

## Guide 2

# Nettoyer son ordinateur et son Drive



<b>Comprendre</b>	<b>2</b>
Comprendre l'impact des fichiers	2
Mesurer son impact	2
Sur votre ordinateur	3
Sur OneDrive	3
Sur Google Drive	4
<b>Passer à l'action</b>	<b>5</b>
Nettoyer ses fichiers : étape par étape	5
#1 Organiser les fichiers	5
#2 Trier les photos, les vidéos et les fichiers audios	6
#3 Prendre conscience et mesurer	6
Checklist	6
<b>Aller plus loin</b>	<b>7</b>
<b>Sources</b>	<b>8</b>

## 1. Comprendre

### Comprendre l'impact des fichiers

Tout ce qui est enregistré sur votre ordinateur **consomme de la mémoire et de la puissance** et peut donc le ralentir, en particulier si ces fichiers sont enregistrés sur votre bureau. Trier, ranger et supprimer permet à votre ordinateur de libérer de l'espace et donc aussi de gagner en performance. [Source](#)

De la même façon, ce qui est enregistré sur le Cloud n'est pas immatériel : **les données sont stockées dans des data centers**, qui sont énergivores.

*Selon vous, quel est l'élément qui consomme le plus d'énergie dans un data center ?*

La climatisation et les systèmes de refroidissements représentent 40 à 50% de la consommation énergétique des data centers [Source](#)

Des alternatives pour réduire l'impact écologique des data centers existent. Pour les systèmes de refroidissement, au lieu d'utiliser du gaz ou du charbon, il est possible d'utiliser l'hydraulique ou l'éolien. Ou encore, il est possible de réutiliser la chaleur produite par les data centers pour chauffer des immeubles ou établissements publics. [Source](#)

### Mesurer son impact

Pour connaître l'impact du nettoyage de vos données,

#### **Si vous êtes sur serveur d'entreprise ou ordinateur personnel :**

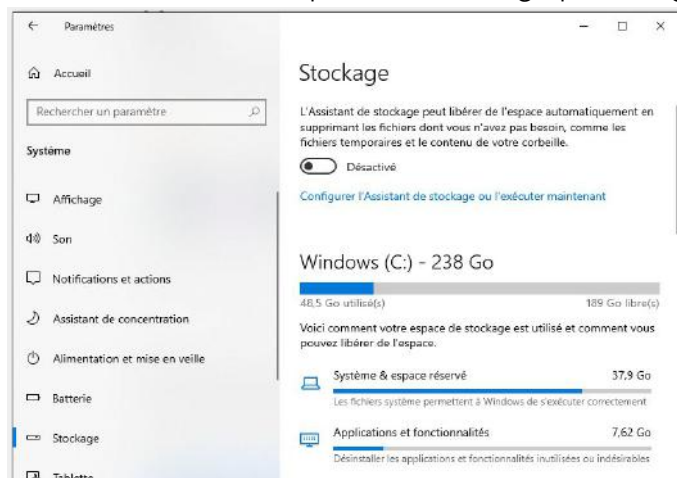
Avant de commencer, créez un **dossier temporaire** nommé "**CyberCleanUp**", et déposez-y au fur et à mesure de votre nettoyage les fichiers à supprimer. Il vous suffira alors de **mesurer la taille de ce dossier** à la fin de votre opération de nettoyage.

#### **Si vous êtes sur le cloud :**

Il vous faudra **relever la taille de stockage** utilisée **avant et après** l'opération pour faire un comparatif. Vous pouvez également réaliser cette mesure sur votre ordinateur en complément si vous le souhaitez.

## Sur votre ordinateur

**Sur PC :** Allez dans "Paramètres" > "Système" > "Stockage". Une liste vous présente l'utilisation de votre espace de stockage par catégorie de fichier.

