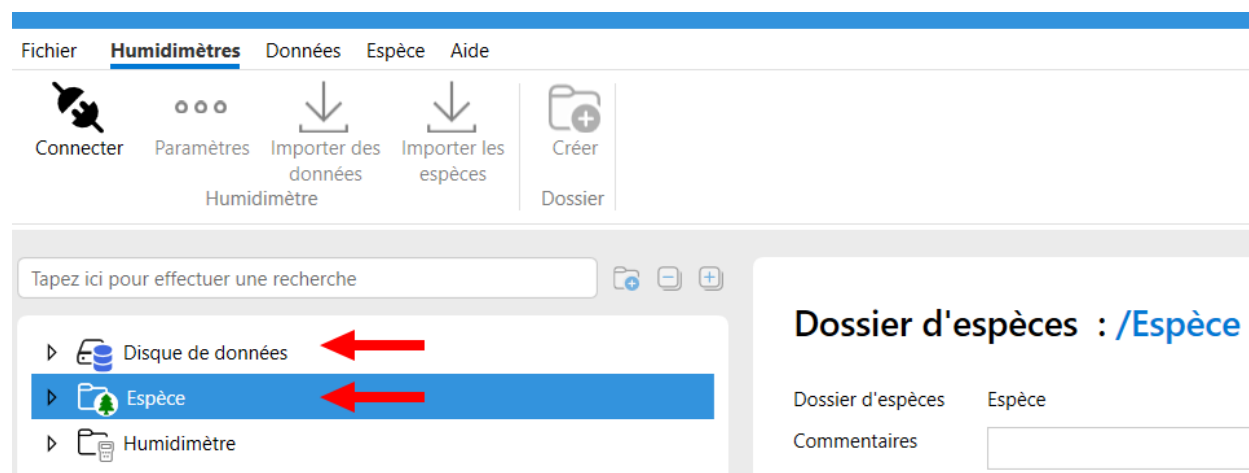




# Meilleures pratiques pour l'organisation des dossiers

## Une bonne organisation est la clé de la réussite

Une organisation optimale de vos données simplifie vos flux de travail. Ce document présente des conseils pratiques pour structurer vos dossiers de données et de listes d'espèces pour renforcer votre efficacité.

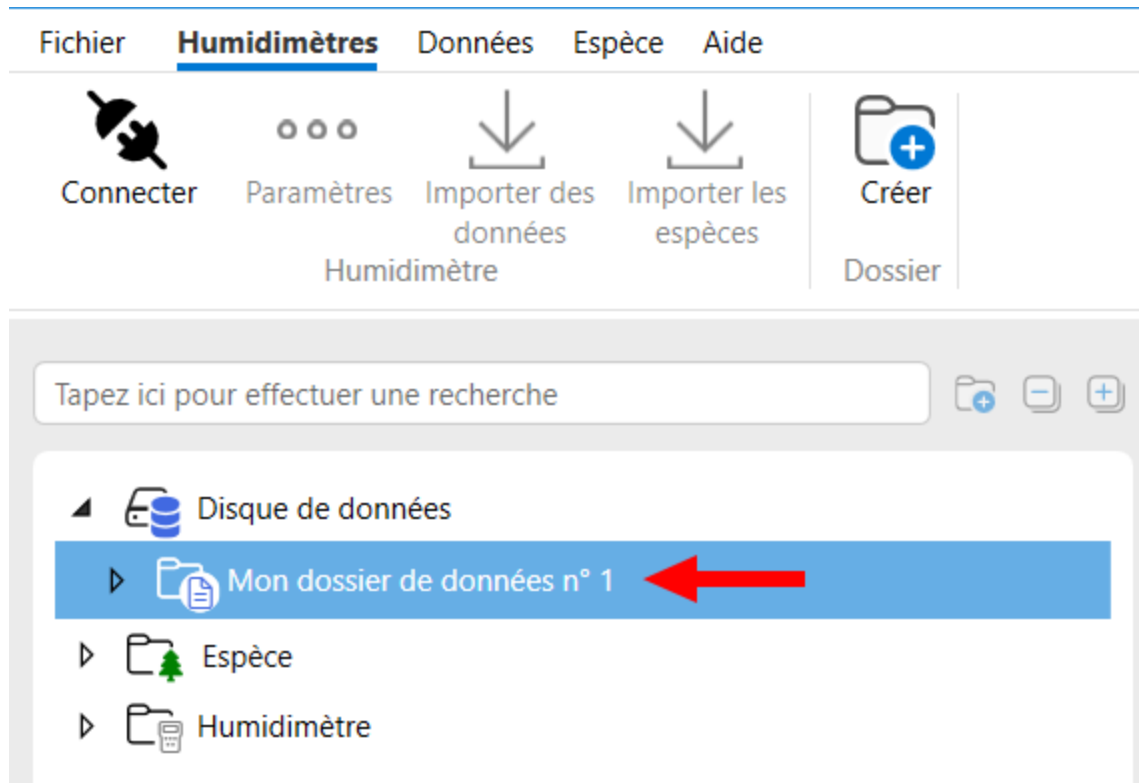


## Dossiers de stockage des données (configuration par défaut)

- Le disque de données, situé dans le volet de gauche, permet de stocker les données importées depuis l'humidimètre L5300, l'humidimètre numérique L622 et la sonde pour bois empilé L722.
- En ouvrant le disque de données, vous accédez au dossier par défaut « Mon dossier de données n° 1 ».
- Ce dossier permet de regrouper les mesures individuelles afin de faciliter la gestion des données.

