Вопросы для наименования файлов:

1. Имеется ли в файле дата создания?
   1. Не имеется
   2. Имеется, но не постоянный формат
   3. Имеется, формат ISO 8601 (YYYYMMDD)
2. Указывается ли в файле люди ответственные за файл?
   1. Не указаны
   2. Нет, но есть названия клиента (организации)
   3. Нет, но есть название проекта
   4. Указывается сотрудники
3. Используется ли уникальные идентификаторы для проектов внутри компании?
   1. Нет, все файлы наименуются в случайном порядка
   2. Да, используется числовой подход
   3. Да, используется буквенный подход
   4. Да, используется буквенно-числовой подход
4. Используется ли версионирование файлов?
   1. Не используется
   2. Да, используются только числа (1,2,3,4)
   3. Да, используется буквенно-числовой подход (v1,v2,v3,v4)
5. В каком порядке сортируются файлы?
   1. Алфавитном
   2. Хронологическом
   3. По уникальным идентификаторам (3 вопрос)
   4. Другое
6. Есть ли другие конвенции, которые уже имплементированы в вашей компании?
   1. Нет
   2. Имеется
7. Указываются ли данные тех, кто ответственен за документ?
   1. Нет
   2. Да, есть данные работника
   3. Да, есть данные команды
8. Какой тип контента содержится в документе?
   1. Инвойс
   2. Репорт
   3. Видео
   4. Аудио
   5. Файлы с изображением
   6. Другие данные
9. На каком языке написан файл?
   1. Английский
   2. Русский
   3. Другой
10. Можно ли использовать специальные символы для наименования?
    1. Можно, они разрешены нашим типом ОС/типом ОС клиента
    2. Нельзя