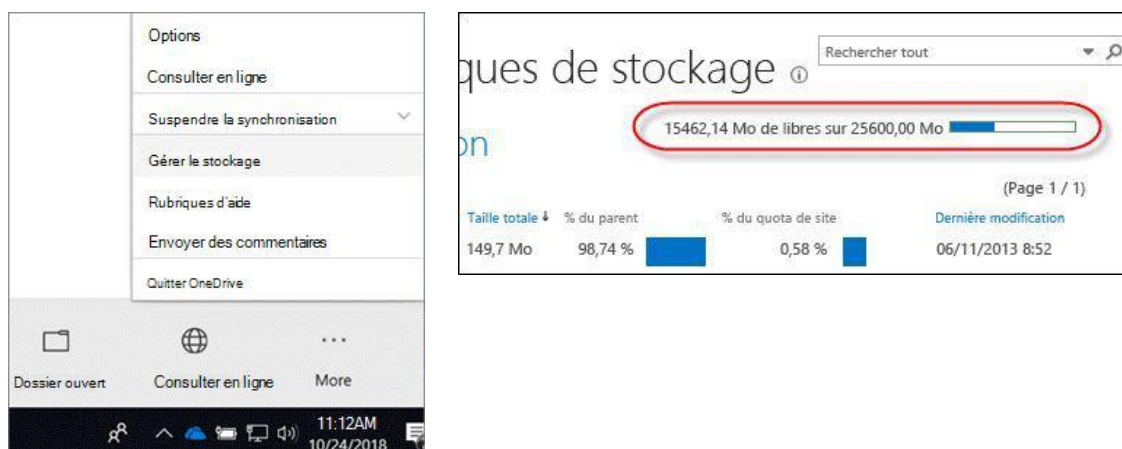


**Sur Mac :** Allez dans le menu "Pomme" > "A propos" > "Stockage". Un diagramme vous présente l'utilisation de votre espace de stockage par type de fichier.

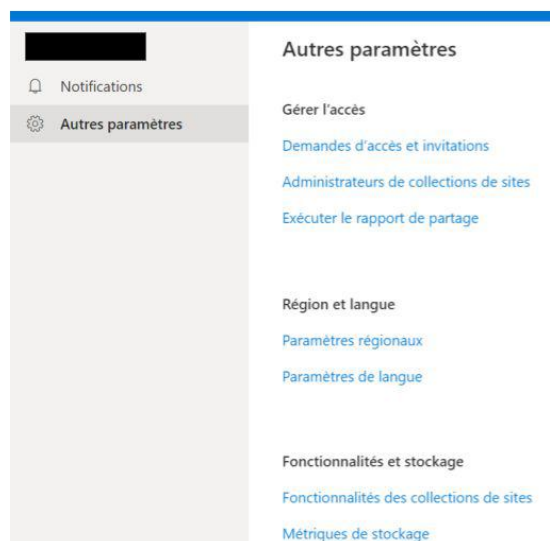


## Sur OneDrive

**Via l'application de synchronisation :** Cliquez sur l'icône bleue de One Drive, puis cliquez sur "Paramètres" > "Gérer le stockage". Vous accéderez aux métriques de stockage.

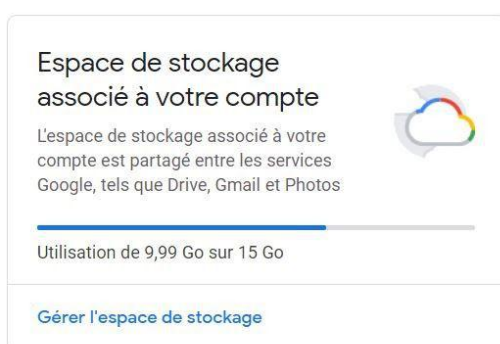


Via [le site web](#) : Cliquez sur la molette en haut à droite pour ouvrir l'onglet "Paramètres", puis cliquez sur "Paramètres de votre espace OneDrive". Une nouvelle page s'ouvre : à gauche, cliquez sur "Autres paramètres" puis dans la rubrique "Fonctionnalités et stockage" sur "Métriques de stockage"



## Sur Google Drive

- Cliquer sur votre photo de profil, en haut à droite, puis sur "Gérer votre compte Google"
- Aller sur la rubrique "Espace de stockage associé à votre compte", puis cliquer sur le lien "Gérer l'espace de stockage". Si un graphique apparaît vous montrant le "stockage total". En dessous du graphique, cliquer sur le lien "Afficher les détails"



Maintenant que vous connaissez le poids de vos fichiers, **vous êtes prêts à passer à l'action !**