- Vous pouvez renommer, supprimer, copier ou déplacer les dossiers selon vos besoins.

\* Les données sont importées dans WoodStat Pro via un humidimètre L622 ou L5300. Pour plus d'informations, consultez le Guide de démarrage rapide ou le Manuel d'utilisation.

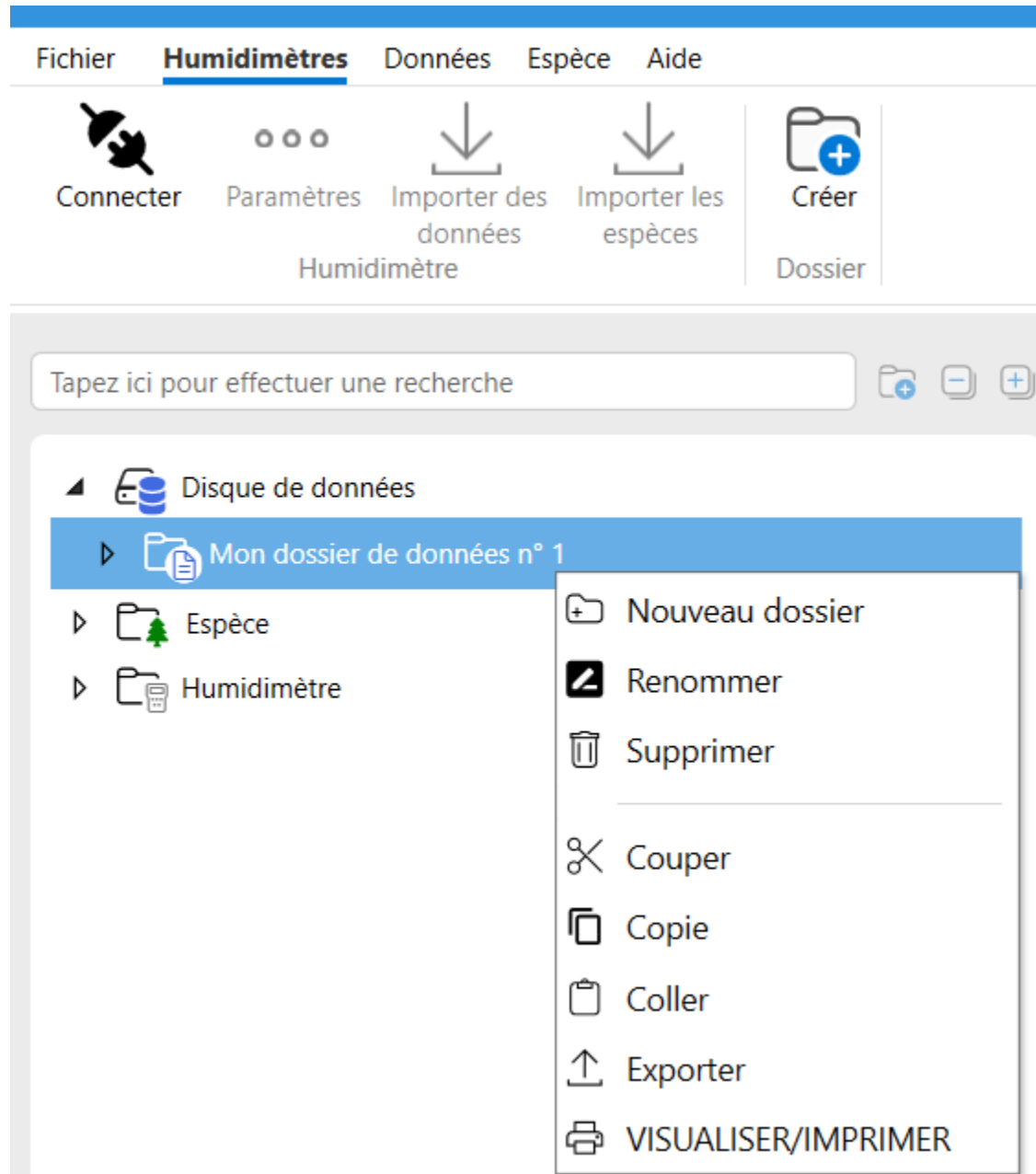


## Modifier les dossiers de données dans WoodStat Pro

Pour apporter des modifications, faites un clic droit sur le dossier concerné et choisissez l'une des options suivantes :

- **Nouveau dossier** : crée un sous-dossier dans le dossier sélectionné.
- **Renommer** : modifie le nom du dossier pour une meilleure organisation.
- **Supprimer** : supprime définitivement le dossier.
- **Couper** : place le dossier et son contenu dans le presse-papier pour les coller ailleurs.
- **Coller** : place un dossier précédemment coupé en tant que sous-dossier à l'emplacement sélectionné.

