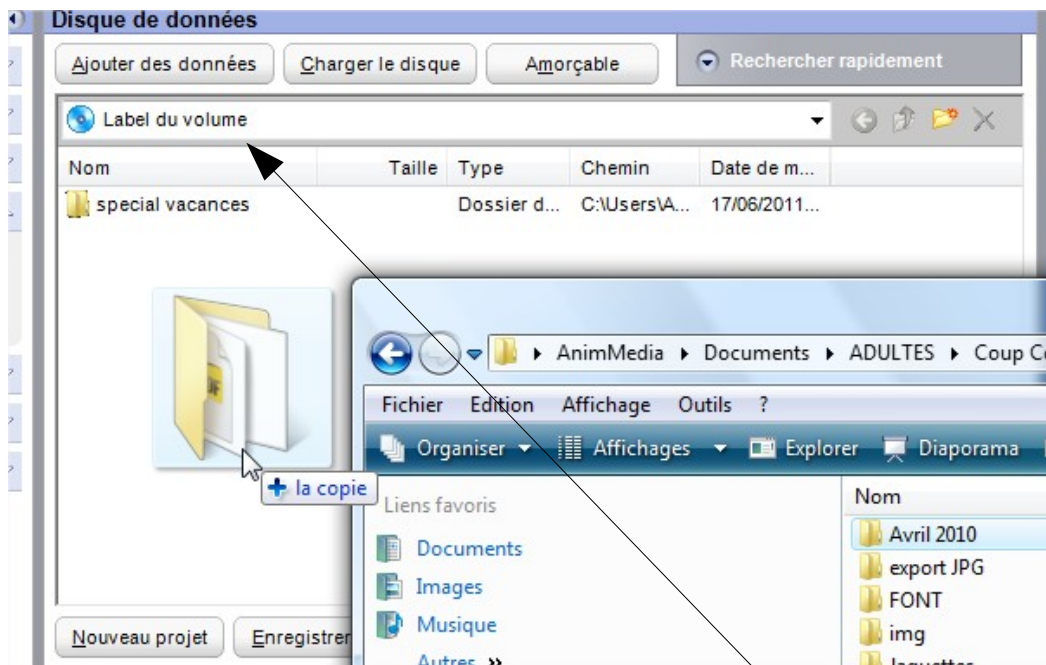
Photo et Vidéo : pour faire des DVD de photos et vidéos qui soient lisible sur votre lecteur de salon.

Vos remarques, questions...



Cette oeuvre est mise à disposition selon le contrat Attribution-NonCommercial 2.0 France disponible en ligne <http://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.0/fr/> ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.

Nous allons choisir ici la gravure de **DONNÉES**.



Remplissez votre disque pour l'instant vierge en y mettant le dossier à graver.

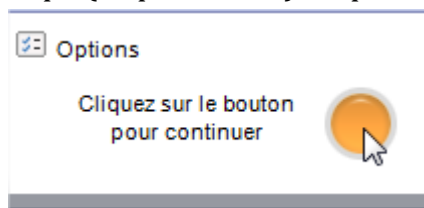
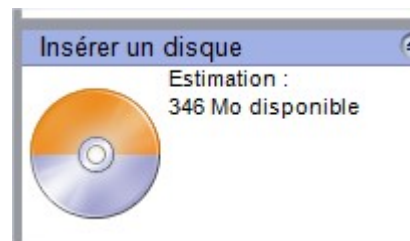
Manipulation facile :

prendre le dossier et le tirer directement dans la fenêtre de contenu du projet.

Donnez un Nom à votre CDROM : changez le Label de volume. Par exemple : photos de vacances 2010.

En bas à gauche, un dessin représentant le remplissage de votre disque vous indique si vous pouvez encore ajouter des fichiers ou dossiers.

Une fois rempli (de préférence), cliquez sur le bouton rouge



Et la gravure va commencer. Une barre de progression vous indique l'état d'avancement du projet.

Le logiciel va graver selon la vitesse de votre matériel plus ou moins rapidement les données. Il commence par établir la table des fichiers (le nombre de fichiers, les caractéristiques des fichiers etc...) et la grave puis ensuite passe aux fichiers eux-mêmes.

