



Good Practice - 26: Organisation und Namensregeln für Dateien, Verzeichnisse und Webseiten

Good Practice - 26: Organisation und Namensregeln für Dateien, Verzeichnisse und Webseiten

- 1 Vorbemerkung
- 2 Konventionen
 - 2.1 Webseite
 - 2.1.1 Seitentitel
 - 2.1.2 Dateinamen
 - 2.1.3 Dateiendungen
 - 2.1.3 Standarddatei für Verzeichnisse
 - 2.1.4 Exkurs: Weiterleitung
 - 2.2 Datei- und Verzeichnisnamen
- 3 Eigene Benennung
 - 3.1 Methodik festlegen
 - 3.2 Referenzen
- 4 Digitale Ablage
 - 4.1 Verzeichnisstruktur
 - 4.2 Dateistruktur
 - 4.2.1 Ordnungskategorien
 - 4.2.2 Namensteile
 - 4.2.3 Ausnahmen
- 5 Checkliste *Struktur für Ordner und Verzeichnisse*
- Impressum

1 Vorbemerkung

Für die digitale Identität einer Person ist die persönliche Homepage sowie die Nutzung des Internet heute schon zu einem wichtigen Teil des eigenen Lebens geworden.

Die digitale Teilhabe wird vielfach diskutiert, jedoch sind viele unterschiedliche Meinungen über das *richtige Verhalten* in der digitalen Welt nicht gerade eine Hilfe.

Im Zusammenhang mit der Benennung von Webseiten und Dateinamen im Web gibt es jedoch Hinweise der *Profis*, die einen Anhalt geben.

2 Konventionen

2.1 Webseite

2.1.1 Seitentitel

Der Seitentitel ist die Bezeichnung der Seite, die im Browser-Tab angezeigt wird. Von manchen Programmen wird der Seitentitel aus dem Dateinamen generiert. Deshalb ist dies bei der Benennung der Datei ggf. zu berücksichtigen oder die Seite ist im HTML-Editor unter explizit zu benennen.

2.1.2 Dateinamen

Empfohlen wird

- konsequente Kleinschreibung für Dateinamen und -endungen, um Missverständnissen vorzubeugen
- Dateinamen nur bis zu 256 Zeichen Länge, auch wenn einige Systeme längere Namen erlauben.
- keine deutschen Umlaute und ß in den Dateinamen, obwohl dies dank URL-Codierung und UTF-8 nicht mehr so problematisch ist. Für ein internationales, nicht-deutschsprachiges Publikum und zum Abtippen bestimmter URLs sollten aber lieber alphanummerische ASCII-Zeichen ohne Großbuchstaben verwendet werden.
- als Sonderzeichen ist in jedem Fall der Unterstrich "_" erlaubt. Andere Satzzeichen sollten vermieden werden. *Fragezeichen "?"* und *Sternzeichen ""* sind nicht zugelassen, da diese Zeichen bei fast allen Systemen eine besondere Bedeutung haben. Auch Leerzeichen sind unbedingt zu vermeiden.

2.1.3 Dateiendungen

Empfohlen wird, die üblichen Dateiendungen einzuhalten:

- normale HTML-Seiten: `*.html`
- Besonderheiten:
 - HTML-Dateien mit enthaltenen Server Side Includes erhalten die Endung `*.shtml` oder `*.shtm`.
 - HTML-Dateien mit enthaltenen PHP-Abschnitten erhalten die Endung `*.php`.
 - HTML-Dateien mit enthaltenen ASP-Abschnitten erhalten die Endung `*.asp`.

2.1.3 Standarddatei für Verzeichnisse

Als Konvention hat sich herausgebildet, dass der Dateiname `index.html`, bei Windows-Systemen auch `index.htm`, üblicherweise genutzt wird, um eine Seite zu finden.

Nach dieser Übereinkunft sind Dateinamen mit *index* für diesen Zweck als Standardbezeichnung in Verzeichnissen reserviert.

Mögliche Namen sind auch: `index.txt`, `index.jpg`.

Bei Aufruf von <http://www.example.de> würde der Server den Inhalt der Datei `index.*` ausgeben.

2.1.4 Exkurs: Weiterleitung

Diese Übereinkunft hilft auch, wenn man vermeiden möchte, dass der Inhalt eines Verzeichnisses von Dritten durch Aufruf eingesehen werden kann, z.B. <http://www.example.de/download/>

1. Erstellen einer `index.html` mit folgendem Inhalt:

Hier erfolgt in 20 Sekunden eine Weiterleitung auf die Startseite XYZ-Name <http://www.example.de>

2. Speichern in das Verzeichnis

Beim Aufruf erscheint ein leerer Bildschirm mit dem voreingestellten Hinweis auf die Weiterleitung.

