

Dateinamen-Spickzettel

Dokumente schnell wiederfinden - ohne lange Suche

DAS EINFACHE MUSTER

JJJJ-MM-TT_Absender_Dokumentart_Kennzeichen.pdf

Vier Regeln für einheitliche Dateinamen

01

Datum zuerst

Das Datum im Format Jahr-Monat-Tag sortiert Dateien automatisch chronologisch.

02

Klare Begriffe

Absender und Dokumentart so benennen, dass auch andere Personen den Inhalt verstehen.

03

Keine wechselnden Varianten

Nicht einmal Rechnung, dann RE und später Eingangsbeleg verwenden.

04

Kurze Zusatzangabe

Rechnungsnummer, Vertragsnummer oder Projektkürzel nur ergänzen, wenn es beim Finden hilft.

GUTE BEISPIELE

2026-08-28_Telekom_Rechnung_4711.pdf

2026-08-28_Versicherung_Vertrag_KFZ.pdf

2026-08-28_Mueller_Angebot_ProjektA.pdf

VERMEIDEN

Scan001.pdf

Neu.pdf

Rechnung final neu.pdf

Unklare Sonderzeichen

Mein vereinbartes Muster:
