

Ordner und Dokumente lassen sich in der LISTENANSICHT grundsätzlich überschaubarer darstellen.

Um die Anordnung der festgelegten Ordnerstruktur im Explorer unabhängig von der dort automatisch arbeitenden alphabetischen Sortierung vorzugeben, ist es günstig, den Ordnern die Zahlen 1–... voranzustellen und so die Herrschaft über das System zu übernehmen.

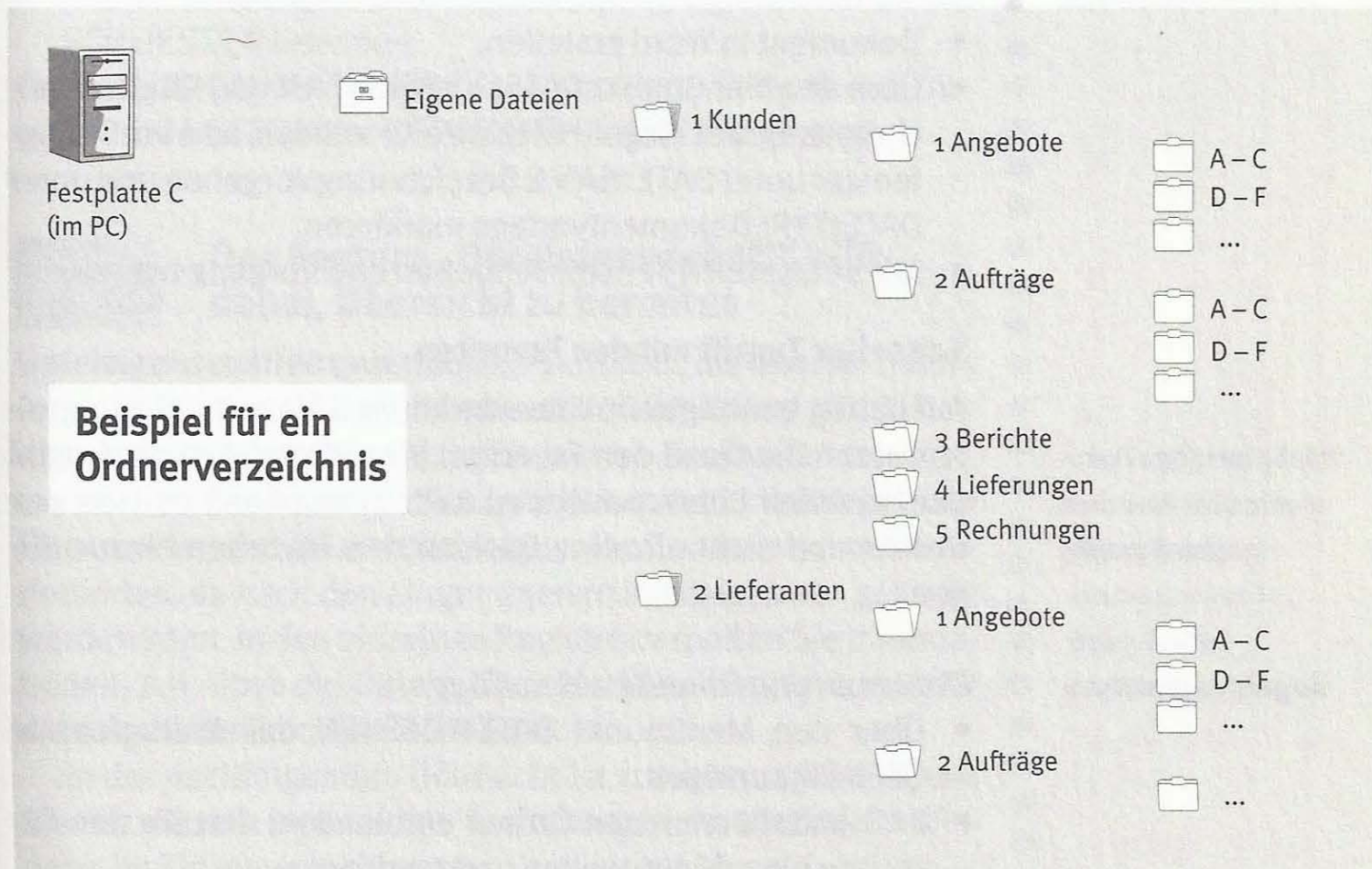
Darüber hinaus gilt es zu beachten, dass die Unterverzeichnisse begrenzt werden – einigen wir uns auf maximal zehn. Je mehr Möglichkeiten Sie haben, eine Datei abzulegen, desto schwieriger die logische Zuordnung. Das erschwert Ihnen wiederum das Auffinden eines gesuchten Dokuments. Dieses gilt ebenso für Unter-, Unterunter- und Unterunterunterordner. So sollten Sie mit vier bis fünf Stufen in der vertikalen Anordnung auskommen.

Beispiel: 1 Kunden – 1 Angebote – A–C – 1. Halbjahr 2006

Entscheiden Sie sich bei Überschneidungen – das Dokument könnte unter mehreren Oberbegriffen abgelegt werden – konsequent für einen OBERBEGRIFF und speichern Sie dieses unter einem aussagekräftigen Namen.

Die automatische Sortierung überlisten

Hierarchietiefe der Ordnung begrenzt halten



Beispiel für ein Ordnerverzeichnis