

## Les clefs USB

Par : Daniel Bourry

Version modifiée : 11 mai 2015

Date de création : 6 mai 2009

Ce document regroupe quelques règles à respecter afin d'éviter d'avoir des problèmes avec vos clefs USB.

- 1) **Les clefs USB ne devraient jamais être l'unique endroit où un document est sauvegardé.** Puisqu'elles sont fragiles et, par leur petite taille facile à perdre, les clefs USB ne sont pas des outils de stockage. Elles sont conçues principalement pour transporter des documents d'un ordinateur à un autre. Vous devez avoir absolument une seconde copie du fichier transportée sur un autre support :
  - a. Si vous avez un ordinateur à la maison, copier régulièrement le contenu de votre clef dans un dossier sur le disque dur.
  - b. Après avoir fait une modification importante à un fichier, joignez celui-ci comme pièce attachée à un courriel et envoyez-le à votre adresse personnelle (max. 10 Mo).
  - c. Sauvegardez le contenu de votre clef USB sur l'Internet à l'aide d'espaces infonuagiques tels que GoogleDrive, OneDrive, DropBox...
  - d. Sauvegardez une copie de vos fichiers sur votre espace personnel au collège (votre X :). Vous pouvez acheter de l'espace supplémentaire si celui-ci est insuffisant.

Note : bien que les disques durs externes soient un peu plus robustes que les clefs USB, les mêmes précautions devraient être prises lorsque vous les utilisez.

- 2) **On devrait éviter d'ouvrir et de modifier un document directement sur sa clef USB.** Au collège, il est préférable de copier le document de la clef vers le « X : » ou sur le répertoire « c:\archive » avant de le modifier. Après avoir modifié, sauvegardé et fermé le fichier, on pourra le recopier sur la clef USB (utiliser l'explorateur Window). Pourquoi?
  - a. Les clefs USB ne devraient jamais être l'unique endroit où un document est sauvegardé.
  - b. Il y a un risque important de corrompre le document si on travaille directement sur la clef USB et que l'on retire la clef sans la déconnecter. Ce problème est fréquent lorsque l'on cherche à copier un document d'une clef USB à une autre et qu'un seul port USB est disponible sur l'ordinateur.

3) **La clef USB ne devrait pas être retirée sans avoir été déconnectée au préalable.** Pour ce faire :

- a. Cliquer sur la flèche, indiquée à la figure 1, qui se trouve en bas de votre écran puis sur le symbole USB. Un bouton (message) apparaîtra.
- b. Cliquer sur le bouton (message) « Éjecter .... » (figure 2).
- c. Si un message vous informe qu'il est impossible d'arrêter le périphérique, fermer et sauvegarder tous les fichiers ouverts puis réessayer de nouveau les étapes précédentes.



Figure 1

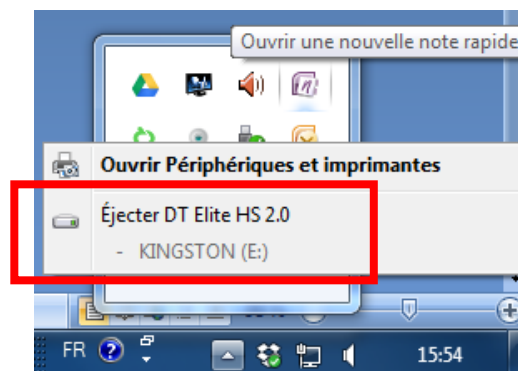


Figure 2

4) **Certaines clefs USB ne fonctionnent pas sur les ordinateurs des salles de classe.** Vous avez possiblement une clef USB de type U3. Les clefs U3 disposent de leur propre système d'exploitation permettant d'exécuter des programmes sur la clef. Si vous avez des problèmes avec votre clef, consulter le site du fabricant pour faire une mise à jour de la clef. Les postes des classes étant protégés, vous ne pourrez pas faire la mise à jour de votre clef au collègue. Il est fortement recommandé, si vous achetez une nouvelle clef USB, de tester celle-ci dans la salle de classe avant de l'utiliser.

- 5) **Il est préférable de ne pas formater votre clef USB sur un ordinateur Apple.** Si vous désirez formater votre clef, nous vous recommandons de le faire sur Windows. Certains utilisateurs ont eu des problèmes lors d'un formatage sur Apple.
  
- 6) **Identifier votre clef.** Plusieurs personnes perdent leurs clefs USB durant la session. Nous vous recommandons d'inscrire votre nom sur un petit collant et de l'apposer sur votre clef. Aussi, il est recommandé de déposer à la racine de la clef un fichier texte identifié à votre nom et débutant par un trait de soulignement (ex. : \_Info\_Daniel\_Bourry). Le fichier pourrait contenir, entre autres, un numéro de téléphone pour vous rejoindre et votre adresse de courriel.
  
- 7) **Existe-t-il d'autres choix que la clef USB?** Vous trouverez sur l'internet plusieurs espaces de stockage de type Infonuagique. Entre autres, vous pouvez avoir accès à de très grands espaces gratuits sur des sites tels que : GoogleDrive, OneDrive, DropBox...

Aussi, vous pouvez facilement déposer et copier des documents sur votre lecteur X : du collègue en utilisant l'accès distant (FTP)

[http://www.cvm.qc.ca/activitesservices/dti/guides/Documents/Des\\_problemes\\_avec\\_FTP\\_CVM.pdf](http://www.cvm.qc.ca/activitesservices/dti/guides/Documents/Des_problemes_avec_FTP_CVM.pdf)