- **Exporter** : enregistre les données du dossier sous forme de fichier Excel sur votre système.
- **Visualiser/Imprimer** : permet aux utilisateurs de visualiser et d'imprimer rapidement les données du dossier.



**Créer des noms de dossiers descriptifs**

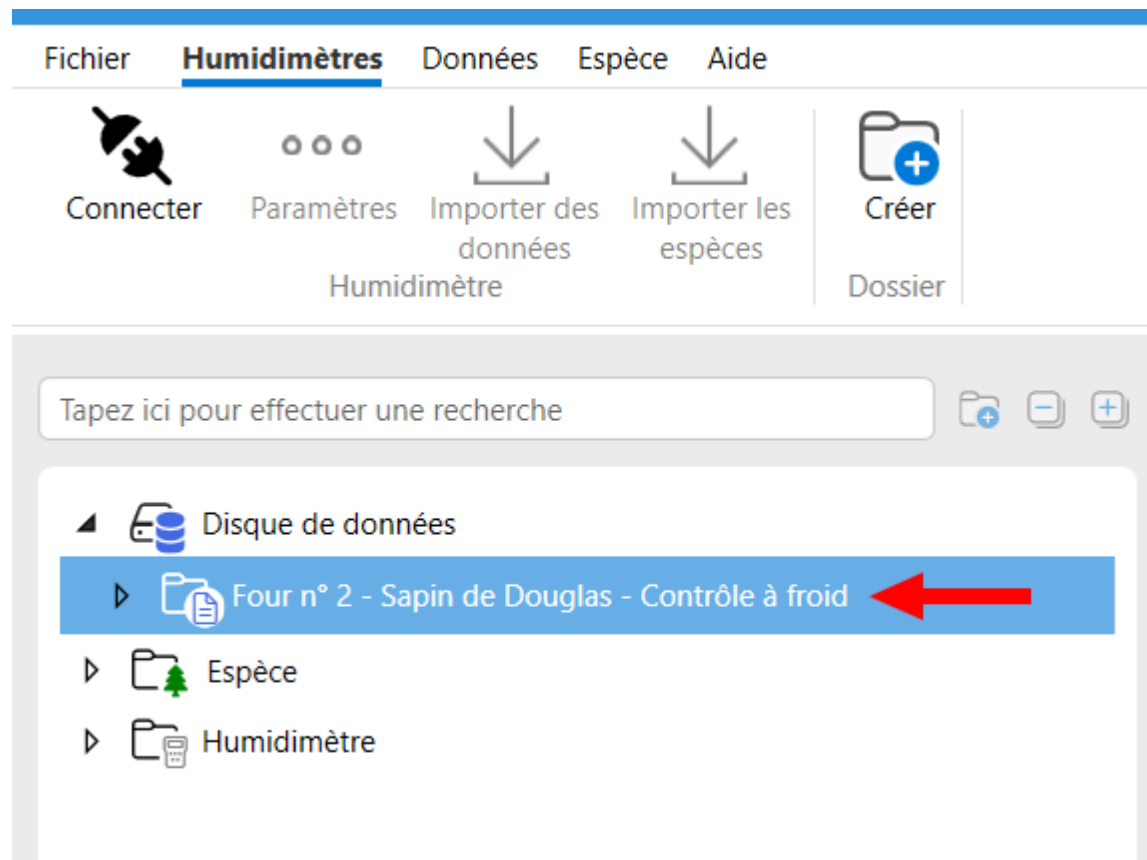
**Quand vous créez ou renommez des dossiers, utilisez des noms clairs et spécifiques apportant du contexte. Par exemple :**

- « Four n° 2 - Charge 4 sur 5 »
- « Four n° 1 - Contrôle à froid 053024-0900 »
- « Mark Stevens - Contrôle qualité après rabotage »

