



讚

發訊息

更多

發送訊息

總務の生存法則

7月1日 ·

[ 檔案命名整理術 ]

辦理活動總是需要大大小小的文件，舉凡企畫書、預算、粗細流、名單、講義，無不經過千錘百鍊、再三修改。在改版的過程中，同學們常以「第一版、第二版、最終版」來命名檔案。雖然能夠理解同學們想要定稿的心情，但天有不測風雲，加上墨菲定律，所謂的「最終版」通常還會再改，以至於出現「最終第二版、究極版、究極再改版」等版本名稱，最後根本看不出來版本們的新舊次序。

除了版本以外，windows系統還有其他的命名特性，例如不能有「/」符號（檔名日期不能寫2016/7/1）、檔名後加上「.XXX」是副檔名、同檔名的檔案不能重複開啟（例如不同活動的「預算表」不能同時開啟）、檔名排序規則等，諸如此類，有許多值得注意的地方。

Solution

- ★統一命名：活動或組織內部宜統一規定各類文件的命名，以利整理與利用。
- ★精確命名：檔名中不宜有情緒性字眼、形容詞或表情符號，如「好棒棒完美企畫書」、「\*~通訊錄~\*」等形式，應該避免。
- ★以單位命名：為避免檔名重複無法開啟、交接與搜尋時容易混淆等情形，建議檔名前冠上活動或組織的年分(或屆數)與名稱，若活動名稱過長可以簡寫代替，如「M57系迎新預算表」、「2015北大企畫書」。
- ★以修改時間命名：需多次修改而保留各版本的文件，為分辨版本新舊，宜在檔案後加上修改日期如：「2016掌櫃工作坊企畫書0625」。日期格式不宜使用「/」符號，也不建議使用「.」，考慮到檔名的整齊美觀，建議補0，也可以加上括弧。長期活動或跨年度活動宜考慮加上年分，一般短期活動則可以省略。

檔案排序(windows系統，依版本不同可能有所差異)

- ★阿拉伯數字：如檔案數量超過10個可在編號前面補0、超過100個補00，否則排序可能變成「1、11、12、13...、2、21、22、23...」（依系統版本會有些微不同）
- ★英文字母：由A排到Z，大小寫不影響。
- ★中文：以筆畫排序，須注意中文數字會排序失敗。
- ★符號：各種符號與空格依系統版本會有些微不同，可以實驗看看喵。
- ★批次改名：可以參考 <https://goo.gl/S1llcj>

搜尋此粉絲專頁內的貼文

966 人說這讚  
許時毅和其他 3 位朋友

邀請朋友對這個粉絲專頁按讚

關於

人生粉難，但是做總務更難`\_>`

平均回覆時間：幾小時內  
立即傳訊息

要求總務の生存法則分享網址



訪客貼文



讚



留言



分享



56

依時間排列 ▾



**Jacqueline Guo** 這篇文真是寫進我的心坎裡！！  
不只總務，學藝也超適用的啊啊啊

讚 · 回覆 · 7月1日 21:42



**總務の生存法則** 嗯嗯嗯!!  
歡迎分享給同學看喵=DDD

讚 · 回覆 · 7月2日 7:43



留言……



近況



相片 / 影片



在這個專頁上寫點什麼……



成為第一個發表貼文的人。

[建立貼文](#)

更多大家都按讚的專頁



**醫學口訣大亂鬥**  
虛構人物



讚



**複雜生活節**  
社區



讚



**全國學生醫法論壇**  
社區



讚

中文(台灣) · [English \(US\)](#) · [Español](#) ·  
[Português \(Brasil\)](#) · [Français \(France\)](#)



[隱私政策](#) · [使用條款](#) · [廣告](#) · [廣告選擇](#)  · [Cookie](#) ·  
[更多](#) ▾

Facebook © 2016