

## NOMENCLATURE DES FICHIERS

Afin d'harmoniser et d'organiser au mieux l'archivage des travaux,  
il est demandé d'appliquer cette nomenclature pour tout travail rendu.

Année Académique		Classe	Branche	Nom du projet		Format de fichier	
				Sans accent ou caractère spécial comme pour toute la nomenclature.		Type et no	
				Abréviation des types		Numérotation s'il y a plusieurs fichiers pour un même projet. Commencer la numérotation par 01 s'il y a plus de 10 fichiers.	
				Rendu ou Release Exercice		Re Ex	
				Le type est à mettre si besoin et s'il y a plusieurs étapes, elles peuvent être numérotées.			

24\_25\_MP2\_TIB\_TitreTravail\_Nom\_Prenom\_Re\_1\_1.jpg

Arts appliqués, art, culture	AAAC
Allemand	DEU
Anglais	ENG
Français et littérature	FRA
Histoire et institutions politiques	HIST
Information et communication	IC
Mathématiques fondamentales	MATH
Technique et environnement	TE
TIB/Etude	TIB