

Le Cahier de Dessin du Rangement Numérique



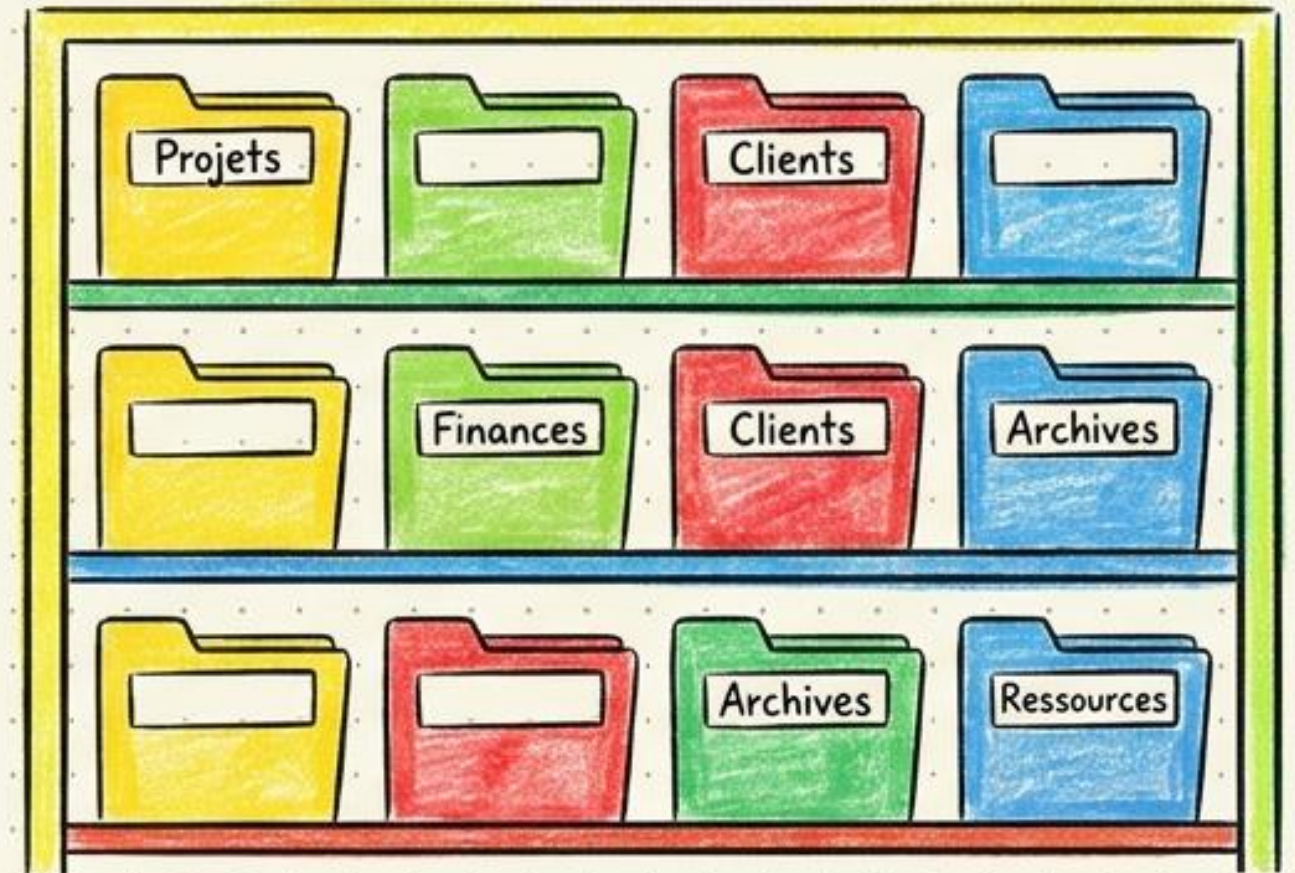
Guide visuel pour dompter l'arborescence,
le nommage et les métadonnées.

Le bureau numérique : Labyrinthe ou boussole ?



Le syndrome de l'Enregistrer sous...

Perte de temps, doublons,
perte d'information



L'écosystème maîtrisé

Recherche immédiate, sérénité,
collaboration fluide

Ce guide vous livre les 3 clés pour passer du chaos à l'ordre.

Règle N°1 : La cabane aux 3 étages (L'Arborescence)

Pour éviter l'enfouissement et forcer une navigation ergonomique, la structure d'une arborescence logicielle doit être limitée à trois niveaux maximaux.

