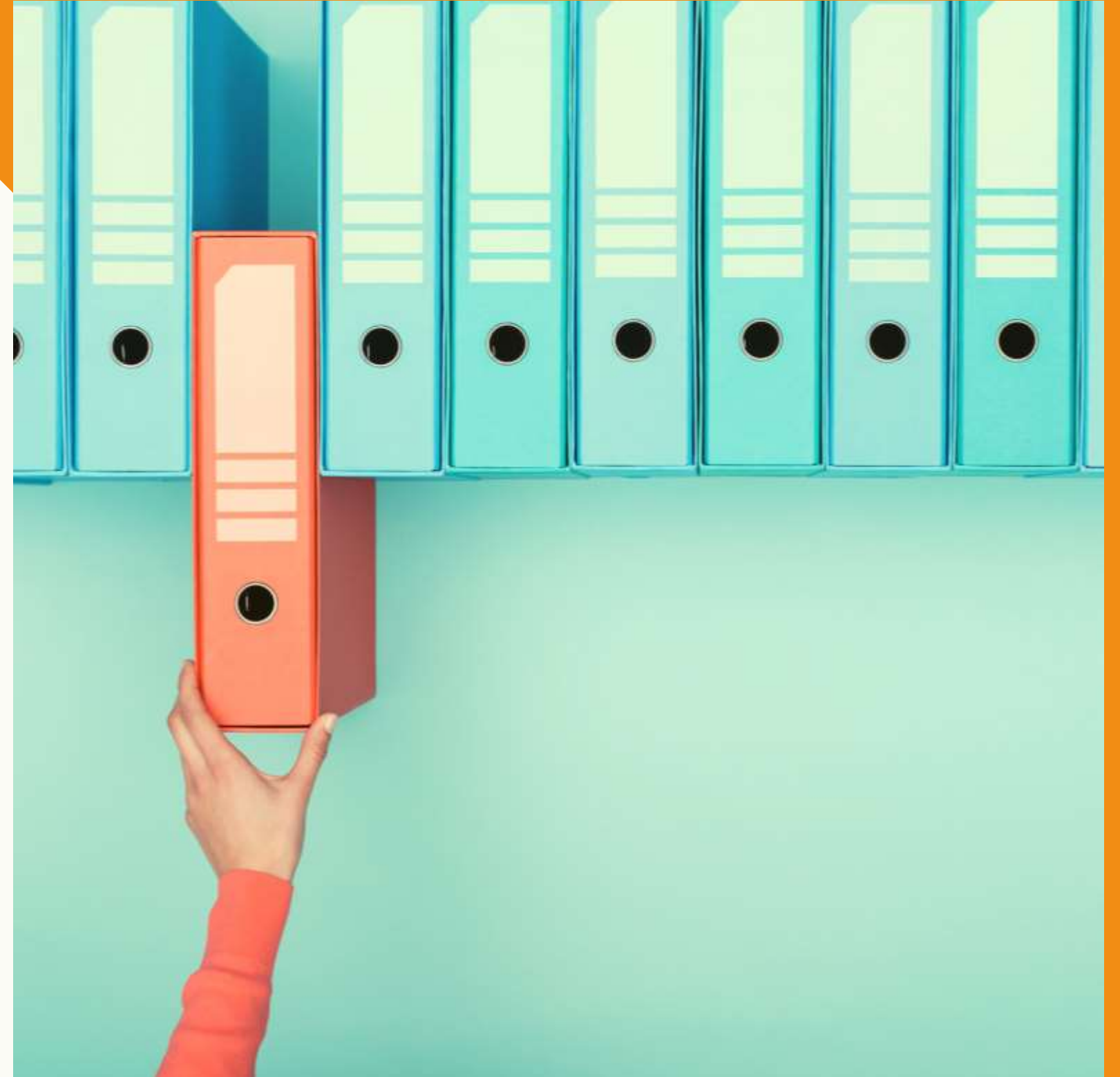


I WANT TO BE AN ASSISTANT



MODULO 3

L'ARCHIVIO



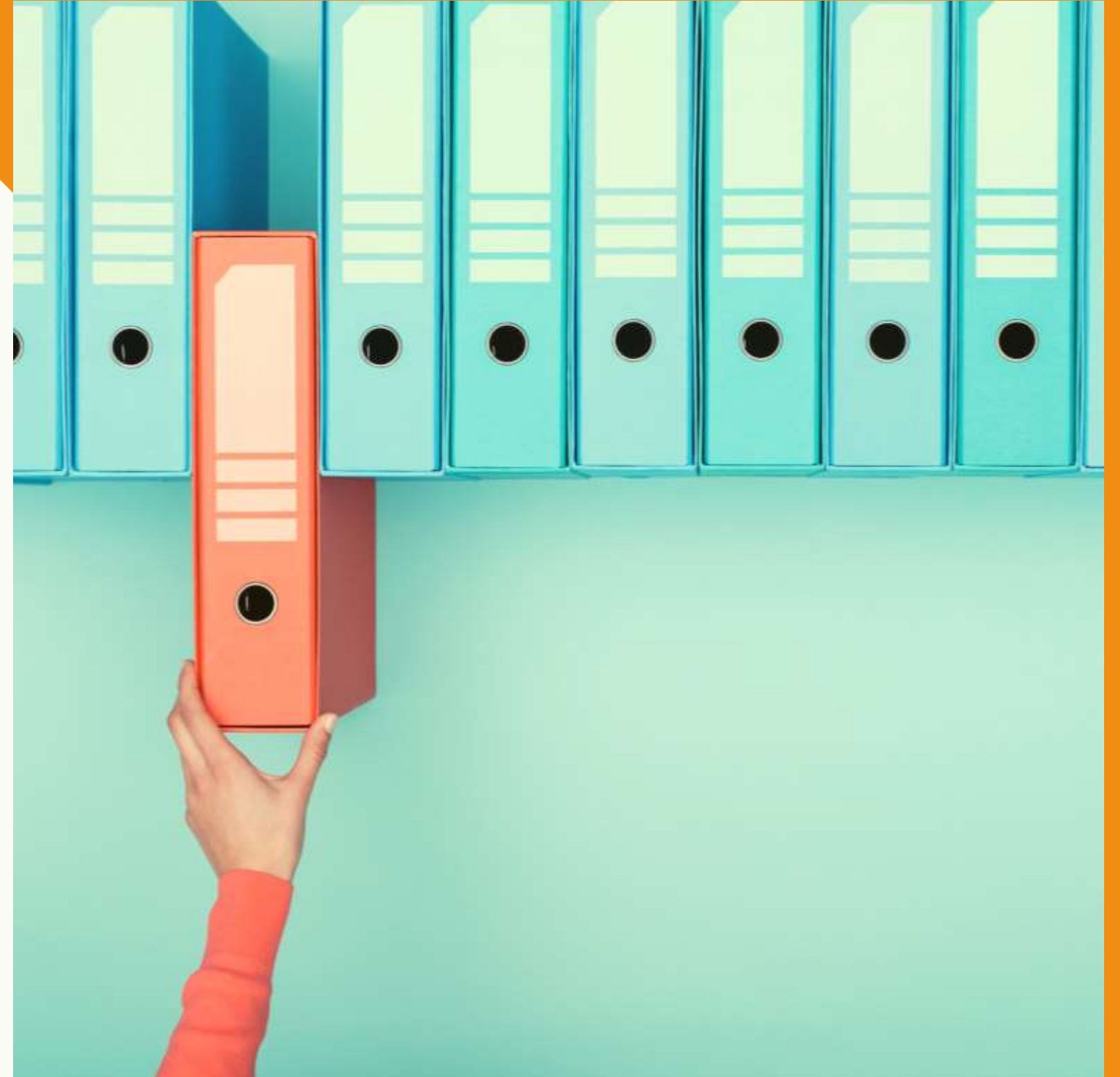
COME CREARE UN ARCHIVIO

COSA COMANDA:

1. Reparto
2. Macro-argomento

COSA NON COMANDA:

