

## 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.

Nom du projet

Format de fichier

24\_25\_IMD1\_CIE\_TitreTravail\_Nom\_Prenom\_Re\_1\_1.jpg

Année

Classe

Branche

Sans accent ou caractère spécial comme pour toute la nomenclature.

Type et no

Numérotation s'il y a plusieurs fichiers pour un même projet. Commencer la numérotation par 01 s'il y a plus de 10 fichiers.

Académique

IMD11

IMD12

Abréviation des branches

Cours Interentreprise

Arts appliqués, art, culture

Communication digitale

Communication orale & écrite

Culture visuelle

Allemand

Design Thinking & UX

Enseignement de la culture générale

Anglais

Etude & organisation professionnelle

Frontend development

Français et littérature

Histoire et institutions politiques

Information et communication

Logiciels

Mathématiques fondamentales

CIE

AAAC

CD

COE

CV

DEU

DUX

ECG

ENG

EOP

FD

FRA

HIST

IC

LOG

MATH

Motion design

Photographie

Recherches & créations visuelles

Sport

Typographie digitale

UI design

Video

MD

PH

RCV

SPORT

TD

UID

VID

Abréviation des types

Rendu ou Release

Exercice

Re

Ex

Le type est à mettre si besoin et s'il y a plusieurs étapes, elles peuvent être numérotées.

**Le type est à mettre si besoin  
et s'il y a plusieurs étapes,  
elles peuvent être numérotées.**