

Tableau récapitulatif des règles de nommage à l'UNIL

Élément du nom	Règles obligatoires	Exemples
Longueur	La longueur maximale du nom d'un fichier est de 40 caractères. Le nom d'un fichier doit être significatif, compréhensible par tous·tes et représentatif de son contenu.	
Articles	Eviter les mots vides ou articles : <i>le, la, les, un, une, des, et, ou, etc.</i>	Politique_securite_UNIL
Caractères spéciaux	Proscrire les caractères spéciaux : , ; . : ! ? / \ " # [] > < % * @ = & ^ ()	
Signes diacritiques	Proscrire les accents, trémas ou cédilles : é, è, ê, ä, ç	STAT_mobilite_etudiante_20-21
Espaces	Remplacer les espaces par des <i>underscore</i> « _ » Il est possible de combiner les majuscules et les minuscules pour éviter les espaces.	Budget_service_2020 CalendrierDirection_20-21
Abréviations	Privilégier les abréviations, par exemple pour qualifier la nature d'un document. Ces abréviations doivent être compréhensible par tous·tes. Elles sont fixées par le service à partir de la liste des abréviations courantes utilisées à l'UNIL.	PV_seance_cadres_20200615 CdC_CollaborateurX CONV_UNIL_EPFL_2016
Dates	Utiliser les dates au format AAAAMMJJ. La date peut se trouver à la fin du nom de fichier ou au début pour obtenir un classement chronologique. Pour le suivi des conventions et règlements, on adopte AnnéeDebut_Nom au moment de l'entrée en vigueur, changé en AnnéeDebut_Nom_AnnéeFin lorsque la convention / le règlement devient caduque.	20200918_PV_seance 2001_Reglement_etudes 2001_Reglement_etudes_2020
Élément du nom	Règles facultatives – non requises sur GEDUNIL	Exemples
Version du document	Si nécessaire, ajouter la version du document : <ul style="list-style-type: none"> VP : Version Provisoire (projet) VF : Version Finalisée (validée) Le numéro de la version du document peut être ajouté après le statut : VP1 ; VF2	Directive_gestion_documentaire_VP1 Directive_gestion_documentaire_VF2
Créateur·trice, Modificateur·trice	Si nécessaire, les versions de travail d'un document peuvent contenir les initiales des personnes l'ayant modifié.	Rapport_annuel_VP1_AB_20200526 Rapport_annuel_VP1_AB_20200528_OR