1. Il tipo di documento



COME CREARE UN ARCHIVIO

Esempi

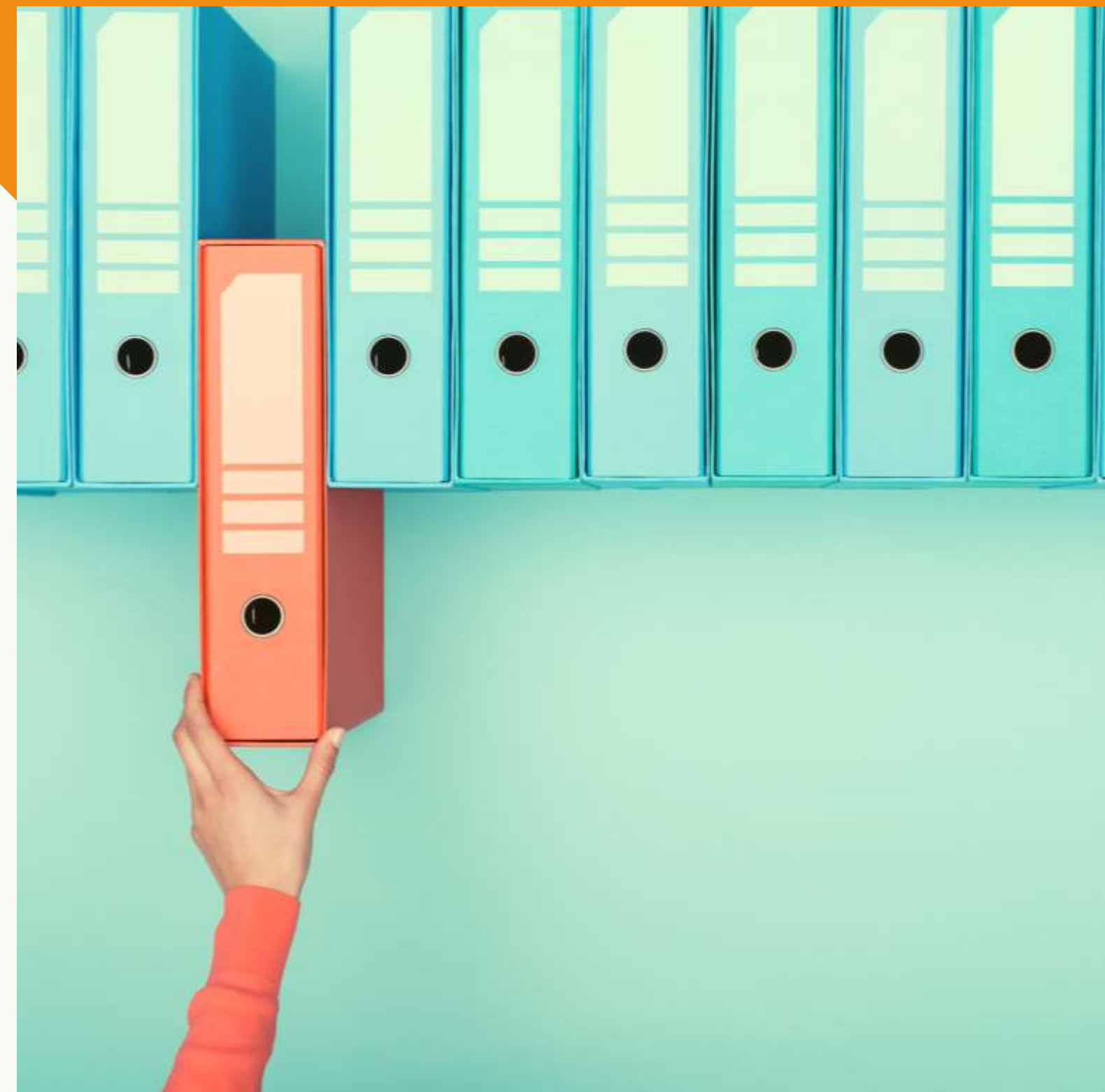
RIUNIONE COMMERCIALE DEL 20.10



UFFICIO COMMERCIALE > RIUNIONI >
Riunione del 20.10.2022.pdf

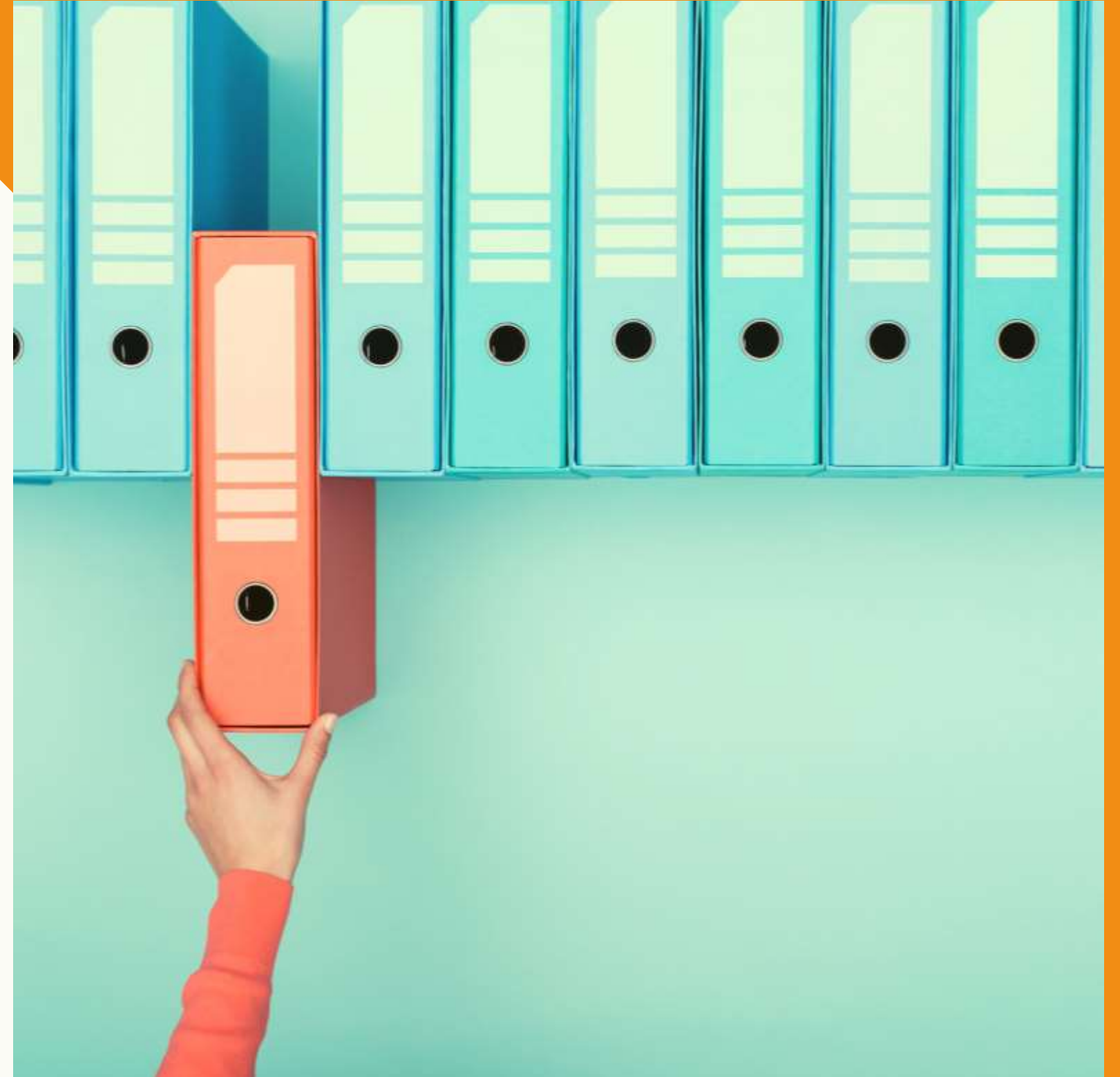


UFFICIO COMMERCIALE > RIUNIONI >
RIUNIONI TRIMESTRALI >
Riunione del 20.10.2022.pdf



