

## Empfehlungen für die Benennung von Dateien und Ordnern

### erlaubte bzw. empfohlene Zeichen

- alphanumerische Zeichen des Alphabets (a - z), (A - Z), (0 - 9)
- ohne Umlaute (ä, ö, ü), (Ä, Ö, Ü) und ohne Eszett (ß, ß)
- die Sonderzeichen Bindestrich (-) und Unterstrich (\_) dürfen verwendet werden

### nicht erlaubte bzw. nicht empfohlene Zeichen

- folgende Sonderzeichen: \ / : \* ? " < > |  
falls im Dateinamen enthalten machen ein Speichern unter Windows unmöglich
- alle weiteren Sonderzeichen, außer Bindestrich (-) und Unterstrich (\_), sollten vermieden werden, da dadurch auf Servern häufig Fehler auftreten können
- Umlaute (ä, ö, ü), (Ä, Ö, Ü), Eszett (ß, ß) und Leerzeichen sind zwar unter Windows möglich aber nicht empfohlen, da es auch hier auf Servern zu Fehlern kommen kann

### Groß- und Kleinschreibung

In Windows wird bei Datei- und Ordernamen kein Unterschied zwischen Groß- und Kleinschreibung gemacht. Daher ist es nicht möglich zwei Dateien innerhalb eines Ordners zu speichern, die sich lediglich in Groß- und Kleinschreibung unterscheiden.

(z.B. Doku.pdf und doku.pdf)

### Länge

Die Länge eines Datei- bzw. Ordernamens sollte so kurz wie möglich und so lang wie nötig sein. Der Grund ist, dass in Windows der Pfad eines Laufwerks auf 256 Zeichen beschränkt ist. Wird die Gesamtlänge von 256 Zeichen überschritten können Fehler auftreten.

### Beispiel

In Ihrem U-Laufwerk haben Sie einen Ordner „Projektplanung“ angelegt und speichern dort eine Datei mit dem Namen „Projektplan-2015.docx“ ab.

Der Pfad zu Ihrem U-Laufwerk in der Verwaltung lautet

```
\\ad.fh-albsig.de\ma\mac\ihr-benutzername
```

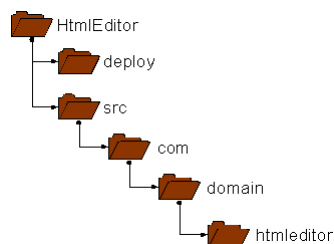
Der komplette Pfad lautet nun

```
\\ad.fh-albsig.de\ma\mac\ihr-benutzername\Projektplanung\Projektplan-2015.docx
```

Der Dateiname inklusive der kompletten Pfadangabe hat somit eine Länge von 78 Zeichen.

### Empfehlung

- Benutzen Sie kurze, aussagekräftige Datei- und Verzeichnisnamen.
- Vermeiden Sie, so gut es geht, eine extreme Verschachtelung der Ordner.
- Halten Sie die Struktur „flach“.



Dies gilt für alle Laufwerke; sowohl für Ihr Homelaufwerk als auch für Ihre Abteilungsordner im Netzwerk.