**Évitez les noms imprécis tels que :**

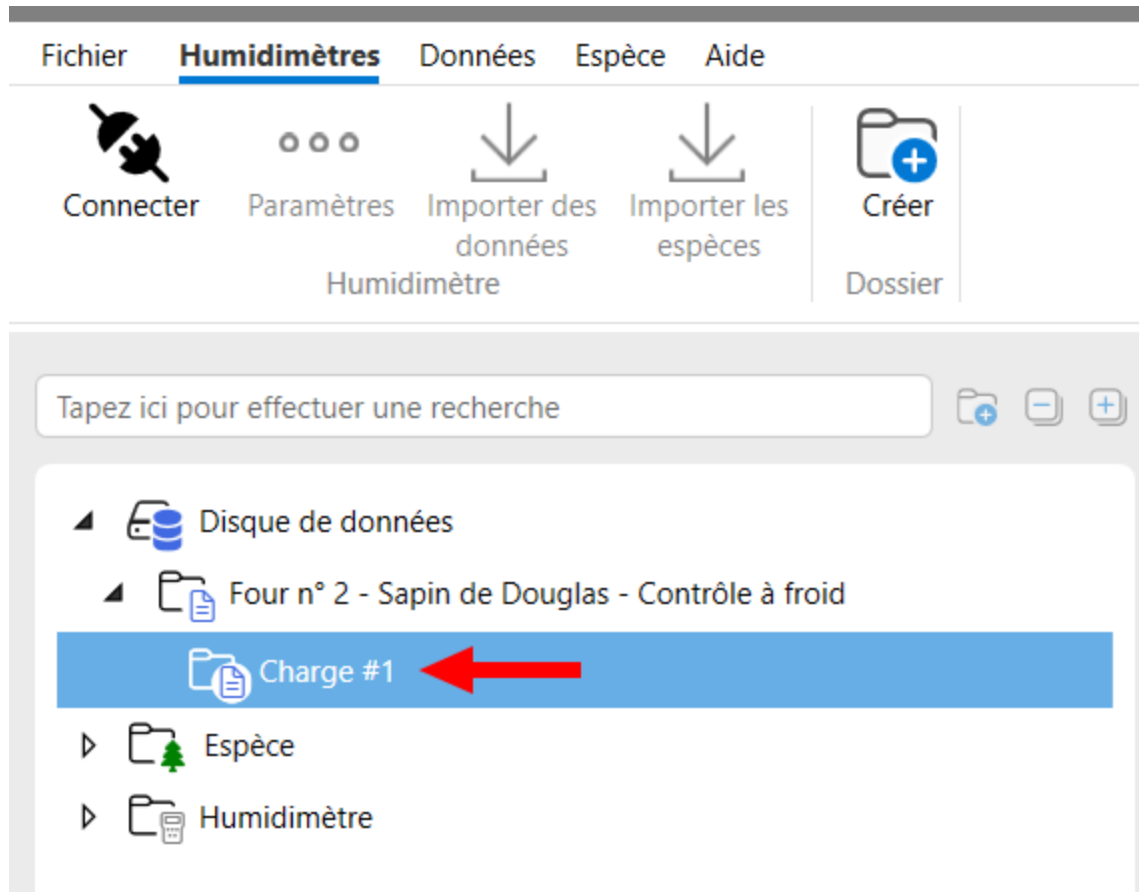
- « Larry Stevens »
- « Mon humidimètre »
- « Données de scierie »

*Exemple :* Le dossier nommé « Mon dossier de données n° 1 » a été renommé « Four n° 2 - Sapin de Douglas - Contrôle à froid »



**Améliorer l'organisation grâce aux sous-dossiers**

- Améliorez la gestion des données en créant des sous-dossiers dans les dossiers existants.
- Faites un clic droit sur le dossier cible (ex. : « Four #2 – Sapin Douglas – Contrôle à froid ») et sélectionnez « Nouveau dossier ».
- Donnez un nom descriptif au sous-dossier (ex. : « Charge #1 »).