NOMI DELLE CARTELLE E DEI FILE

- Tutto maiuscolo o tutto minuscolo
-



NOMI DELLE CARTELLE E DEI FILE

Esempi

UFFICIO COMMERCIALE

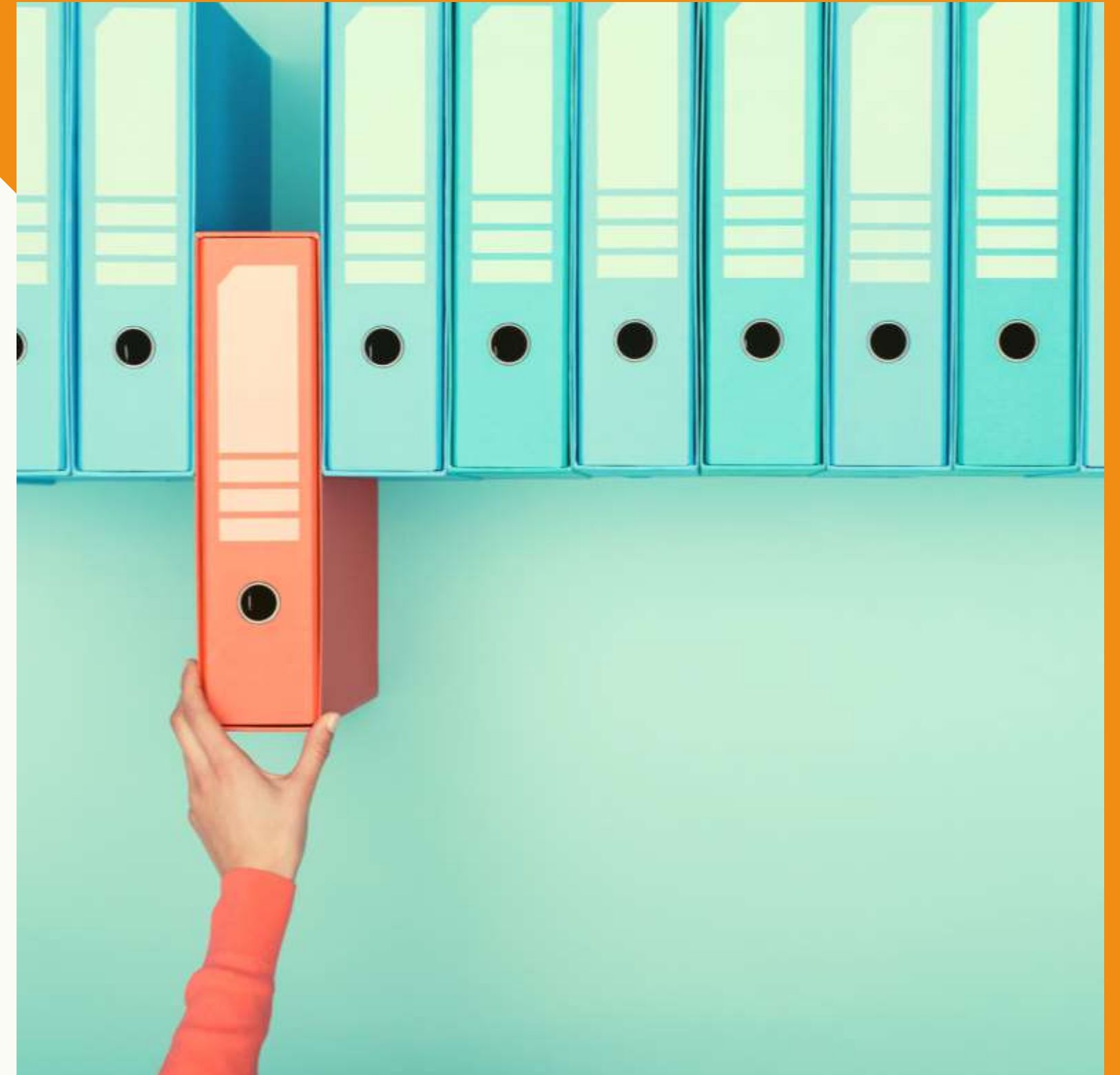


Ufficio Marketing

trasferte

REPORT

Eventi



NOMI DELLE CARTELLE E DEI FILE

Esempi

UFFICIO COMMERCIALE ✓

UFFICIO MARKETING

TRASFERTE

REPORT

EVENTI

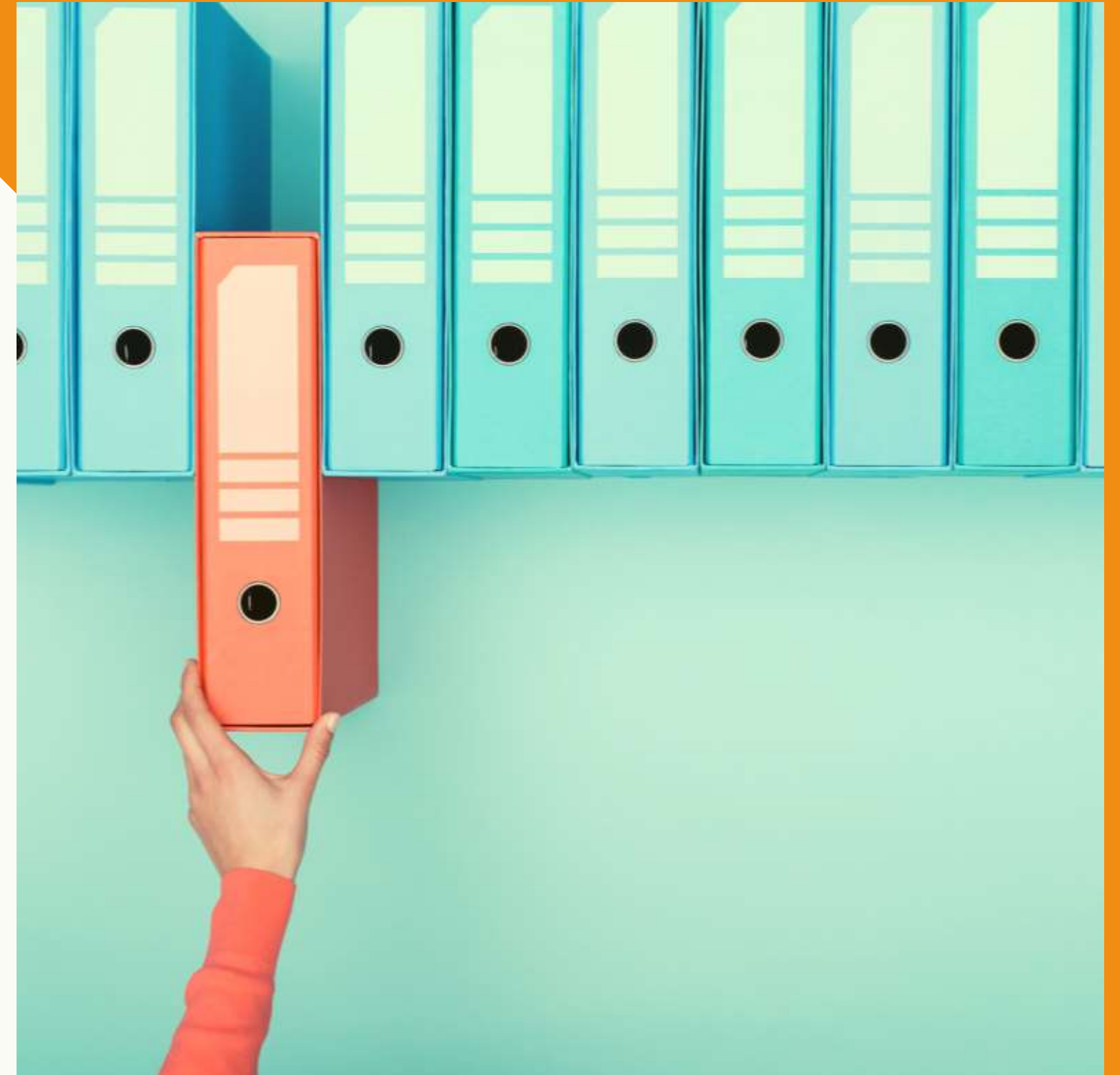
Ufficio Commerciale

Ufficio Marketing ✓

