



Association Bisc@Lab
43 rue Jules Ferry
40600 Biscarrosse

<https://biscalab.org>

Les noms et les extensions de fichiers

Leur utilités, les reconnaître...

Comment nommer les fichiers

Ne pas utiliser la casse

On va s'en tenir aux minuscules.

Pas de caractères accentués

Ni caractères spéciaux (ç, €..)

Pas d'espaces ou de ponctuation

Comment séparer les mots

Il faut utiliser le tiret « - » (également appelé le tiret du 6) ou le underscore « _ » (également appelé tiret du 8).

Privilégiez les noms de fichier parlant

Ex : au lieu de « *franck_durand_dossier_2015.odt* » qui n'est pas parlant on préférera : « *dossier_politique_nommage_20150211.odt* ».

Les petits mots (de, à, des, etc.), n'ont souvent pas besoin d'être mis dans le nommage des fichiers.

Ex : « *dossier_jeux_argent.odt* » sera préféré à « *dossier_les_jeux_d_argent.odt* ».

Pour ce qui est des dates on préférera le formatage anglais : YYYYMMDD (norme ISO 8601)

YYYY : 2015 - MM : 01, 02, ..., 12 (le mois) - DD : 01, 02, ..., 31 (le jour)

Leur utilités, les reconnaître...

Les dernières recommandations :

Pour nommer et surtout **retrouver les fichiers que l'on crée**,

Commencer par la date inversée (avec ou sans le jour) pour que le classement par ordre alphanumérique soit clair.

La partie centrale contient le signifiant clair de la photo.

La fin peut indiquer un numéro d'ordre dans le cas de plusieurs photo du même sujet. Exemple de classement de photos sur le même sujet

2023-10-tante-suzette

ou 2023-10-24-tante-suzette

2023-11-tante-suzette-001

ou 2023-11-17-tante-suzette-001

2023-11-tante-suzette-002

ou 2023-11-17-tante-suzette-002

Passons aux extensions...

Les noms de fichiers Windows comprennent deux parties séparées par un point : le nom du fichier (voir le début du tuto), suivi d'une extension à trois ou quatre caractères qui définit le type de fichier.

Cette extension indique la nature du fichier. **Fichier « utilisateur »**

Tous les fichiers créés par l'utilisateur de l'ordinateur ; textes, feuilles de calcul, photos, plans...

ou **fichier « système »** utilisés par l'ordinateur pour faire fonctionner les logiciels. L'utilisateur n'intervient pas sur ces fichiers. **On n'y touche pas, on ne les déplace pas et on ne les efface pas.**

Non-du-fichier . Extension – 2023-10-tata-suzette.jpg

Quelques extensions à connaître ou à reconnaître...

cda	Audio	Utilisateur	Piste de CD audio
mp3	Audio	Utilisateur	Fichier audio
wma	Audio	Utilisateur	Fichier audio Windows Media
csv	Bureautique	Utilisateur	Fichier de valeurs séparées par des virgules
doc, docx	Bureautique	Utilisateur	Document traitement texte (Word)
pdf	Bureautique	Utilisateur	Fichier Portable Document Format
pps, ppsx	Bureautique	Utilisateur	Diaporama
rtf	Bureautique	Utilisateur	Format Rich Text Format
txt	Bureautique	Utilisateur	Fichier texte sans mise en forme
xls, xlsx	Bureautique	Utilisateur	Classeur tableur « Excel »
bmp	Dessin	Utilisateur	Fichier dessin « bitmap »
gif	Dessin	Utilisateur	Fichier de format d'échange graphique
png	Dessin	Utilisateur	Fichier Portable Network Graphics
eml	Internet	Utilisateur	Fichier d'e-mail
jpg, jpeg	Photo	Utilisateur	Fichier de photo
tif, tiff	Photo	Utilisateur	Fichier Tagged Image Format
rar	Utilitaire	Utilisateur	Fichier compressé Roshal Archive
zip	Utilitaire	Utilisateur	Fichier compressé
avi	Vidéo	Utilisateur	Fichier vidéo ou audio
mp4	Vidéo	Utilisateur	Vidéo MPEG 4
wmv	Vidéo	Utilisateur	Fichier vidéo Windows Media
htm, html	Internet	Système & Utilisateur	Page de langage HTML
bat	Système		Fichier de commandes PC
cab	Système		Fichier CAB Windows
dll	Système		Fichier de bibliothèque de liens dynamiques
exe	Système		Fichier de programme exécutable
ini	Système		Fichier de configuration de l'initialisation de Windows
msi	Système		Fichier d'installation Microsoft
sys	Système		Fichier de paramètres système Microsoft DOS et Windows
tmp	Système		Fichier de données temporaire

Ce tuto, j'espère, va participer à une meilleure manipulation des fichiers et une meilleure maîtrise de vos travaux.

Il n'est sûrement pas assimilable la première fois. On peut y revenir de temps en temps, quand on se pose une question.

Bon courage !