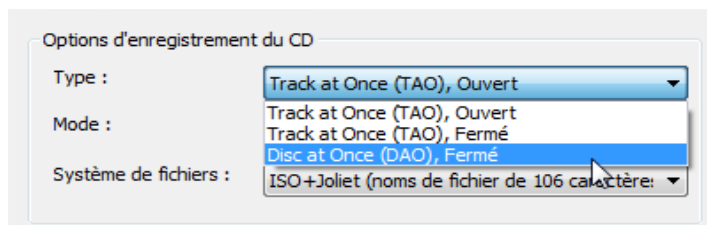
La gravure se termine lorsque le disque est complet, par la finalisation du disque : il ne sera plus possible d'ajouter ou de modifier le disque.

Vos remarques, questions...



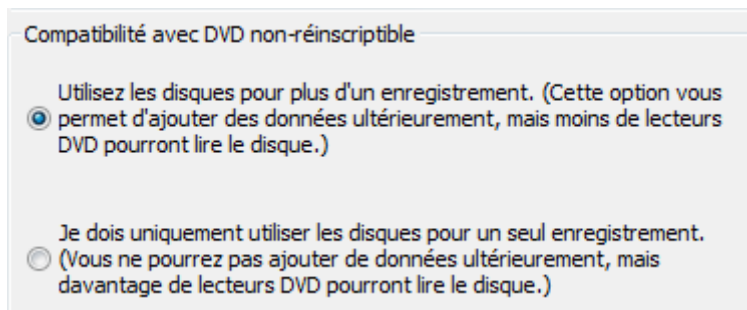
Cette oeuvre est mise à disposition selon le contrat Attribution-NonCommercial 2.0 France disponible en ligne <http://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.0/fr/> ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.

Vous avez plusieurs options (à coté du bouton rouge):



Disc-at-Once : conseillé pour les CDA (audio) et permettre la lecture sur un lecteur de salon ou une chaîne.

Les autres options de Track at Once : fermé pour clore le disque définitivement, ouvert pour permettre le multi-session.



Le multi-session (TAO ouvert) vous permet d'ajouter en plusieurs fois des fichiers sur les pistes restantes du disque qui n'ont pas encore été gravées. Lorsque vous mettez le disque déjà gravé dans le lecteur, Roxio va vous demander d'ajouter le contenu du disque au projet en cours, puis une fois cette étape validée, vous verrez apparaître les dossiers et fichiers dans la case du projet,

c'est le moment de rajouter en glissé-déposé le reste de vos dossiers pour compléter le disque.

Puis lancez la gravure.

Autre alternative : les CD-Rewritable, les réinscriptibles. Ce sont des Cdrom ou DVDrom qui sont effaçables. Vous gravez une première fois (attention toujours en multi-session ou session « ouverte », sinon l'option réinscriptible se perd dans la finalisation du disque), puis vous effacez, gravez une seconde fois, etc... Mais attention ces disques ne sont pas réutilisables des milliers de fois !

(*) : Nota Bene. La copie de CDROM, ou DVDROM est strictement interdite. Le droit français autorise la copie à **usage privé et personnel**. En aucun cas vous ne pouvez graver en série des copies pour les donner ou les revendre.

Vos remarques, questions...



Cette oeuvre est mise à disposition selon le contrat Attribution-NonCommercial 2.0 France disponible en ligne <http://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.0/fr/> ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.

4. Utiliser un support USB ou mémoire flash

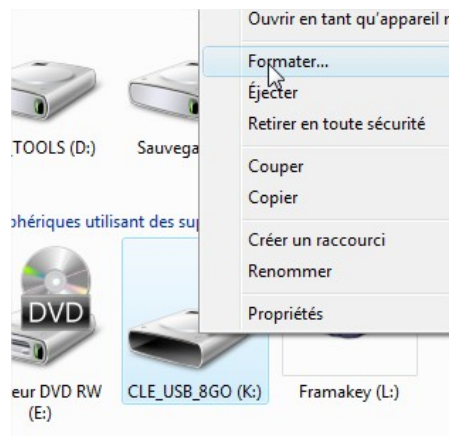


Branchez et utilisez ! La clef USB, la mémoire flash (SDCard, MMC, ...) ou le disque dur externe se comportent comme un dossier : ouvrez le dossier de votre clef qui apparaît dans l'explorateur et glissez dedans les fichiers que vous voulez sauvegarder.