Trasferte

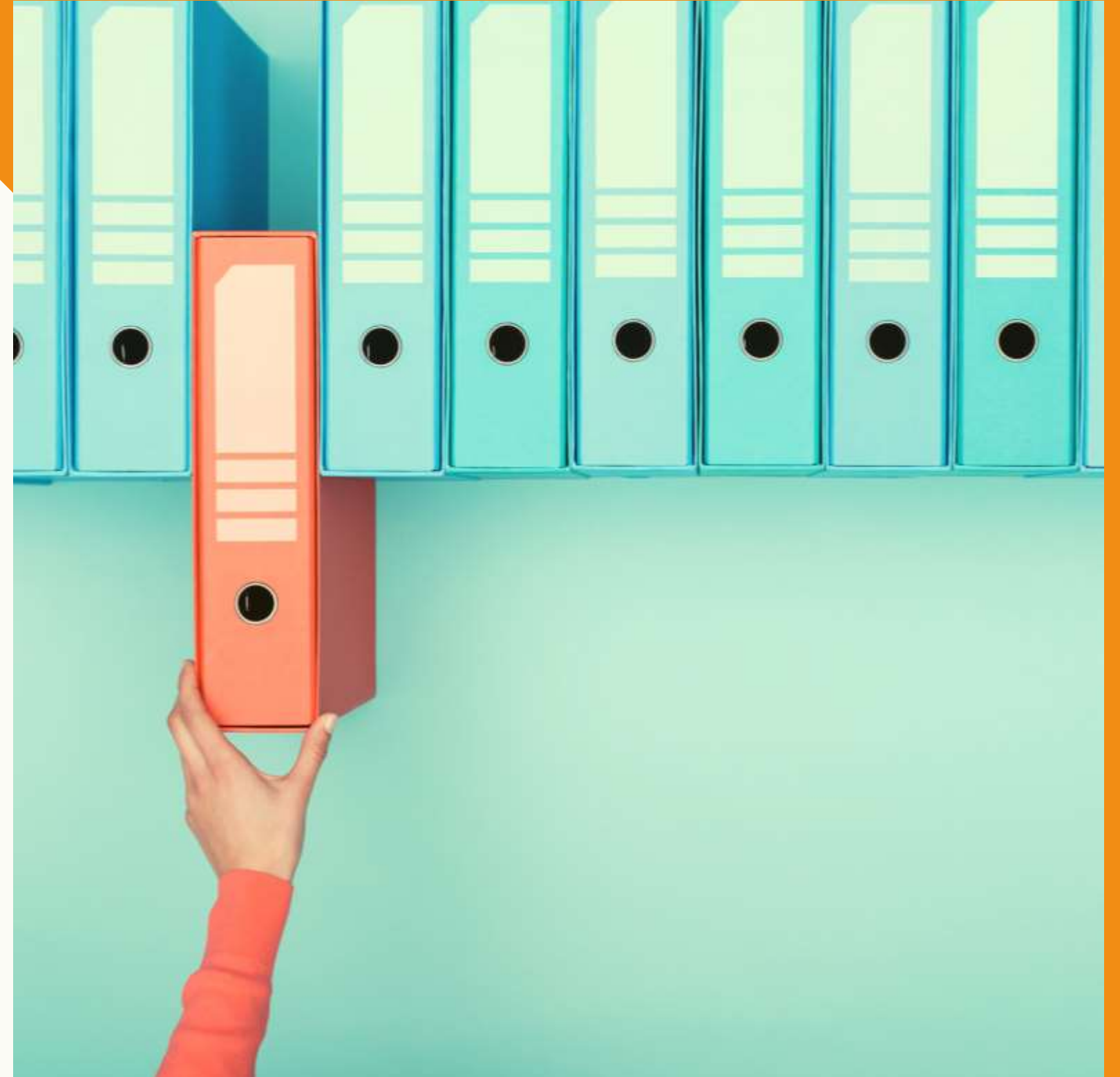
Report

Eventi



NOMI DELLE CARTELLE E DEI FILE

- Tutto maiuscolo o tutto minuscolo
- Ordine cronologico



NOMI DELLE CARTELLE E DEI FILE

Esempi

AGOSTO



APRILE

FEBBRAIO

GENNAIO

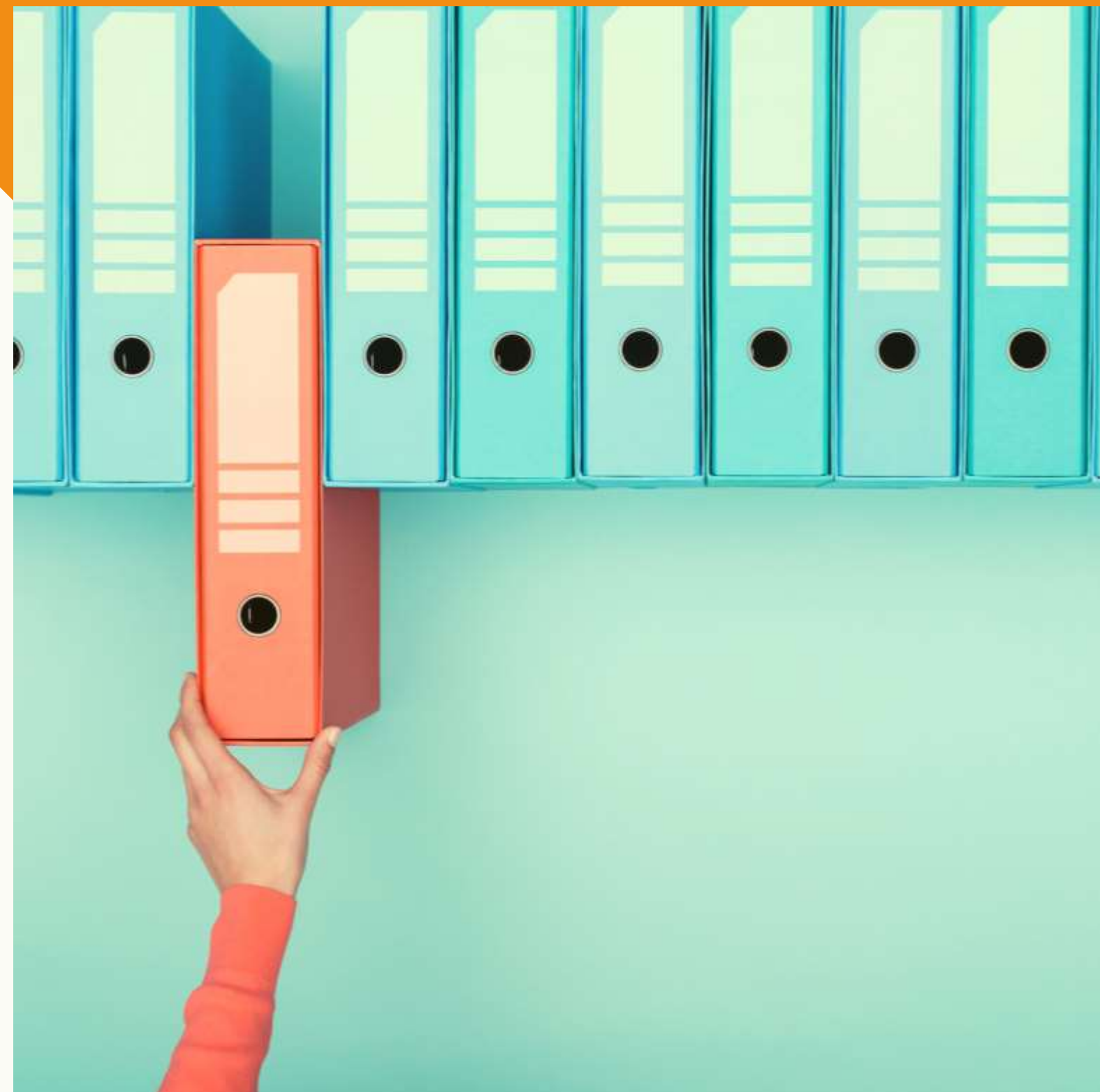
GIUGNO

LUGLIO

MAGGIO

MARZO

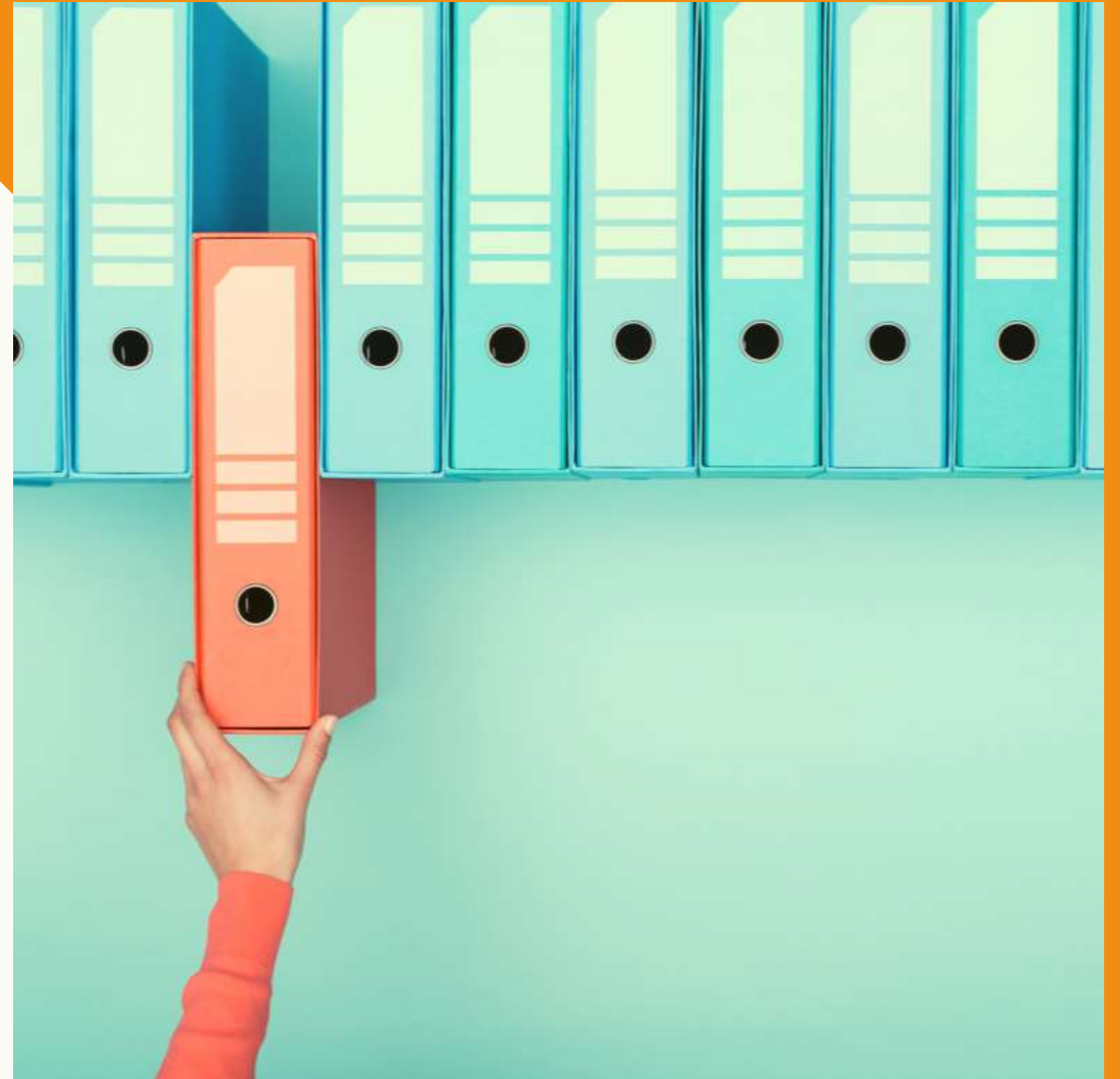
SETTEMBRE



NOMI DELLE CARTELLE E DEI FILE

Esempi

