

Thème – MATERIAUX ET OBJETS TECHNIQUES

Compétence – Repérer et comprendre la communication et la gestion de l'information



Connaissance : Le stockage des données

Lorsque l'on crée ou modifie un document, on utilise la mémoire vive de l'ordinateur qui sera effacée lors de la fermeture du logiciel. Pour sauvegarder son travail et ainsi pouvoir le consulter ou le modifier ultérieurement, ll est nécessaire d'enregistrer un fichier sur une unité de stockage.

Deux types de stockage sont disponibles

Le stockage **local** (les données sont sauvegardées dans des supports : disque dur, clé USB...)



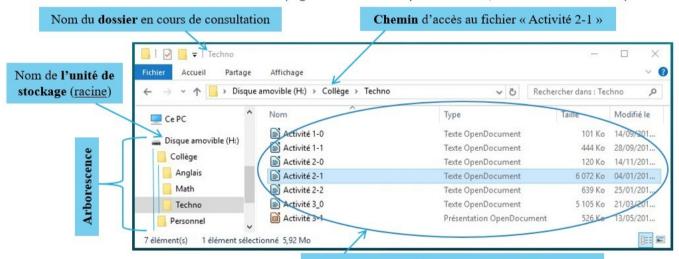
Le stockage à **distance** (les données sont stockées dans le Cloud, sur des serveurs distants accessibles par internet depuis n'importe où)

Google Drive, Framadrive, Dropbox ...

ENT,

L'espace de stockage doit être organisé

Il est nécessaire, pour retrouver facilement ses fichiers, d'organiser son espace de stockage sous la forme d'une structure arborescente (organisation hiérarchique de dossiers, sous-dossiers et fichiers).



Liste des fichiers contenus dans le dossier « Techno »

Dès sa création, il est important d'enregistrer un document en lui donnant un nom qui permettra de le reconnaître facilement, pour pouvoir le modifier ou le consulter à nouveau. Le fichier ainsi créé sera stocké à un emplacement choisi dans une arborescence de dossiers (ou répertoires) et sous-dossiers appartenant à une unité de stockage (disque local ou distant).