

Challenge groupe « Nettoyage des données numériques »

Du 3 juillet au 31 Août 2023

Fiche pratique - Nettoyer ses SharePoint dont ses équipes Teams



Pourquoi nettoyer mes SharePoint ?

Tous les documents, images, vidéos enregistrés sur nos différents serveurs sont stockés dans des data centers, qui sont très énergivores et nous devons également prendre conscience que cela produit des émissions de CO2.

Une [étude de l'université de Stanford](#) estime que le stockage dans le cloud de 100 Go émet 400 gCO2e / Go / an.

Pour un OneDrive de 300 Go cela représente par an 120 Kg de Co2 **soit 624 Km en voiture thermique ou 6 081 km en voiture électrique.** (Source : [Mon Impact Transport](#) et [Mon Convertisseur CO2](#))

À l'UMG nous stockons sur nos serveurs plus de 25,1 To soit 25 100 Go* !

Emplacements	Poids en To en 2022	Poids en To en 2023
OneDrive*	10,1	15,5
SharePoint*	8,3	10,7
Messagerie	6,7	7,7

En 2023 pour l'UMG: plus de 5,3 millions de fichiers dans nos différents OneDrive (+ 1million en 1 an) et 3 millions dans nos SharePoint..

Aujourd'hui, un Français émet en moyenne 10 tonnes de CO2e par an. Pour atteindre l'objectif des accords de Paris, il nous faut diviser cet impact par 5 et arriver à 2 tonnes d'ici 2050.

Avant de supprimer tout document :

Veillez à respecter les règles de conservation des documents en vigueur en vigueur dans vos maisons, à défaut, en vous appuyant sur les [règles du RGPD du groupe](#) pour les données personnelles. Évaluez la notion d'intérêt administratif ou historique du document avant d'envisager sa suppression.



Challenge

Téléchargez le fichier Excel « Bilan challenge » dans l'article GVI ([lien](#)) puis **enregistrez-le sur votre OneDrive en y rajoutant vos prénom et nom.**

Complétez les rubriques et copiez vos captures d'écran dans le prolongement de la ligne.

Type de nettoyage (Mail, OneDrive, Sharepoint, smartphone, disque dur ordinateur)	Nombre de fichiers supprimés	Poids des fichiers supprimés (ex 10) unité de mesure à remplir dans la case suivante	Unité de volume (ex : Ko, Mo, Go, To)	Capture écran avant et après
exemple : Mails	2 083	407 122	Ko	Ci-contre

Process pour les SharePoint

Comment visualiser mon espace de stockage avant et après le nettoyage ?

Afin de pouvoir mesurer l'impact du nettoyage de vos données et quantifier le nombre de Go que vous allez libérer, il est important de faire des mesures avant / après !

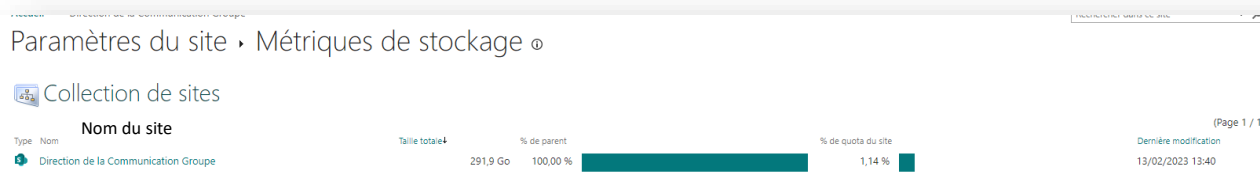
Rendez-vous dans l'adresse du SharePoint concerné.

Dans l'URL, vous devez supprimer la partie en rouge pour ne conserver que le nom de l'équipe puis copier le texte suivant [/_layouts/15/storman.aspx](#)

<https://groupevyv.sharepoint.com/sites/CG/DCG/SitePages/Accueil.aspx>

https://groupevyv.sharepoint.com/sites/CG/DCG/_layouts/15/storman.aspx

Vous aurez alors accès au niveau de stockage de votre SharePoint



En double cliquant sur la ligne du SharePoint, vous accéderez aux détails des dossiers les plus lourds et les optimiser (taille des images) ou les supprimer si vous avez des doublons, des fichiers obsolètes...