1. GENNAIO
2. FEBBRAIO
3. MARZO
4. APRILE
5. MAGGIO
6. GIUGNO
7. LUGLIO
8. AGOSTO
9. SETTEMBRE



NOMI DEI FILE

Trucco: ANNO.MESE.GIORNO

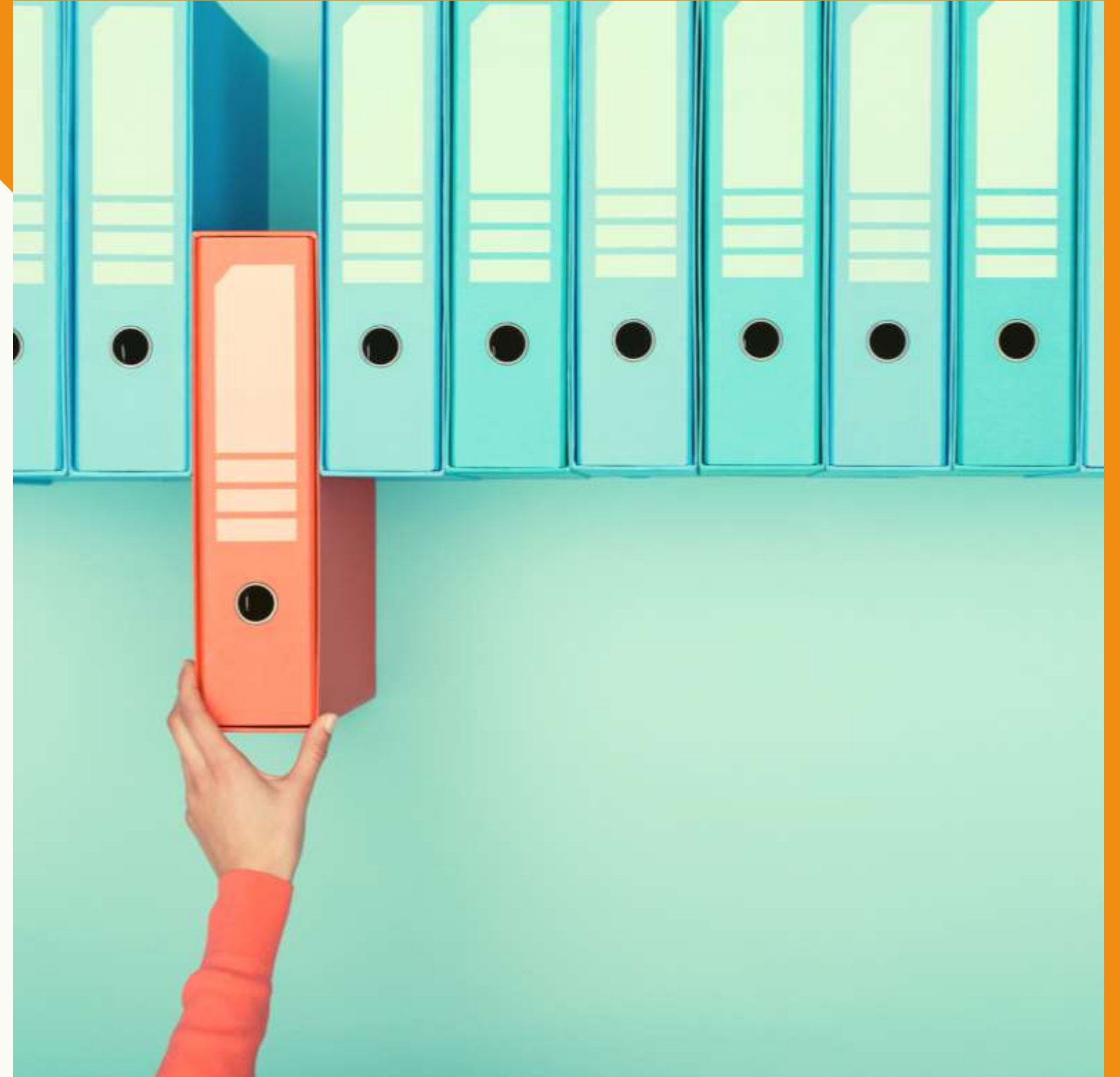
2022.08.22 (22 agosto 2022)

2022.08.26 (26 agosto 2022)

2022.09.01 (1 settembre 2022)

2022.09.15 (15 settembre 2022)

2022.10.31 (31 ottobre 2022)



NOMI DEI FILE

Trucco: ANNO.MESE.GIORNO

2022.08.22 xxx (22 agosto 2022)