Le côté pratique de la clef c'est sa facilité d'emploi et le transport aisé du support : c'est compatible PC, Mac, Linux et partout avec soi sur n'importe quelle machine ! Vous la branchez sur une imprimante pour sortir les photos, sur une chaîne HiFi pour écouter les podcast enregistrés, etc...



Pour faire de la place quand elle est pleine, et que vous désirez conserver les documents, il faudra graver le contenu sur un support pérenne (CD DVD). Une fois vidée, pensez de temps à autre à formater la carte ou la clef au lieu de simplement effacer les données, cela remet les compteurs à 0.



Attention pour les cartes d'appareil photo (type SD, MMC) il est préférable d'utiliser l'appareil photo pour faire le formatage. Un formatage PC n'est pas toujours reconnu par l'appareil photo qui vous signalera que la carte est pleine et qu'il ne peut pas écrire dessus.

Procédure : Clic droit sur la clef, choisir « formater »

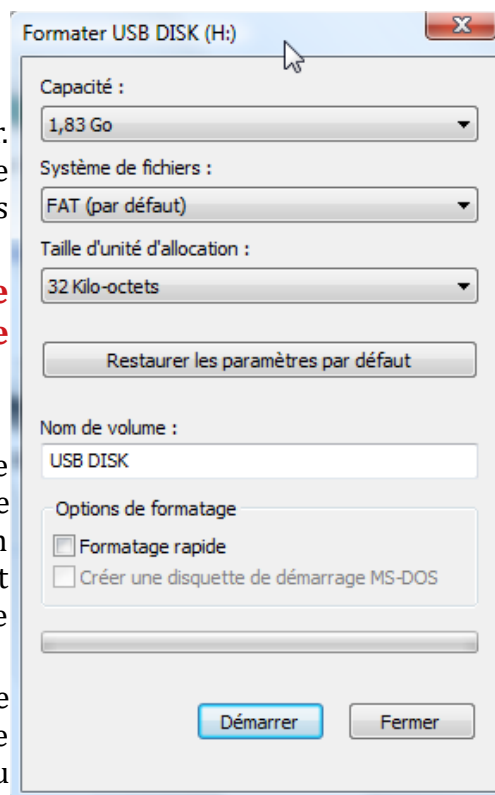
Puis dans la boîte de dialogue

Laissez les paramètres par défaut et faire Démarrer. Cochez formatage rapide pour aller plus vite, mais le formatage ne sera pas complet, cela efface le contenu uniquement, pas l'intégralité de la table des fichiers de la clef.

Dans les 2 cas, attendez qu'apparaisse la fenêtre « formatage réussi! » avant d'enlever la clef de votre unité centrale.

Pour enlever une clef qui est branchée, cliquer avec le bouton de droite-souris sur la clef et faire « éjecter » ; une boîte de dialogue vous dira que le média est prêt à être enlevé, sinon il faut fermer toutes les fenêtres qui sont ouvertes sur la clef et tous les documents que vous avez ouverts via la clef avant de recommencer.

Les risques : en cas de clef enlevée « à chaud » (la petite diode de la clef clignote), une partie des documents que Windows était en train d'écrire dessus sera perdue ou corrompue, vous n'arriverez pas à les rouvrir.



Vos remarques, questions...



Cette oeuvre est mise à disposition selon le contrat Attribution-NonCommercial 2.0 France disponible en ligne <http://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.0/fr/> ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.

5. Les disque dur externe (HDD)


Branchez-le sur une entrée USB :

Windows va automatiquement détecter le nouvel appareil et l'installer. S'il ne trouve pas le pilote du disque il va vous demander le CD d'installation, insérez-le et laissez-vous guider par la procédure.

Depuis Windows Vista (6) les Disques Dur externes sont automatiquement reconnus, donc la procédure ci-dessous ne vous concerne plus....