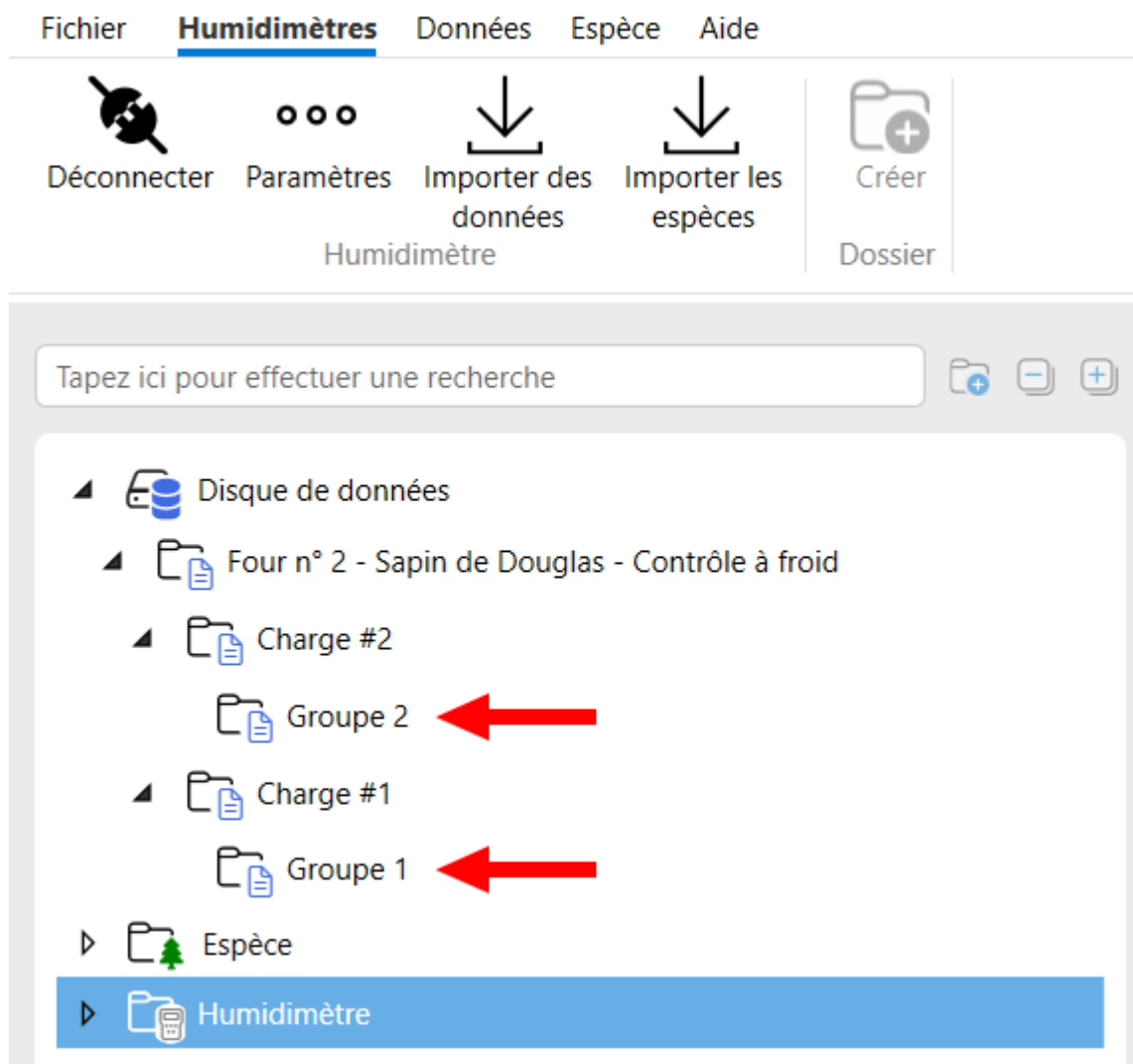


## Ajouter des données aux dossiers

Pour ajouter des données à vos dossiers, suivez les instructions d'importation du Guide de démarrage rapide ou du Manuel de l'utilisateur.

- "Dans l'exemple de gauche, un deuxième dossier nommé « Charge #2 » a été créé.
- Les données ont été correctement importées dans les dossiers « Charge #1 » et « Charge #2 », les flèches rouges identifiant les données importées."

- Les flèches **rouges** dans l'exemple indiquent l'emplacement des données nouvellement importées.



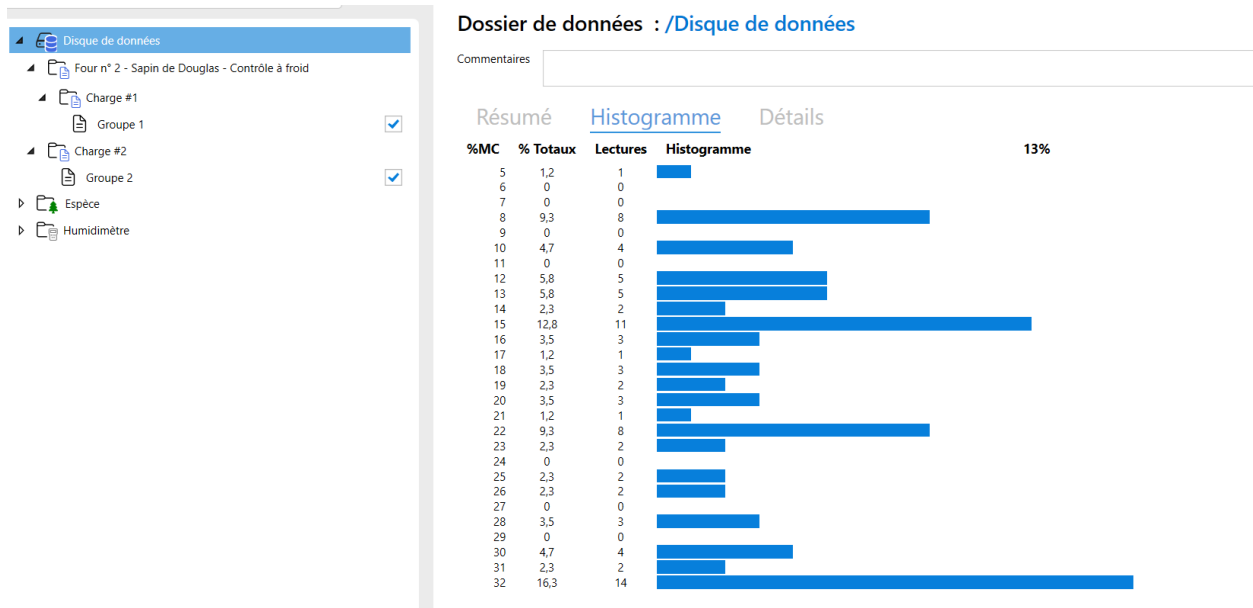
## Meilleures pratiques pour organiser et gérer les données

**Suivez ces astuces pour que vos données restent structurées et facilement accessibles :**

- Importez les données dans des dossiers plutôt que directement sur le disque de données.
- Activez la « Sauvegarde automatique » pour éviter toute perte de données.

