



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL





Nomenclatura de directorios.

El directorio de trabajo del docente, se conforma con un prefijo E, seguido de los tres dígitos de número de empleado, siendo la notación la siguiente:

E[NO DE EMPLEADO]

Por ejemplo si el empleado que tiene asignado el numero 488 desea crear su directorio de trabajo, este será: **E488**.



Nomenclatura de los archivos de evidencia

La nomenclatura general utilizada en el nombrado de archivos se conforma con el prefijo E, seguido del numero de empleado, posteriormente un guion bajo y por último el numero del indicador. A continuación se muestra la sintaxis general utilizada en el nombrado de archivos de evidencia.

E[NumeroDeEmpleado]_[NumeroDeIndicador].ext



Nomenclatura de los archivos de evidencia formato PREDA

Si el archivo contiene algún formato especial PREDA, entonces además de la nomenclatura general, se agregará un separador “_” y posteriormente la palabra PREDA para hacer referencia que este archivo contiene un formato. A continuación se muestra la sintaxis utilizada en el nombrado de este tipo de archivos de evidencia.

E[NumeroDeEmpleado]_[NumeroDeIndicador]_PREDA.ext



Nomenclatura de los archivos de evidencia anexo

Si el archivo es un anexo de un formato de evidencia, se agregará además de la nomenclatura de archivo de formato PREDA, un separador “_”, el carácter “A” para indicar que es un anexo, y un número consecutivo comenzando desde 1, el cual indica el número de anexo. A continuación se muestra la sintaxis utilizada en el nombrado de este tipo de archivos de evidencia.

E[NumeroDeEmpleado]_[NumeroDeIndicador]_PREDA_A[NumeroDeAnexo].ext