En cas de problème : Windows ne détecte pas votre matériel même après installation, il ne vous reste plus qu'à formater le disque (voir ci-après).

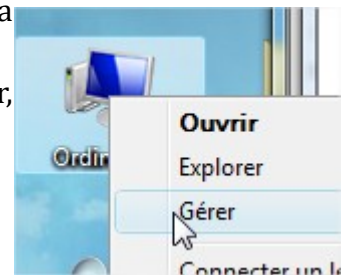
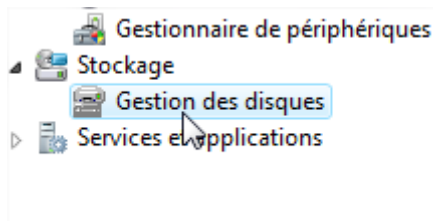
Ensuite ouvrez l'explorateur de fichiers ( + E) et double-cliquez sur votre nouveau matériel. Une nouvelle lettre lui a été attribué F, G ou Z.

Pour le reste, il s'utilise comme une clef usb normale, avec l'explorateur, vous créez des dossiers, des sous-dossiers, mettez des fichiers dedans (images, factures, textes, etc...).

En cas de vidage complet et de réutilisation, le formatage sera légèrement différent de celui de la clef USB:

Passez par la Gestion de l'ordinateur (clic droit sur l'icône Ordinateur, choisir Gérer).

La fenêtre de gestion s'ouvre, allez dans la rubrique stockage :



Vous verrez s'afficher dans la page principale l'intégralité des disques branchés sur votre machine, votre disque dur externe également.

Cliquez dessus avec le bouton de droite de la souris et choisir « formater ». Une boîte de dialogue vous dira que tout va être effacé ; il est encore temps si ce n'est pas fait de sauvegarder ailleurs les fichiers qui vont être effacés sinon faites OK. Laissez ensuite les paramètres par défaut et lancez le formatage pour effacer et réinitialiser totalement le disque. Veuillez respecter les dispositions suivantes en fonction de votre système d'exploitation :

formatez en FAT32 si vous utilisez Windows XP et inférieur (Disque dur inférieur à 30Giga de préférence)

formatez en NTFS si vous utilisez Windows Vista ou supérieur, obligatoire pour les HDD supérieurs à 1To

Vos remarques, questions...



Cette oeuvre est mise à disposition selon le contrat Attribution-NonCommercial 2.0 France disponible en ligne <http://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.0/fr/> ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.

6. Stockage en ligne

Stocker ses documents en ligne peut être une alternative intéressante et sûre. Les prestataires qui fournissent ce service gratuitement ou par abonnement, cryptent les échanges entre votre ordinateur et leur serveur, et effectuent une sauvegarde régulière de leurs serveurs (ce que vous ne faites pas la plupart du temps!). C'est aussi un moyen simple d'y accéder depuis n'importe quel ordinateur connecté à l'internet, voire de son téléphone mobile.

Pour en bénéficier ? Votre FAI (fournisseur d'accès internet) vous fournit peut-être un espace de stockage gratuit ! Renseignez-vous sur le site, c'est le cas de FREE, AOL, NEUF, Orange ...Le stockage sur leur serveur est le plus souvent illimité en temps, et de 1 à 5 Giga en espace disque au départ. Certains y associent des services FTP , le partage de document, la synchronisation automatique.

Ou bien choisissez un hébergeur en ligne, il en existe des gratuits et des payants :

<https://www.dropbox.com> , <http://explore.live.com/windows-live-skydrive> (sur création de compte Hotmail), <http://www.box.net/>

Les utilisateurs de mac ont aussi un espace réservé : <http://www.apple.com/fr/mobileme/>

Le service de laposte : <https://www.digiposte.fr/>, qui en plus vous offre le coffre-fort virtuel, pour y déposer vos documents importants (CNI, Impôts, Factures, etc...)



Vos remarques, questions...



Cette oeuvre est mise à disposition selon le contrat Attribution-NonCommercial 2.0 France disponible en ligne <http://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.0/fr/> ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.