- Utilisez des noms de dossiers descriptifs pour une meilleure visibilité et organisation.
- Glissez-déposez les données et les dossiers pour personnaliser votre mise en page.
- Créez des dossiers et des sous-dossiers dès que vous importez des données pour une organisation optimale.
- Sélectionnez les données cibles avant de générer un rapport : choisissez le disque de données, un dossier ou un sous-dossier.
- Vérifiez les données en détail, les histogrammes et les résumés avant de finaliser un rapport.
- Traitez les données avec efficacité en générant des rapports, puis en les envoyant par e-mail ou en les enregistrant.
- Sauvegardez les données importantes en les exportant.
- Supprimez les données après leur traitement pour éviter d'encombrer votre espace de travail.

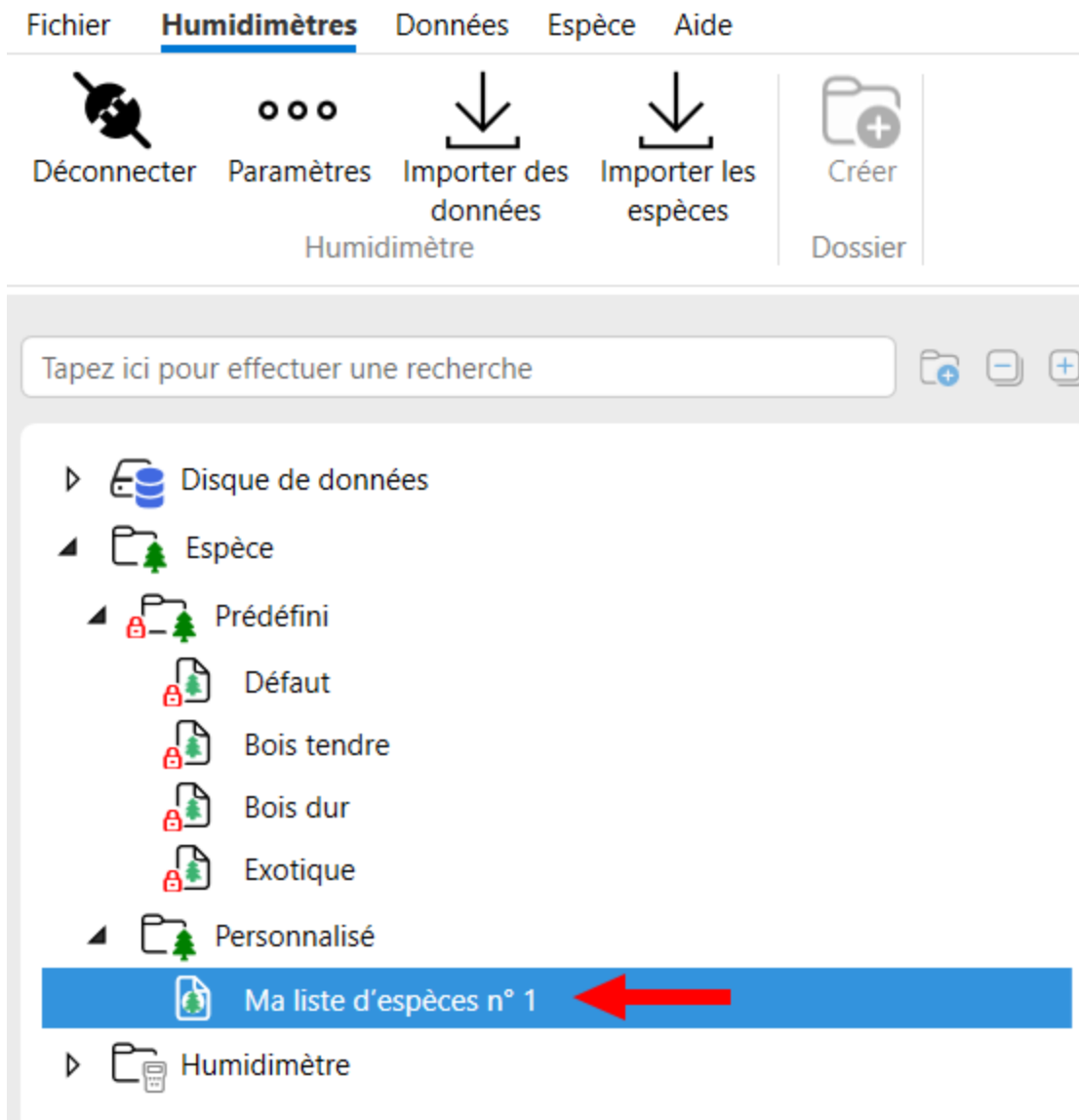
\* Dans la capture d'écran de droite, le disque de données a été sélectionné avant la génération d'un rapport. Si un rapport était créé, il inclurait les données de tous les dossiers et sous-dossiers.