Collection de sites

Nom du site

Type	Nom	Taille totale	% de parent	% de quota du site	Dernière modification
Projets		125,3 Go	42,93 %	0,49 %	13/02/2023 13:25
Réunions		79,5 Go	27,24 %	0,31 %	13/02/2023 13:40
Documents de références finalisés		65,1 Go	22,32 %	0,25 %	10/02/2023 09:52

Rappel : une équipe Teams est associée à un Sharepoint



Penser à supprimer les équipes Teams qui n'ont plus lieu d'être, projets finalisés ou qui ne sont plus du tout utilisés.

Pour visualiser la taille de votre équipe teams, mettez-vous sur l'onglet « Fichiers », cliquez sur les ... et « ouvrir dans Sharepoint »

Général Publications **Fichiers** Wiki + Démarr

+ Nouveau ↑ Charger ↓ Partager Copier le lien ... Tous les documents

Documents > General

Nom	Modifié	
Aménagement nouveaux espaces	16 décembre	...
Atelier PERSONA	16 décembre	...
Fonds d'écran Architectes	8 janvier 2021	CHANTELOUP Julie
Fonds d'écran Le Vyllage	8 janvier 2021	CHANTELOUP Julie
Kit déménagement	6 mars 2022	MOREAU Guilaine
La Mallette de l'Architecte	8 avril 2021	SOUVETON Celine
L'offre de restauration	24 décembre 2021	MOREAU Guilaine

Menu contextuel: Synchroniser, Télécharger, Ajouter un raccourci à OneDrive, Ouvrir dans SharePoint, Ajouter du stockage cloud

Dans l'URL, vous devez supprimer la partie en rouge pour ne conserver que le nom de l'équipe puis rajouter [/_layouts/15/storman.aspx](#)

Vous obtiendrez le poids de votre équipe mais aussi la date de la dernière modification effectuée

Collection de sites

(Page 1 / 1)

Type	Nom	Taille totale	% de parent	% de quota du site	Dernière modification
Documents		107,6 Mo	98,54 %	0,00 %	26/06/2022 19:30

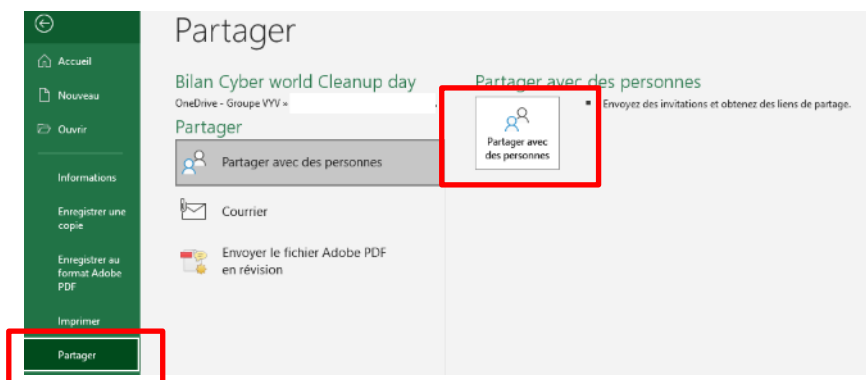


Comment envoyer mes résultats pour le challenge ?

Afin de prolonger nos efforts et dans le cadre d'une démarche numérique responsable, il est important d'adopter les bons réflexes et de ne plus partager de pièces jointes par mail. Pensez à partager le document via un lien !

Pour partager le lien de votre fichier, sur Excel onglet « **Fichier** », « **Partager** », « **Partager avec des personnes** »

Envoyer **votre fichier « Bilan Challenge »** à votre correspondant maison (identifié dans le fichier Excel) le 31 août 2023 au plus tard



Écogeste :

Pensez à **optimiser et compresser vos captures** !

Dans votre document, **cliquez sur l'image** puis onglet "**Format de l'image**" - bouton "**Compresser les images**" : **Choisissez 150 pp** ou 96 ppp (vérifiez que l'image est suffisamment lisible)