2.2 Datei- und Verzeichnisnamen

Auch hier lassen sich Regeln ableiten. Google bringt es für Entwickler in den *Naming guidelines* (s. <https://devlopers.google.com/style/filenames>) wie folgt auf den Punkt: Use all-lowercase, and separate words with hyphens.

Danach sollen Datei- und Verzeichnisnamen kleingeschrieben und Worte mit [-] getrennt werden.

3 Eigene Benennung

3.1 Methodik festlegen

International hat sich die Kleinschreibung in der digitalen Welt durchgesetzt. Die deutsche Groß- und Kleinschreibung sowie die Umlaute und ß sind z.B. bei Webseiten wegen der weltweiten Betrachtung nicht zu nutzen.

Im persönlichen Bereich sollte man die Konventionen soweit wie möglich umsetzen, d.h. eigene **Richtlinien für die gewählte Methode zur Benennung von Dateien und Verzeichnissen** entwickeln und durchgehend anwenden:

- Die Methode sollte die Beschränkungen der jeweils genutzten Software berücksichtigen, z.B. Kleinschreibung, keine Sonderzeichen, keine deutschen Umlaute, kein ß.
- Namen (für das Web): Kleinschreibung mit [-] Trenner: Key Point: Use all-lowercase, and separate words with hyphens.
- Namen sollten Rückschlüsse über deren Inhalt erlauben, damit Dateien auch unabhängig von ihren Speicherorten zugeordnet und aufgefunden werden können. Dies ist insbesondere wichtig bei versehentlichem Verschieben von Dateien.
- Die Benennung von Dateien und Verzeichnisse sollte einheitlich und konsistent erfolgen.
- Namen sollten nicht zu lang sein.

Tipp

Es macht keinen Sinn, die Organisation der Web-Präsenz und die Organisation der anderen Aufgaben unterschiedlich vorzunehmen. Deshalb: Einheitlichkeit bei der Benennung ist auch weniger Arbeitsaufwand.

3.2 Referenzen

Der *Uniform Resource Locater* (URL) ist die Adresse der Homepage im Netz. Wird die Adresse aufgerufen, erscheint üblicherweise die mit `index.html` erstellte Startseite.

Die Adresse wird durch Registrierung einer Domain vergeben. Im Rahmen dieses Prozesses kann man Vorschläge für die Namensvergabe machen und eine eigene URL erhalten, die den persönlichen Vorstellungen entspricht. Die Registrierung und dauerhafte Nutzung einer eigenen Domain ist grundsätzlich mit laufenden Kosten verbunden.

Die URL ist bei einer Referenz auf einen Ort (Webseite, Datei) Bestandteil des sogenannten Link.

4 Digitale Ablage

Die Organisation der Festplatte beginnt bei der Trennung von Systemdateien und *Eigenen Dateien*.

Grundsätzlich sollten die persönlichen Dateien auf einer anderen Partition getrennt von den Systemdateien gespeichert werden.

Unter Linux ist das Verzeichnis als Speicherort der Homepage vorgegeben: `/var/www/html`. Werden alle Dateien in dieses Verzeichnis gespeichert, kann man leicht den Überblick verlieren.

Tipp

Empfohlen wird, die Struktur der Verzeichnisse und die Benennung der Dateien und Verzeichnisse vor Arbeitsbeginn festzulegen und vorzubereiten.

4.1 Verzeichnisstruktur

Zusätzliche Verzeichnisse sollten unter `/var/www/html` zum Beispiel eingerichtet werden:

- *images*: für Bilder
- *download*: für Dateien, die zum Herunterladen bereitgestellt werden
- *Sonstige*: je nach zusätzlichem Bedarf mit eindeutigem Namen, z.B. `blogdateien`: als Speicherort für ergänzende Dateien zur Gestaltung der Homepage

Für Verzeichnisse hat sich die Syntax bewährt:

`Thema des Ordner` z.B. `Rente`

`Arten von Dokumenten`, die in diesem Ordner auftreten können.

Beispiel

- Rente
 - Bescheide
 - Bescheinigungen
 - usw.

4.2 Dateistruktur

4.2.1 Ordnungskategorien

Folgende Ordnungskategorien können in Betracht kommen:

- Teilprojekte, Arbeitspakete oder Funktionseinheiten innerhalb eines Projektes
- Personen
- Datum oder Zeitraum (z. B. Monate, Quartale)
- Inhalte der Ordner bzw. Ordnerarten (z. B.
 - Daten (oder Datentypen),
 - Publikationen und Berichte,
 - Datenanalysen,
 - Konferenzen,
 - Literatur,
 - Projektkoordination)
- Art der Dateien (Formate)

4.2.2 Namensteile

Mögliche Bestandteile von Dateinamen:

- Inhaltsstichwort oder Kurztitel (kurz, relevant sowie ausreichend, um Inhalt zuzuordnen zu können; ca. 25 Zeichen) [2020-08-11_ausflug-ort.jpg]
- Name oder eindeutiges Kürzel der entsprechenden Mitarbeiterinnen/Erstellerinnen/Verantwortlichen
- Name des Teams/Abteilung
- Datum der Erstellung/ Änderung/ Publikation (Format Jahr-Monat-Tag: JJJJ-MM-TT oder JJJJ-MM oder JJJJ-JJJJ oder JJMMTT (2021-02-10_Dateibeschreibung)).
- Bearbeitungsstadium (z.B. Original, Entwurf, korrigiert, Ausschnitt, gefiltert, usw.)
- Versionsnummer
- Projektnummer
- Nutzung von Endungen, die die Software, mit der die Datei erstellt wurde, kennzeichnet (.xls, .xlsx für Excel; .txt für Textdateien; usw.).

Mit diesen Vorschlägen wird eine Struktur in der Syntax z.B. JJJJ-MM-TT_Dateibeschreibung.Endung beschrieben, mit der Folge, dass die Dateien nach Datum sortiert im Verzeichnis gespeichert sind (*Ranking*).

4.2.3 Ausnahmen

Ausnahme von der Regel:

Für reine Webseiten sollte das Datum im Dateinamen weggelassen werden: 1. der Dateiname wird unnötig verlängert, 2. der Dateiname wird umständlich, insbesondere für die Referenzen und 3. für Suchmaschinen ist die Datumsangabe nicht erforderlich.

5 Checkliste *Struktur für Ordner und Verzeichnisse*

1. Vorgaben beachten

- Kleinschreibung
- keine deutschen Umlaute, ß, Sonderzeichen
- index.* nur für bestimmte Webseiten

2. Eigene Konventionen festlegen und durchgehend anwenden

- **Key Point:** Use all-lowercase, and separate words with hyphens.
- Ausnahmen sind auf wenige Fälle zu beschränken und festzulegen, z.B.
 - URL der Homepage (ist vorgegeben)
 - kein Datum im Dateinamen von Webseiten
 - wenn bestimmte Programme dies erfordern

3. Ordnungssystem festlegen

- Thema des Ordners
- Arten von Dokumenten

4. Ranking bestimmen

- Ordnernamen
 - Nr. im Ordnernamen:
 - 01-Allgemeines
 - 02-Familie
 - Dateinamen:
 - Datum im Dateinamen
JJJJ-MM-TT_name.endung
 - Thema im Dateinamen bei Webseiten:
tipps-linux-hilfsmittel.html
 - Ausnahme:
Homepage: index.* ist Standard für die Verzeichnisse
 - URL der Homepage:
 - muss registriert werden (*Domain-Registrierung*)
 - grundsätzlich kostenpflichtig
- Syntax der Referenz: url/dateiname.html

5. Begriffe:

- Website = Gesamte Internetpräsenz
 - Homepage
 - Webseiten
- Homepage
Startseite einer Internetpräsenz
Home = Start, Page = Seite
- Webseite
 - einzelne Webseite
 - Bestandteil einer Website

Impressum

ISBN 978-3-96619-144-9 (PDF)

ISSN 2627-8758

GUID 384e996b-d4ec-4604-ae20-cd4cd3d15a92

© Verlag/Autor Wolfgang Kirk, Essen 2021

ISNI 0000000459074303

ORCID ID <https://orcid.org/0000-0002-2359-6164>

<http://wolfgangkirk.sytes.net>



Der Text ist als Band 73 Teil von Veröffentlichungen in der Reihe *Digitale Gesellschaft in Deutschland* (ISSN 2627-8758 elektronische Publikationen).

Textsatz mit Typora in Markdown und mit Pandoc in das Zielformat konvertiert.

Stand: 2021-02-11

Haftungsausschluss

Der Autor haftet insbesondere nicht für den Inhalt der vorgestellten Internet-Seiten. Die Verantwortung für Inhalt und Funktion der Links liegt bei den jeweiligen Betreibern.

Rechtswidrige Inhalte waren zum Zeitpunkt der Verlinkung nicht erkennbar.

Für die Funktionalität der hier vorgestellten Programme und gemachten Angaben kann keine Garantie erfolgen. Auch wird eine Haftung für Schäden an der Hardware durch die Nutzung dieser Hinweise ausgeschlossen. Insgesamt handelt der Nutzer auf eigenes Risiko.

Lizenz



Dieses Werk ist lizenziert unter einer [Creative Commons Lizenz Namensnennung - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International \(CC BY-SA 4.0\)](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/). Ausgenommen von dieser Lizenz sind alle Nicht-Text-Inhalte wie Fotos, Grafiken und Logos.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie. Detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <https://dnb.de> abrufbar.

BibTeX