## Dossier personnalisé de la liste des espèces (configuration par défaut)

Configuration par défaut du dossier personnalisé de la liste des espèces :

- Le dossier personnalisé du dossier Espèces peut contenir une ou plusieurs listes d'espèces personnalisées.
- Dans la capture d'écran de droite, un exemple de liste d'espèces intitulée « Ma liste d'espèces n° 1 » est inclus. Cette liste peut être utilisée, renommée ou supprimée selon les besoins.

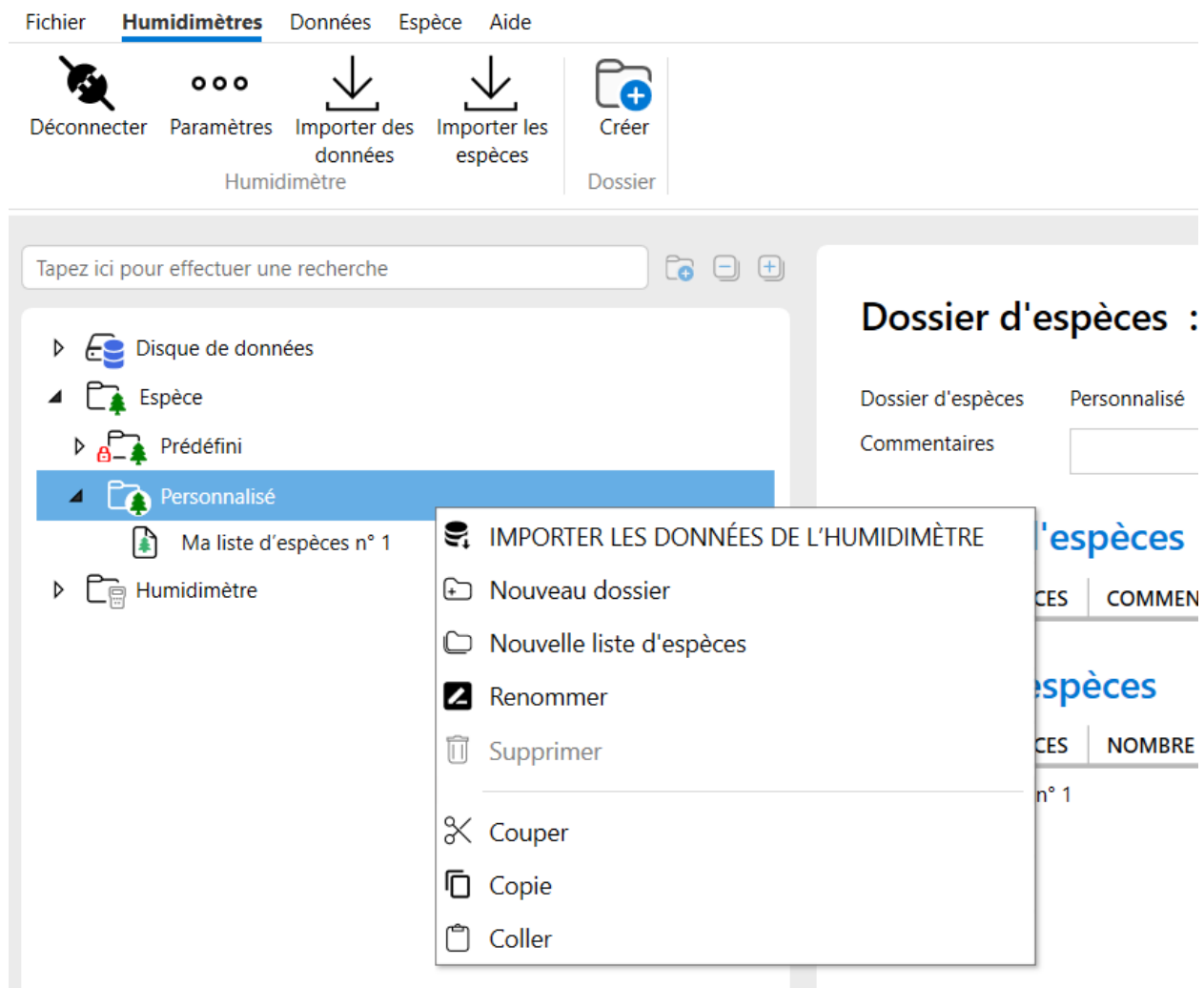


## Apporter des modifications à la structure du dossier personnalisé

**Modifier la structure du dossier personnalisé :**



- Pour visualiser les actions disponibles, faites un clic droit sur le dossier Personnalisé dans le dossier Espèces.
- Les options disponibles sont les mêmes que pour les dossiers de données, avec deux actions supplémentaires :
  - **Importer des espèces depuis l'humidimètre** : importe les données d'espèces de l'humidimètre connecté dans le dossier Personnalisé sous la forme d'une nouvelle liste.
  - **Nouvelle liste d'espèces** : crée une nouvelle liste d'espèces personnalisée vide.