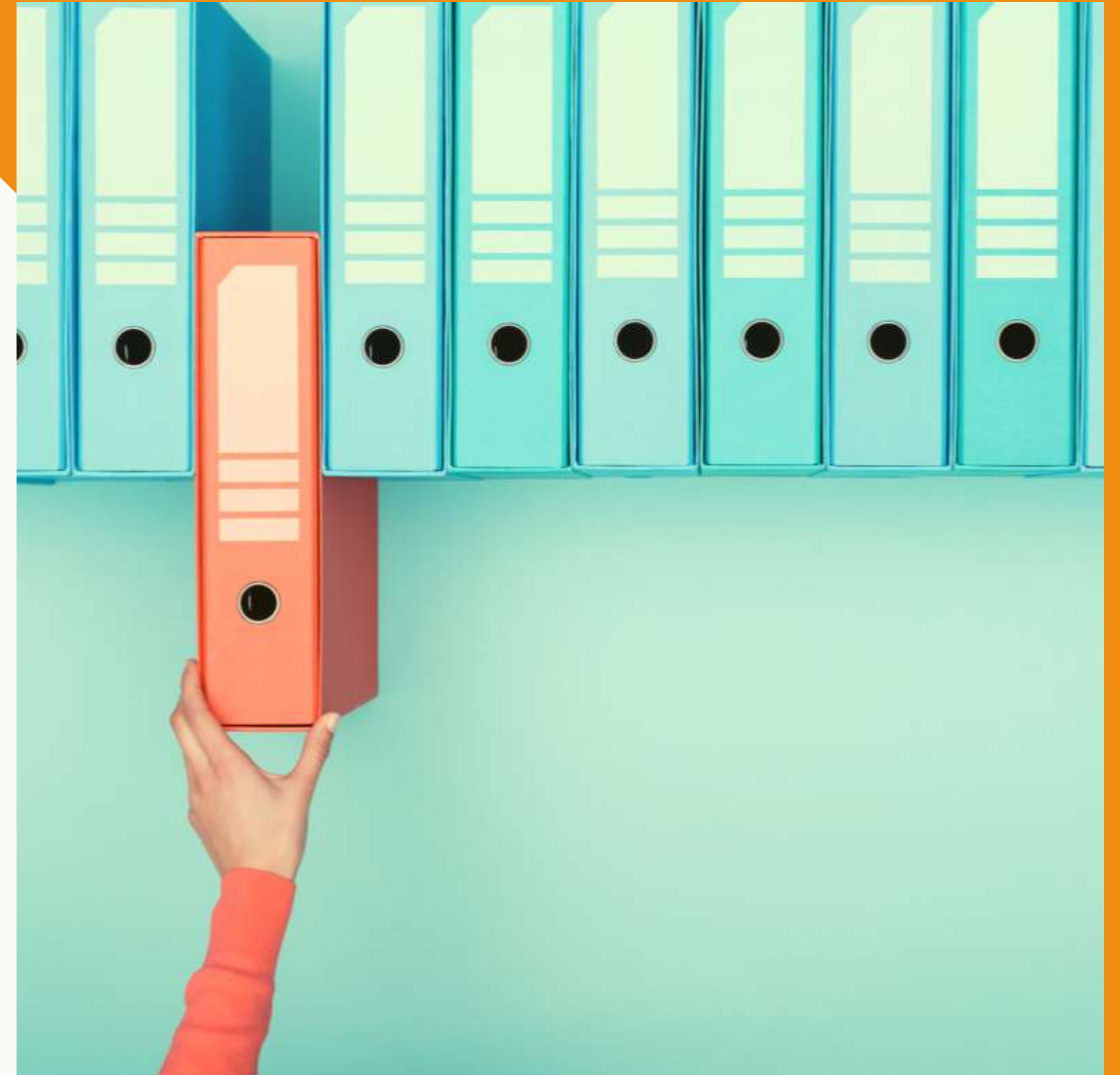
2022.08.26 xxx (26 agosto 2022)

2022.09.01 xxx (1 settembre 2022)

2022.08.22 La classe sull'archivio

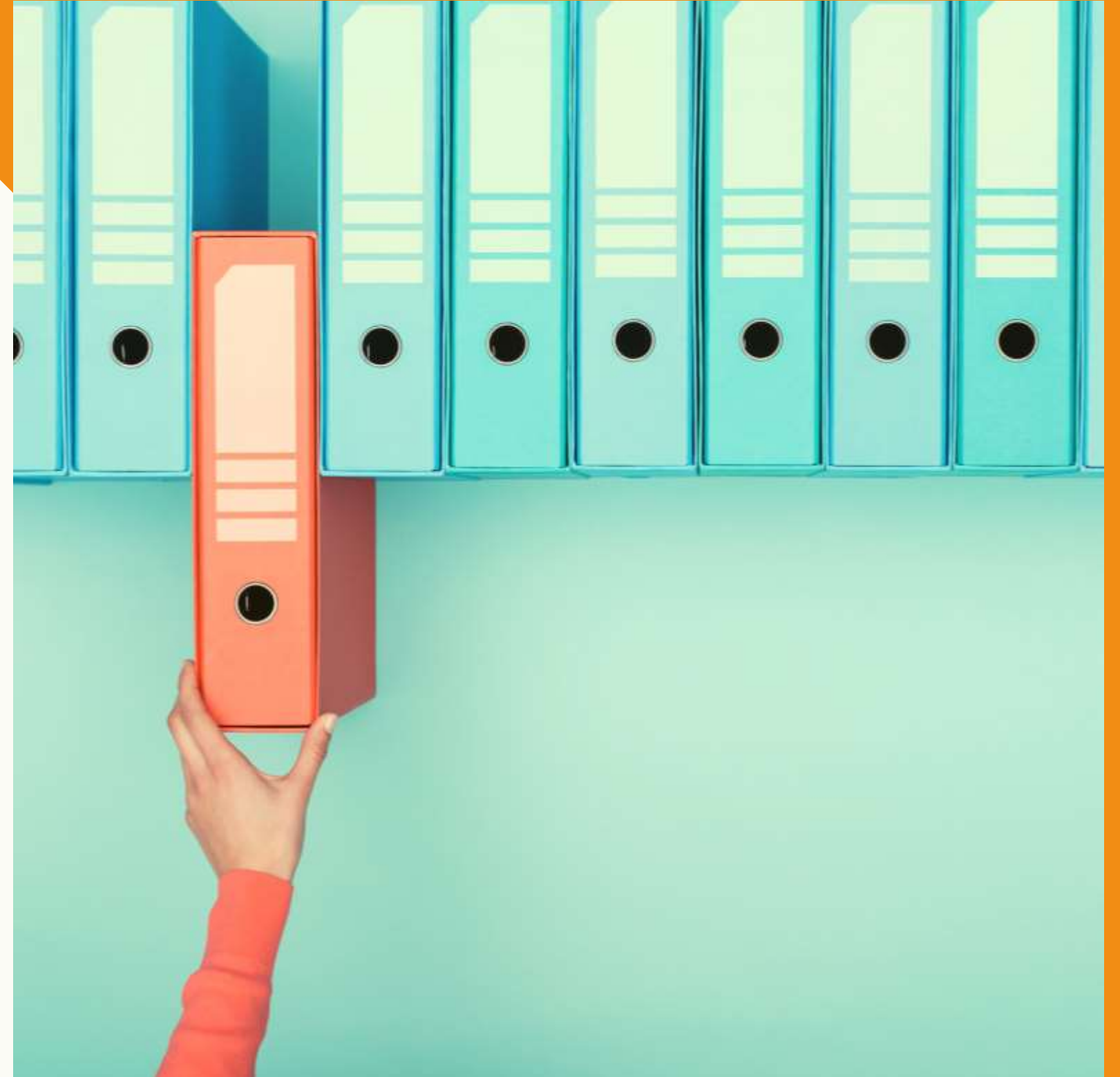
2022.08.26 Promozione di settembre

2022.09.01 Post per Black Friday



VERSIONI AGGIORNATE DI UN FILE

- Tieni tutte le versioni
- Come nomi le versioni?
- Come le archivi?



