|  |  |
| --- | --- |
|  | **PROTOCOLE DE DENOMINATION DE FICHIERS** |

**Rappel** : chaque volontaire va faire de nombreux enregistrements. Afin de faciliter l’identification, la localisation de ces enregistrements, nous souhaitons que les volontaires uniformisent la dénomination des fichiers produits. Cette note est complémentaire des notes sur :

* Protocoles / recommandations de mesure
* Mode d’emploi de l’Air Beam
* Mode d’emploi de consultation des données sur le site web d’Air Casting

***Ce protocole est le fruit d’une rédaction Ville de Rennes / Maison de la Consommation et de l’Environnement / Gulliver. Il reste ouvert à toute amélioration de votre part.***

**Recommandations :**

Nous recommandons de donner un nom qui reprenne les éléments suivants, tout attaché (et sans accent ou caractère spécial, hormis le tiret séparateur) :

**Air01-20170113-Jour-Mvelo-Portugal**

**AUTEUR** : permet d’isoler les contributions par volontaire. Se référer au code qui vous a été attribué, par ex : Air01

**DATE** : permet de retrouver aisément un fichier selon la date. En mettant, tout attaché, en premier l’année (2017), puis le mois (01 pour janvier) puis le jour (23 pour le lundi 23), soit : **20170113.** En cas d’enregistrement sur deux jours (nuitée), noter la date du jour de début.

**PERIODE** : permet de savoir si l’enregistrement s’est fait sur la journée « Jour », la matinée « Matin », l’après-midi ou le soir « Soir » ou la nuit « Nuit ».

**TYPE DE PROTOCOLE** : permet de savoir s’il s’agit d’un enregistrement « fixe » avec un F, ou « mobile », avec un M. Pour ce dernier protocole, on doit préciser en plus (attaché au M) le type de mode de déplacement « velo » (sans accent), « pied », « moto » (pour motorisé)

**LIEU** : permet d’identifier aisément le lieu (approximatif) d’enregistrement. Nous recommandons de prendre le nom de la rue ou le nom du lieu (pour un parc ou une place). Par exemple : **Portugal** ou Kennedy (ne pas mettre d’accent) ou « Domtravail » si c’est le parcours du domicile au travail.