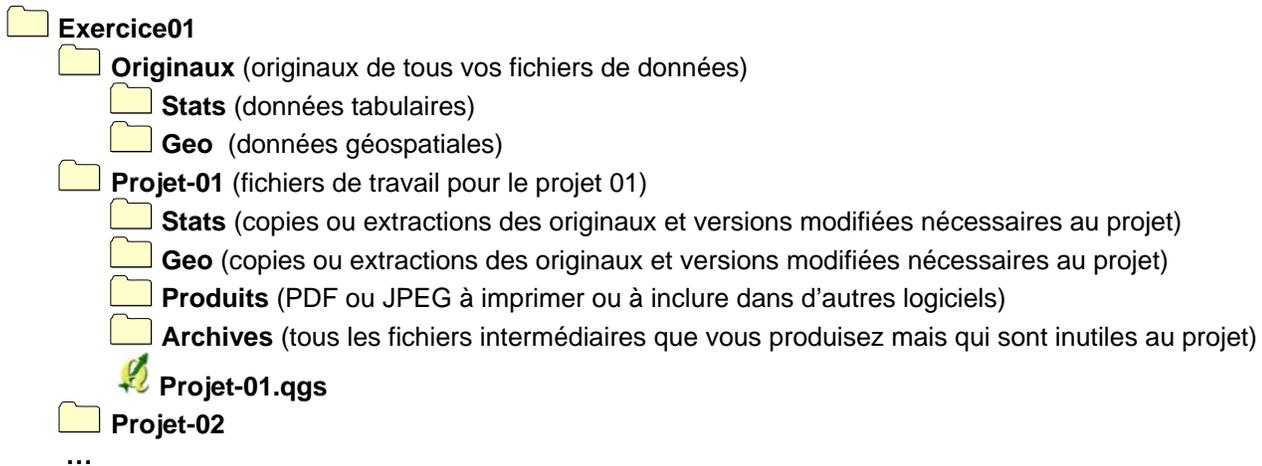


Quelques consignes avant de commencer les exercices « QGIS »

- 1) **Structure des dossiers** – L'une des clefs du succès dans tout projet de cartographie à l'ordinateur consiste à bien organiser les dossiers et les fichiers. Par exemple, les fichiers requis pour l'**Exercice01** se retrouvent tous dans cette structure :



Le répertoire « **ORIGINAUX** » contient des fichiers-sources (souvent obtenus via l'Internet ou via un collègue). **ON NE MODIFIE JAMAIS CES FICHIERS. On travaille toujours à partir de copies de fichiers que nous plaçons dans les sous-répertoires « Stats » et « Geo » du dossier de projet.** Nous avons déjà effectué les copies requises en ce qui a trait à l'exercice01.

À la suite de cet exercice, si vous souhaitez réaliser des cartes à partir de vos propres fichiers concernant votre pays, nous vous fournissons l'équivalent de cette arborescence dans le répertoire « Structure_VIDE » du répertoire « RESSOURCES » dont on vous a remis une copie. Ainsi, vous pourriez copier sur votre ordinateur, le répertoire « Structure_VIDE » et le renommer, par exemple « Mon-projet-QGIS » puis y ranger les fichiers qui concernent votre projet personnel dans les sous-répertoires appropriés. Ainsi, vous disposerez vos fichiers selon une excellente méthode de structuration, incluant la protection de vos fichiers originaux, et les formateurs pourront plus facilement vous aider en cas de besoin.

Comme vous le verrez dans le cadre des exercices, il est requis d'enregistrer souvent son travail dans QGIS. Il pourrait arriver que le logiciel quitte inopinément ou que des fichiers en cours d'édition deviennent corrompus et inutilisables. Voilà pourquoi nous recommandons de sauvegarder souvent votre travail et d'utiliser un système d'incrémentation des noms de fichiers qui vous permettra, au besoin, de revenir à une étape précédente (sans avoir à tout reprendre depuis le début!). Cette façon de faire est valide pour les projets QGIS (les fichiers *. QGS) autant que pour des éventuelles modifications que vous pourriez avoir à faire quant à vos fichiers de données ou vos fichiers géographiques dans le cadre d'un projet personnel. Ainsi, prenez l'habitude d'intégrer, à même le nom de vos fichiers, une suite numérique (« 01 », « 02 », « 03 », ...) marquant la progression que vous effectuez dans votre travail. **N'utilisez pas les accents ni les espaces dans les noms de fichiers (et encore moins pour les noms des variables).** Utilisez des noms courts et significatifs.

- 2) **Configuration de Windows Explorer** – Généralement, il est plus facile de bien gérer vos fichiers si vous vous assurez que votre explorateur de fichiers affiche les extensions. Ceci n'est pas absolument requis dans le cadre de l'Exercice01.
- 3) **Procédure** - Les exercices sont divisés en plusieurs étapes. Il est possible de réaliser les exercices seuls. Toutefois, **nous demandons aux participants d'aider les collègues se trouvant directement à proximité** (à la gauche et à la droite de votre station de travail), de manière à faire progresser l'ensemble de la classe au même rythme. **N'hésitez pas à consulter vos collègues immédiats!**
- 4) **Rythme de travail** – L'équipe de formateurs est là pour vous aider. On s'assurera que vous progressez au rythme du groupe!