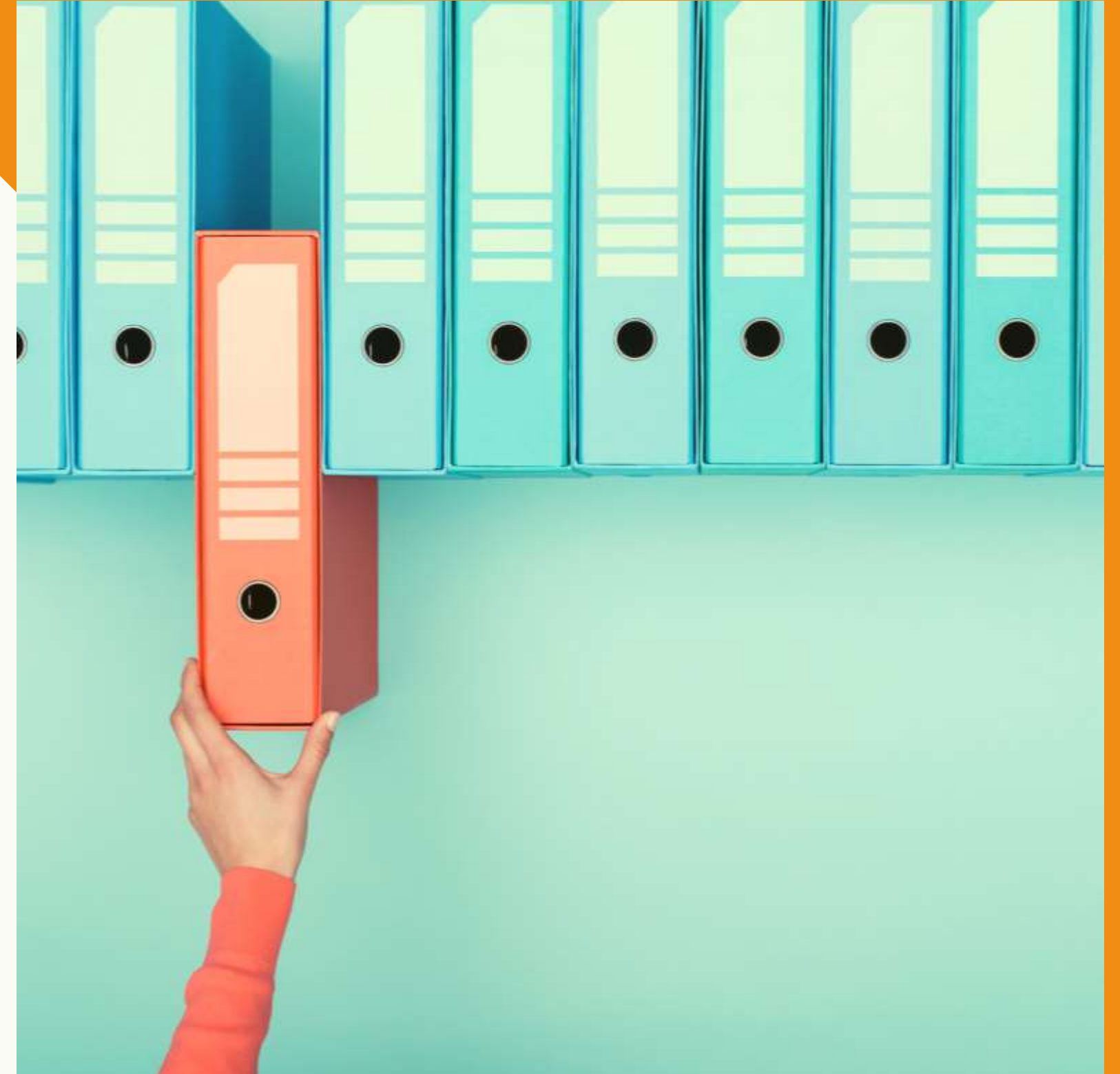
VERSIONI AGGIORNATE DI UN FILE

Esempi

Presentazione Evento X_rev 15 dic
Presentazione Evento X_rev 15.12.22
Presentazione Evento X_def
Presentazione Evento X_rev cristina

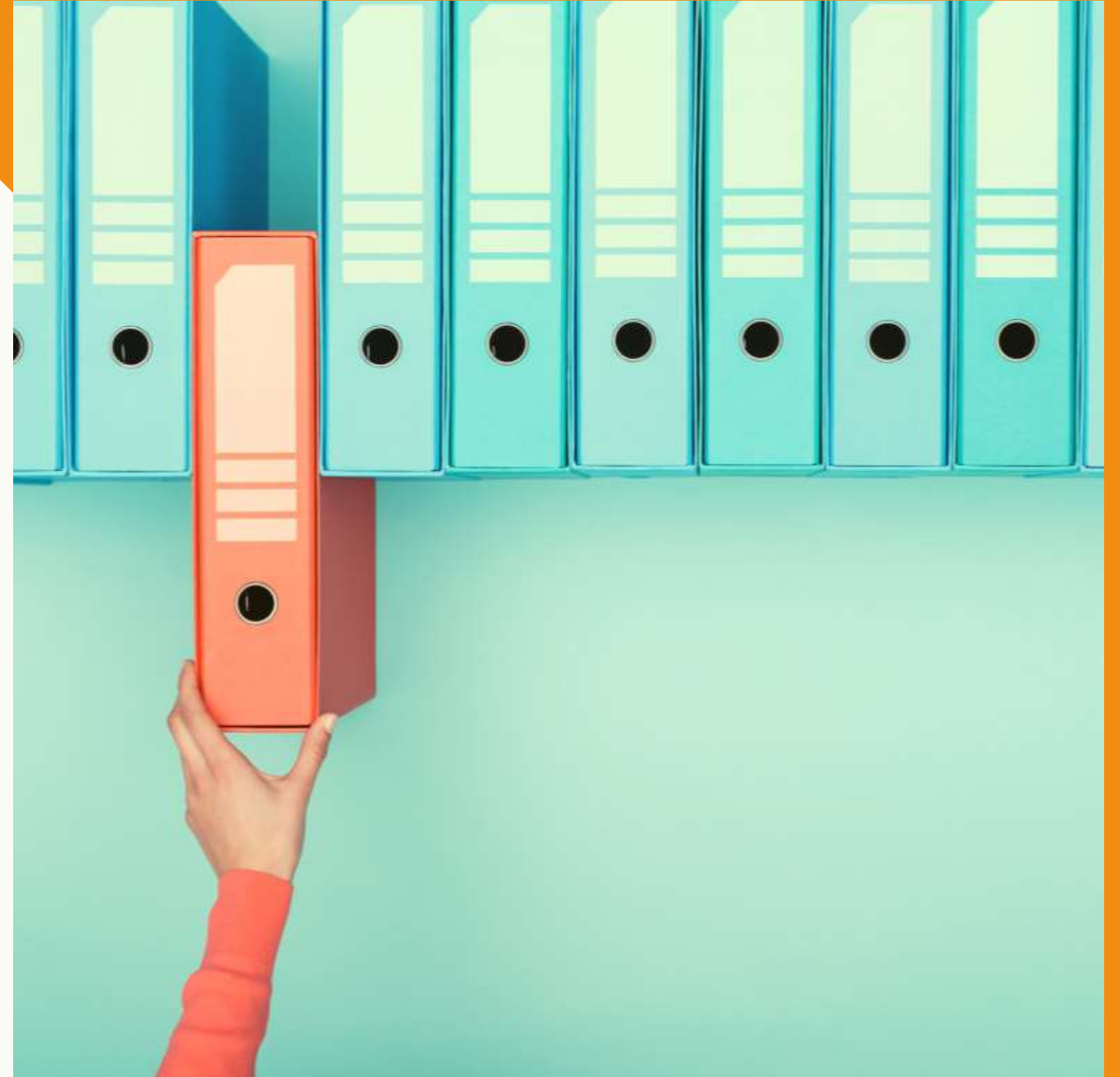


Presentazione Evento X_rev0
Presentazione Evento X_rev1
Presentazione Evento X_rev2
Presentazione Evento X_rev3



