

# ៤ ជំហានក្នុងការរក្សាទុកទិន្នន័យឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព

## កុំទុកទិន្នន័យក្នុងឧបករណ៍តែមួយ

ប្រសិនបើឧបករណ៍នោះខូចបាត់ឬមានបញ្ហាណាមួយកើតឡើងទិន្នន័យរបស់អ្នកក៏ត្រូវបាត់បង់ដែរ។ ដើម្បីការពារការបាត់បង់ដោយយថាហេតុ អ្នកគួរតែចកចម្លងទិន្នន័យទាំងនោះទុកក្នុងឧបករណ៍ផ្សេងដូចជា ក្នុងបទ ទុកក្នុងជ្រាយ ដាច់ដោយលែក ឬនៅក្នុងកុំព្យូទ័រផ្សេងណាមួយទៀត។

## ធ្វើឱ្យការរក្សាទុកទិន្នន័យជាផ្នែកមួយនៃការងារអ្នក

យើងដឹងហើយថា ការចកចម្លង ឬការបម្រុងទិន្នន័យមិនមែនជាការងារដែលគ្រប់គ្នាសប្បាយចិត្តនឹងធ្វើទេ។ ដើម្បីធានាថាទិន្នន័យសំខាន់ៗរបស់អ្នក ឬស្ថាប័នអ្នកមានសុវត្ថិភាព អ្នកគួរតែមានគោលការណ៍ច្បាស់លាស់ ពីការរក្សាទុកទិន្នន័យនៅក្នុងស្ថាប័នអ្នក។



1

ជំហាន

ជំហាន

2

3

ជំហាន

ជំហាន

4

## កំណត់ទិន្នន័យដែលអ្នកត្រូវរក្សាទុក

ជំហានដំបូងរបស់អ្នកគឺត្រូវកំណត់ទិន្នន័យចាំបាច់ជាមុនសិន ដែលមានន័យថាប្រតិបត្តិការក្នុងស្ថាប័នអ្នកនឹងមានបញ្ហាប្រសិនបើគ្មានទិន្នន័យទាំងនោះ។ ជាធម្មតាទិន្នន័យទាំងនោះរួមមាន របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឯកសាររូបថត អ៊ីមែលទំនាក់ទំនងជាដើម។

## ពិចារណាទុកនៅលើអ៊ីនធឺណែត (Cloud)

ការទុកទិន្នន័យនៅលើអ៊ីនធឺណែតមានន័យថាអ្នកបានយកទិន្នន័យរបស់អ្នកទៅទុកនៅទីតាំងដាច់ដោយឡែកពីទីតាំងរបស់អ្នក។ ទិន្នន័យទាំងនោះគឺស្ថិតនៅក្នុងកុំព្យូទ័រណាមួយ នៅលើហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន នៅប្រទេសណាមួយដែលអ្នកបានជ្រើសរើស។