Niveau 3 : Classement Séquentiel ou
Thématique (Les feuilles)

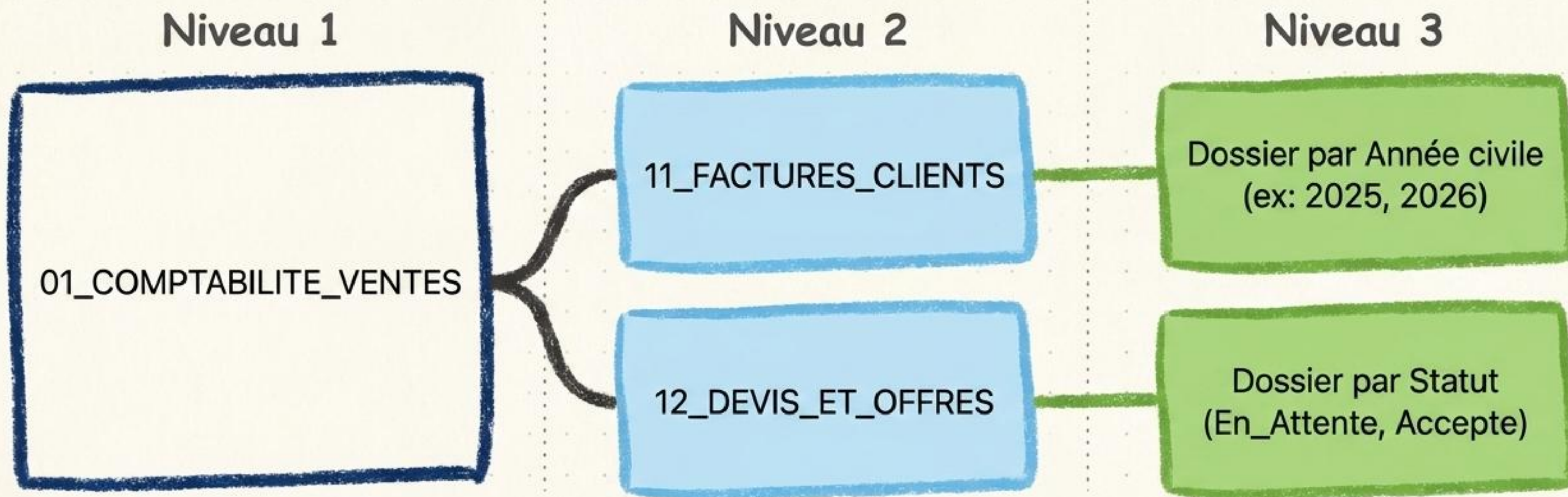
Niveau 2 : Sous-Dossier Fonctionnel
(Les branches)

Niveau 1 : Grand Domaine d'Activité
(Le tronc)

Serveur / La GED



Le cheminement logique en action



Le principe d'extensibilité. Une bonne hiérarchie grandit avec l'organisation sans jamais s'effondrer.

L'anatomie d'un nom de fichier parfait



20260620_FACTURE_BERTRAND_FC26458.pdf

La Date ISO
(AAAA-MM-JJ)

Le Type de
document

Le Destinataire /
Sujet

La Référence
unique

Chaque élément est
séparé par un tiret bas
(). Zéro espace.
Majuscules continues.

La matrice des caractères : Autorisé vs Interdit



Le Feu Vert (Les Permis)

- Les 26 lettres de l'alphabet (A-Z)
- Les 10 chiffres (0-9)
- Le tiret bas (_) pour remplacer les espaces
- Le trait d'union (-)
- Le point (.)



Le Feu Rouge (Les Bannis)

- ✗ Espaces vides (L'ennemi n°1)
- ✗ Caractères accentués (é, à, ç, è)
- ✗ Caractères spéciaux (? ; / ! * " < > |)

La casse (majuscule/minuscule) est ignorée par le système. Choisissez une norme et tenez-vous-y !

Le super-pouvoir du Zéro et de la Date ISO



Numérotation : Le principe de la constante. Ajoutez toujours un "0" devant les chiffres simples pour garantir un tri **chronologique** informatique infaillible.

La Date Magique : Format AAAA-MM-JJ (ex: 20260415). Placée au tout début du nom, elle force le système d'exploitation à classer chronologiquement, peu importe le dossier d'enregistrement.

L'emplacement physique vs L'indexation magique

Le Classement Physique (L'Arborescence)



Limite la recherche à « où se trouve la bonne boîte ? ». C'est un cheminement chronologique et spatial rigide.

Le Classement Conceptuel (Les Métadonnées)



Étendent la recherche vers une récupération basée sur le contenu. Peu importe où se trouve le fichier, il vient à vous.

Créer un Thésaurus : L'art du mot-clé parfait

Simple & Court

Oui: Logistique

Non:
Département_de_
_la_logistique_
internationale

Significatif

Doit capturer
l'essence du
document, pas
un détail trivial.

Termes Uniques

Éliminer les
synonymes
flottants. Choisir
« Voiture » OU
« Automobile »,
pas les deux.

Zéro Bruit

Aucun
déterminant (le,
la, un), aucune
abréviation
ambiguë.

L'Écosystème Parfait (Aide-Mémoire)



Le Conteneur : Arborescence = Max 3 niveaux.
Domaine > Fonction > Thème.



L'Identité : Nom = AAAA-MM-JJ_TYPE_MOT-CLE.
Pas d'espaces, pas d'accents.



Le Raccourci : Métadonnées =
Mots-clés courts, uniques, sans articles.

Un bon classement n'est pas celui où l'on range bien, c'est celui où l'on retrouve vite.