## Apporter des modifications à une liste d'espèces

**Modifier une liste d'espèces :**

- Pour visualiser la liste des actions possibles, faites un clic droit sur une liste dans le dossier « Personnalisé ».
- Les actions sont identiques à celles précédemment répertoriées pour les dossiers de données, à l'exception de :
  - Envoyer vers un humidimètre : cette action exporte la liste d'espèces sélectionnée vers un humidimètre connecté.

\* Le dossier « Prédéfini » et son contenu ne peuvent pas être modifiés.

Fichier
**Humidimètres**
Données
Espèce
Aide

Déconnecter
Paramètres
Importer des données
Importer les espèces
Créer

Humidimètre
Dossier

Tapez ici pour effectuer une recherche

▶ Disque de données
▶ Espèce
▶ Prédéfini
▶ Personnalisé

▶ Ma liste d'espèces n° 1

▶ Humidimètre

▶ Envoyer au lecteur
Renommer
Supprimer
Couper
Copie
Coller

# List

Liste d  
Nomb  
Comm

**NOM**  
*Doub*

## Ajouter des noms descriptifs aux dossiers et listes d'espèces\*

- Créez des noms descriptifs pour les dossiers et les listes d'espèces.
- Ajoutez des espèces à vos listes. Consultez le manuel pour plus d'informations sur comment ajouter des espèces.
- Dans la capture d'écran à droite, le sapin de Douglas et la pruche ont été ajoutés à une liste d'espèces appelée « Résineux ».

\* Les listes d'espèces prédéfinies ne peuvent pas être renommées.

The screenshot shows the 'Humidimètres' software interface. The top menu bar includes 'Fichier', 'Humidimètres', 'Données', 'Espèce', and 'Aide'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Déconnecter', 'Paramètres', 'Importer des données', 'Importer les espèces', 'Créer', and 'Dossier'. The main window has a search bar at the top with the placeholder text 'Tapez ici pour effectuer une recherche'. On the left is a tree view of the file structure, including 'Disque de données', 'Espèce', 'Prédéfini' (with sub-items 'Défaut', 'Bois tendre', 'Bois dur', 'Exotique'), 'Personnalisé', 'West Coast Operations', 'Bois tendre' (highlighted), 'East Coast Operations', and 'Humidimètre'. On the right, the 'Liste des espèces : /Es' panel displays the current list. It shows 'Liste des espèces' as 'Bois tendre' and 'Nombre d'espèces' as '2'. There is a 'Commentaires' text area. Below this is a table with columns 'NOM', 'SG', and 'CO'. The table contains two rows: 'Sapin de Douglas' with '0,48' in the SG column, and 'Pruche' with '0,45' in the SG column. A red arrow points from the 'Bois tendre' item in the tree view to the table. Below the table is a blue link that says 'Double-cliquer pour ajouter'.

Fichier **Humidimètres** Données Espèce Aide

Déconnecter Paramètres Importer des données Importer les espèces Créer Dossier

Tapez ici pour effectuer une recherche

Disque de données

Espèce

Prédéfini

- Défaut
- Bois tendre
- Bois dur
- Exotique

Personnalisé

West Coast Operations

**Bois tendre**

East Coast Operations

- Bois dur

Humidimètre

### Liste des espèces : /Es

Liste des espèces Bois tendre  
Nombre d'espèces 2  
Commentaires

NOM	SG	CO
Sapin de Douglas	0,48	
Pruche	0,45	

Double-cliquer pour ajouter

## Recommandations supplémentaires pour les listes d'espèces

- Utilisez des noms descriptifs pour les dossiers et les listes d'espèces pour une organisation optimale.

- Regroupez les espèces similaires selon leur catégorie (résineux, feuillus), leurs emplacements géographiques ou les usines pour faciliter l'accès.
- Optimisez votre flux de travail en créant plusieurs listes selon vos besoins.
- Assurez-vous que tous les humidimètres sont actualisés avec vos nouvelles listes.
- Recherchez les espèces dans les Listes Prédéfinies et faites-les glisser dans vos listes personnalisées .

(Voir la capture d'écran à droite pour un exemple d'ajout du pacanier à une nouvelle liste de feuillus)

*\* Les listes d'espèces « prédéfinies » ne peuvent pas être renommées.*

Fichier
**Humidimètres**
Données
Espèce
Aide

Déconnecter
Paramètres
Importer des données
Importer les espèces
Créer

Humidimètre
Dossier

Tapez ici pour effectuer une recherche

Disque de données

Espèce

Prédéfini

Défaut
Bois tendre
Bois dur
Exotique

Personnalisé

West Coast Operations
Bois tendre
East Coast Operations
Bois dur

Humidimètre

Liste des espèces : /Esp

Liste des espèces
Bois dur

Nombre d'espèces
73

Commentaires

NOM	SG	COMMENTAIRES
Hckry,Mockrnt	0,72	
Hckry,Nutmeg	0,60	
Hckry,Pignut	0,75	
Hckry,Shagbrk	0,72	
Hckry,Shllbrk	0,69	
Hckry,Water	0,62	
Hickory,Pecan	0,66	
Holly,Americn	0,55	
Hophornbeam,E	0,70	