

# *Les bonnes pratiques pour nommer un fichier*

---

DBM Technologies partage son savoir et vous fait part  
**des bonnes pratiques en informatique.**

La mise en place de ces conseils permet d'**éviter**  
**certaines anomalies** et favorise le classement des  
fichiers.

# *Les caractères*

- ✓ N'utiliser que **les caractères alphanumériques** non accentués, i. e.
- ✓ Les lettres de a à z minuscules ou majuscules ainsi que les chiffres de 0 à 9.

# *Les caractères*

- ✓ Les caractères spéciaux et les espaces sont à proscrire. **Seul le caractère - est autorisé.**

*Mon-fichier.png*

# *Les espaces*

- ✓ Si nécessaire on utilisera le \_ pour remplacer le caractère <espace>.

*Mon\_fichier.png*

## *Taille du nom*

- ✓ Être explicite mais concis dans le nommage du fichier et des dossiers.
- ✓ Environ **100 caractères maximum**.

# Classement

- ✓ Un classement chronologique des fichiers permet de **faciliter la recherche et le rangement** de ces derniers.
- ✓ De cette façon :

**20160125-monfichier.png**

année + mois + jour + nom du fichier

# *Des conseils informatiques supplémentaires ?*

---

Contactez-nous

04 72 83 52 28

[contact@dbmtechnologies.com](mailto:contact@dbmtechnologies.com)

[www.dbmtechnologies.com](http://www.dbmtechnologies.com)