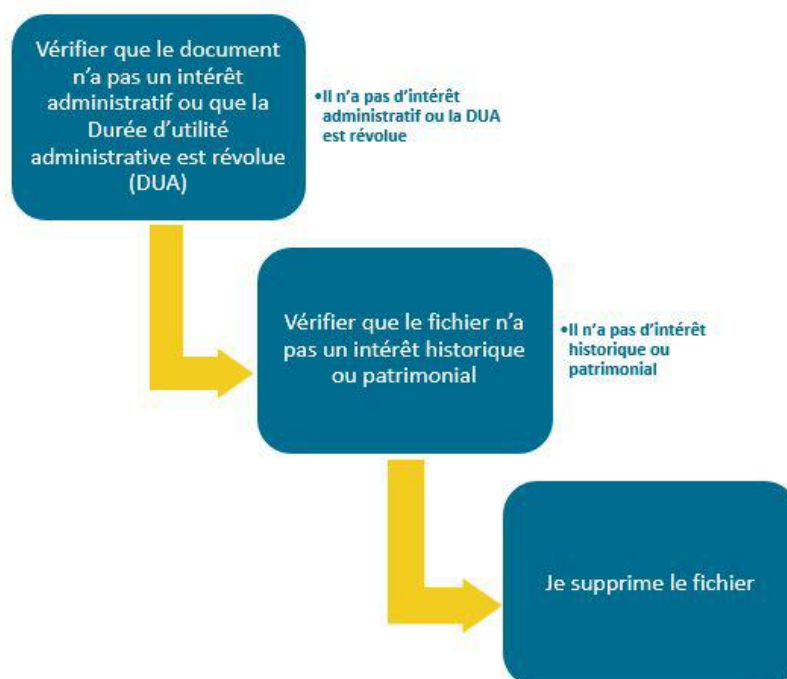
## 2. Passer à l'action

### Nettoyer ses fichiers : étape par étape

#### #1 Organiser les fichiers

Réorganiser vos fichiers vous aidera à **identifier les fichiers qui vous sont réellement utiles** et facilitera donc le tri. Vous pouvez trier par période, projet, type de fichier ou tout autre critère qui vous semble pertinent. Ouvrez chaque fichier et demandez vous s'il vous est utile. Si ce n'est pas le cas, **direction le dossier CyberCleanUp** (ou la corbeille si vous êtes sur le cloud)!

Si vous êtes en **entreprise**, n'oubliez pas bien entendu de respecter les **règles de conservation de documents** en vigueur, en vous appuyant notamment sur les règles du **RGPD** pour ce qui est des données personnelles, ou, en **collectivité**, d'évaluer la notion **d'intérêt administratif ou historique** du document avant d'envisager sa suppression:



En cas de doute => contactez le [service archives](#) de votre collectivité.

## #2 Trier les photos, les vidéos et les fichiers audios

Les fichiers multimédia (photos, vidéos, audios) peuvent être plus lourds, mais bien souvent ce qui prend de la place ce sont les doublons, et les fichiers que vous ne consultez plus. Une seule façon de faire le tri, offrez vous une séance "Souvenirs" !

Identifiez les photos floues, les vidéos ratées et supprimez les. Si vous avez photographié ou filmé plusieurs fois au même moment, **ne gardez que les meilleurs clichés** ! Faites de même pour les fichiers audio (musique ou enregistrements).

## #3 Prendre conscience et mesurer

En triant vos fichiers, vous les avez déplacés dans le dossier CyberCleanUp ou dans la corbeille. Il est temps d'ouvrir ce dossier pour **analyser la typologie** des fichiers supprimés. Peut-être de quoi vous donner des idées pour une meilleure gestion à l'avenir?

C'est l'heure de **relever le poids total** des fichiers à supprimer en faisant simplement "Clic droit" / "Propriétés" sur le dossier temporaire "CyberCleanUp" que vous avez créé. N'oubliez pas ensuite de **supprimer le dossier** puis de **vider votre corbeille**!

Si vous êtes sur le **cloud**, ou que vous n'avez pas créé de dossier temporaire sur votre ordinateur, il vous faudra d'abord **supprimer définitivement** les éléments de votre corbeille puis vérifier la valeur de votre stockage utilisé pour **faire la différence** avec votre mesure initiale.

## Checklist

- Organiser et trier vos fichiers
- Trier vos photos et vidéos
- Analyser la typologie des fichiers à supprimer
- Mesurer les données à supprimer (avant ou après vidage de la corbeille selon les cas)

**Bravo ! Vous avez nettoyé votre Drive et votre ordinateur !**



### 3. Aller plus loin

Maintenant que vous avez fait le nettoyage de vos fichiers, vous aimeriez que votre espace de stockage reste propre toute l'année ? Voici quelques conseils pour vous aider à mieux gérer vos futurs fichiers.

- **Nommez bien vos fichiers** pour qu'il soit facile de les retrouver. Vous pouvez mettre des tirets entre les mots, préciser la date ou la version du document.
- **Lancez un nettoyage de disque** régulièrement pour supprimer les fichiers système inutiles ou les doublons.
- **Ne gardez que l'essentiel sur le Cloud** et désactivez la synchronisation avec les devices ou smartphones sur lesquels ce n'est pas nécessaire.
- **Sauvegardez les données utiles de votre Cloud sur un disque dur externe**, une fois par an, et supprimez leur version en ligne.

## Sources

Image de couverture : <https://fr.freepik.com>

<https://www.planetoscope.com/electronique/230-energie-consommee-par-les-data-centers.html>

<https://www.youtube.com/watch?v=y0seF6g95yo>

Vous avez une question ou une idée pour améliorer ce guide ? N'hésitez pas à nous contacter à l'adresse suivante : [contact@cyberworldcleanupday.fr](mailto:contact@cyberworldcleanupday.fr)

Et suivez nous sur les réseaux sociaux



WCUD – France : 75 Rue Léon Gambetta 59000 Lille – [www.worldcleanupday.fr](http://www.worldcleanupday.fr)  
INR : 23 avenue Albert Einstein | BP 33060 - 17031 La Rochelle – [www.institutnr.org](http://www.institutnr.org)