

Journée du nettoyage numérique

Pourquoi ?

- ◆ Fichiers : **consommement de la mémoire et de la puissance**. Leur suppression permet le **prolongement de la durée** de vie de votre appareil.
- ◆ Mails : **stockés** sur des serveurs comme n'importe quel autre fichier, et les serveurs **consommement de l'énergie** ...

Comment agir facilement ?

- Faire le tri dans ses mails
- Faire le tri dans ses documents

Passer à l'action ...



Nettoyer ses fichiers : étape par étape

◆ 1 - Création d'un dossier « digital-clean-up-day »

◆ 2 - Organiser les fichiers

Réorganiser les fichiers aide à **identifier les fichiers qui sont réellement utiles** et facilite donc le tri.

=> Si le fichier ne m'est plus utile, je le mets dans le dossier « digital-clean-up-day ». Si je ne suis pas sûre, je peux archiver (zip) des fichiers.

◆ 3 - Trier les photos, les vidéos et les fichiers audios

Les fichiers multimédia (photos, vidéos, audios) peuvent être plus lourds ...

=> Identifier les photos floues, les doublons (garder le meilleur cliché uniquement), les vidéos ratées et les supprimer. Même logique pour les fichiers audio.

◆ 4 - Mesurer

- Analyser la typologie des fichiers présents dans le dossier « digital-clean-up-day » pour une meilleure gestion dans le futur.

- Relever le poids du dossier à supprimer avant de le supprimer et de vider la corbeille

Checklist

- Organiser et trier les fichiers
- Penser à supprimer les doublons
- Trier les photos et vidéos
- Analyser la typologie des fichiers à supprimer
- Mesurer les données à supprimer

Nettoyer sa boîte de messagerie : étape par étape

Pour mesurer l'impact de ce tri, le stockage utilisé est visible dans la boîte de réception en allant dans l'onglet « Fichier », au niveau des « Paramètres de la boîte aux lettres ».

◆ 1 - Trier les e-mails

Utiliser des filtres disponibles en cliquant sur la flèche allant vers le bas, située au-dessus de vos mails dans la boîte de réception, à droite de votre barre de recherches. A gauche de cette flèche se trouve un texte « Par [NomFiltreChoisi] ». Différents filtres sont disponibles, dont :

- **Taille** : pour identifier les e-mails qui prennent le plus de place dans votre boîte
- **Date** : pour supprimer les e-mails les plus anciens

◆ 2 - Supprimer les e-mails filtrés et nettoyer les conversations

- Sélectionner les e-mails à supprimer, et cliquer sur « Supprimer »
- Si un dernier contrôle est nécessaire avant suppression, créer un répertoire « A supprimer » dans la messagerie.

- **Dans le cas de longues conversations**, pour limiter le stockage de messages redondants, conserver le message le plus récent et supprimer les anciens.

◆ 3 - Vider la corbeille

Les e-mails supprimés ont été placés dans la corbeille. Il est possible de la vider manuellement, en faisant un clic droit sur le dossier « Éléments supprimés » > « Vider le dossier »

Checklist

- Faire le tri dans la boîte de réception et la boîte d'envoi
- Vider la corbeille
- Signaler en SPAM les émetteurs d'e-mails indésirables