

## Regeln der Dateiablage

Sinnvolle Regeln vereinfachen das gemeinsame Arbeiten. Sinnvolle Veränderungen der Regeln sind erwünscht. Bitte hier anpassen und für alle festhalten.

### Ordner

1. Ordner eindeutig hierarchisch anordnen (empfohlen: max. 2 Ebenen)
2. Ordner nach 01, 02, 03, ... sortieren

### Dateien

1. Sprechende Titel ohne Lehr- und Sonderzeichen verwenden
2. Zeitliche Sortierung stets am Anfang mit Format 2017-09-23 (ISO 8901).
3. Wenn eine Datei als Erstes angezeigt werden soll, dann am Anfang ergänzen mit #.
4. Versionierungen vermeiden.  
Wenn notwendig, dann am Ende ergänzen mit \_v1, \_v2 etc.
5. Kennzeichnung von Autoren vermeiden.  
Wenn notwendig, dann am Ende ergänzen mit \_Kürzel.

### Beispiel

01 Vertrag

02 Rechnungen

03 Protokolle

04 Dokumente

2017-03-21\_Projektskizze.docx

2017-05-17\_Präsentation.pptx

05 externe\_Materialien

06 Bilder

01 unbearbeitete\_Bilder

02 finale\_Bilder

07 Video

01 Rohfassung\_Videos

02 bearbeitete\_Videos

08 Texte

01 Rohfassung\_Texte

02 Lektorierte\_Texte

03 finale\_Versionen

99 zum\_Löschen