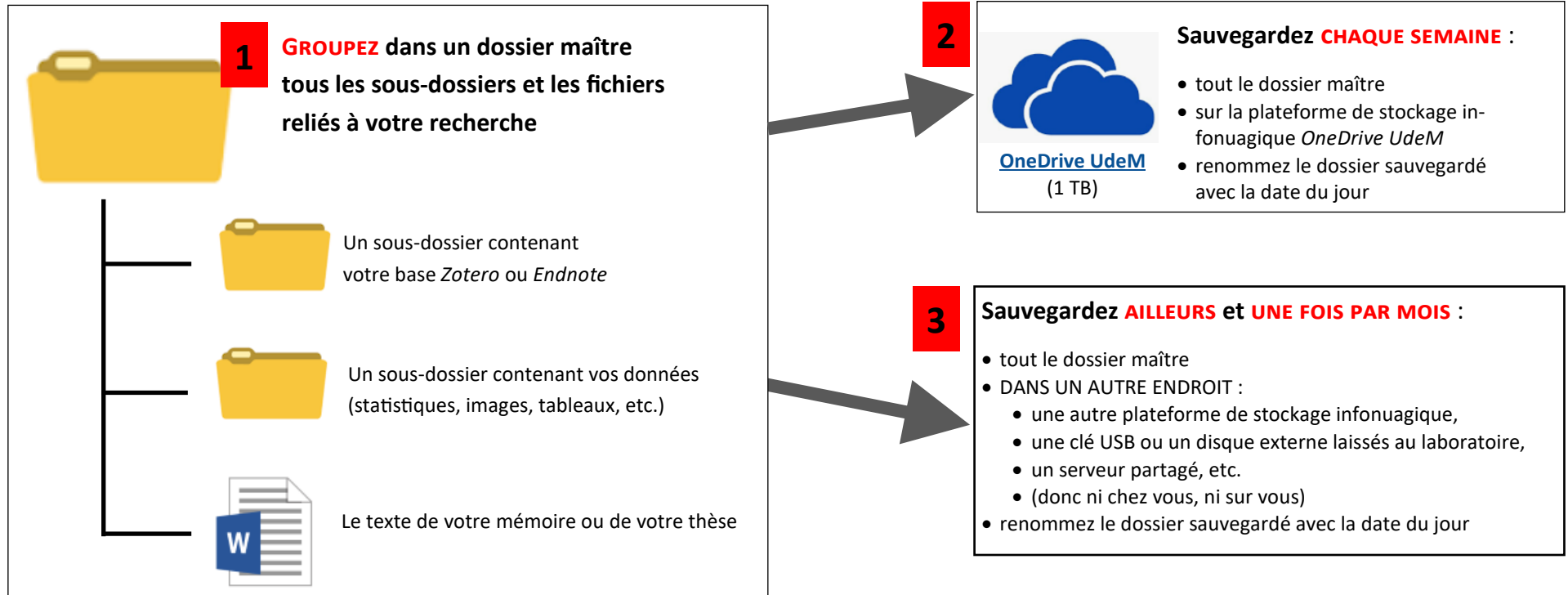


Bonnes pratiques de sauvegarde pour votre recherche

et pour vos productions électroniques en général



4 Astuces de **stockage** et de **conservation** de vos travaux :

Chaque fois que vous modifiez votre texte :
CRÉEZ une nouvelle copie de votre fichier et nommez-la avec la date du jour

ma_these_20180101.docx
ma_these_20180122.docx
ma_these_20180130.docx

CONSERVEZ les anciennes copies de vos fichiers et dossiers

COMPRESSEZ au besoin tout le dossier maître dans un fichier ZIP

mes_sauvegardes_201901.zip
mes_sauvegardes_201903.zip
mes_sauvegardes_201905.zip

NOMMEZ vos fichiers et vos dossiers sans espace, ni accents ni caractères spéciaux autres que _ - .

Jérôme et l'économie 2016 v3.pdf
Jerome_et_l_economie_2016-v3.pdf

PRÉFÉREZ les formats de fichier ouverts* :
PDF/A, TXT, TEX, HTML, XML, ODF, RTF, EPUB, SVG, PNG, etc.

ÉLABOREZ un plan de gestion de données de recherche*
Demandez conseil à votre bibliothécaire disciplinaire

IMPRIMEZ vos documents importants et conservez-les dans un lieu d'entreposage durable*