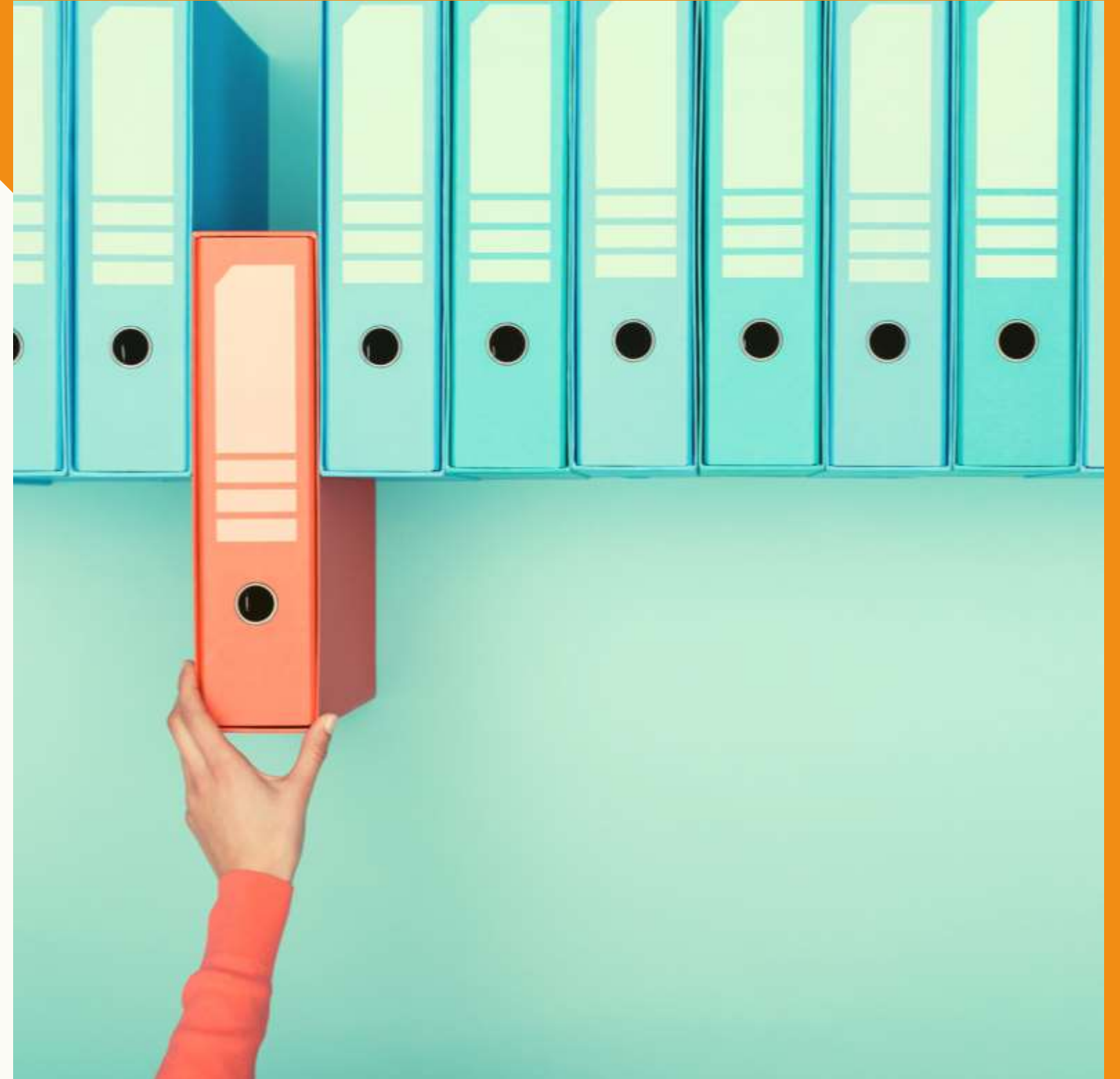
CARTELLE CONDIVISE

- Guidelines
- Condividi tutto?



ATTIVITÀ PERSONALI

- Il desktop non esiste
- USB



Cosa ci va:

- CARTA D'IDENTITÀ, PASSAPORTO, ECC.

Cosa non ci va:

- TRASFERTE
- DOCUMENTI SOCIETARI



Cosa ci va:

- VISTI & CO.

Cosa non ci va:

- PRENOTAZIONI

Percorso:

TRASFERTE > NOME PAESE > ANNO > MESE > File





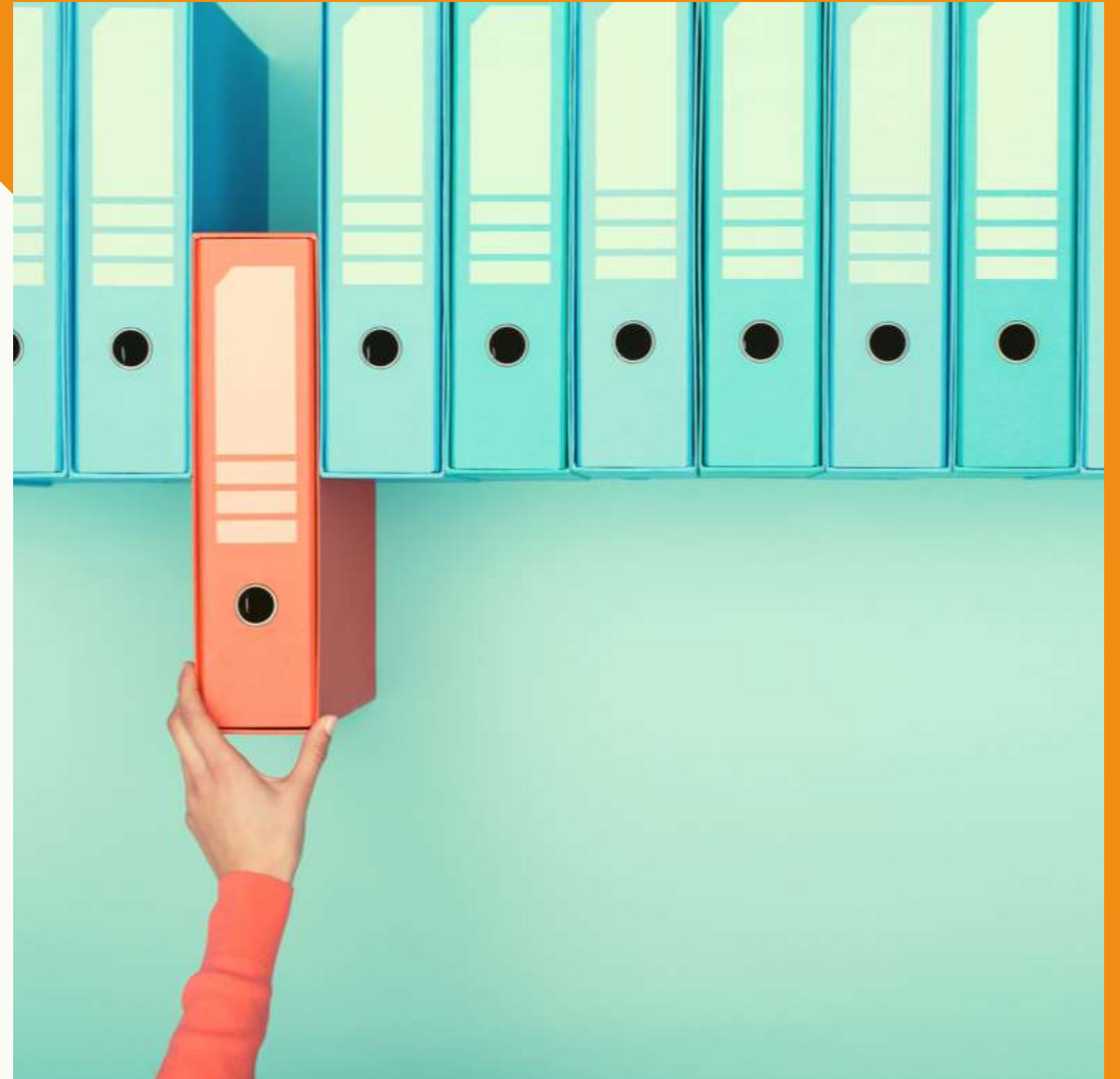
LA CARTELLA 'VARIE'

ATTIVITÀ RANDOM

- Non comanda il tipo di documento, ma il reparto o il macro-argomento
- Come nomi nei file? > Inserisci nel nome le info utili in futuro

Es. nome file

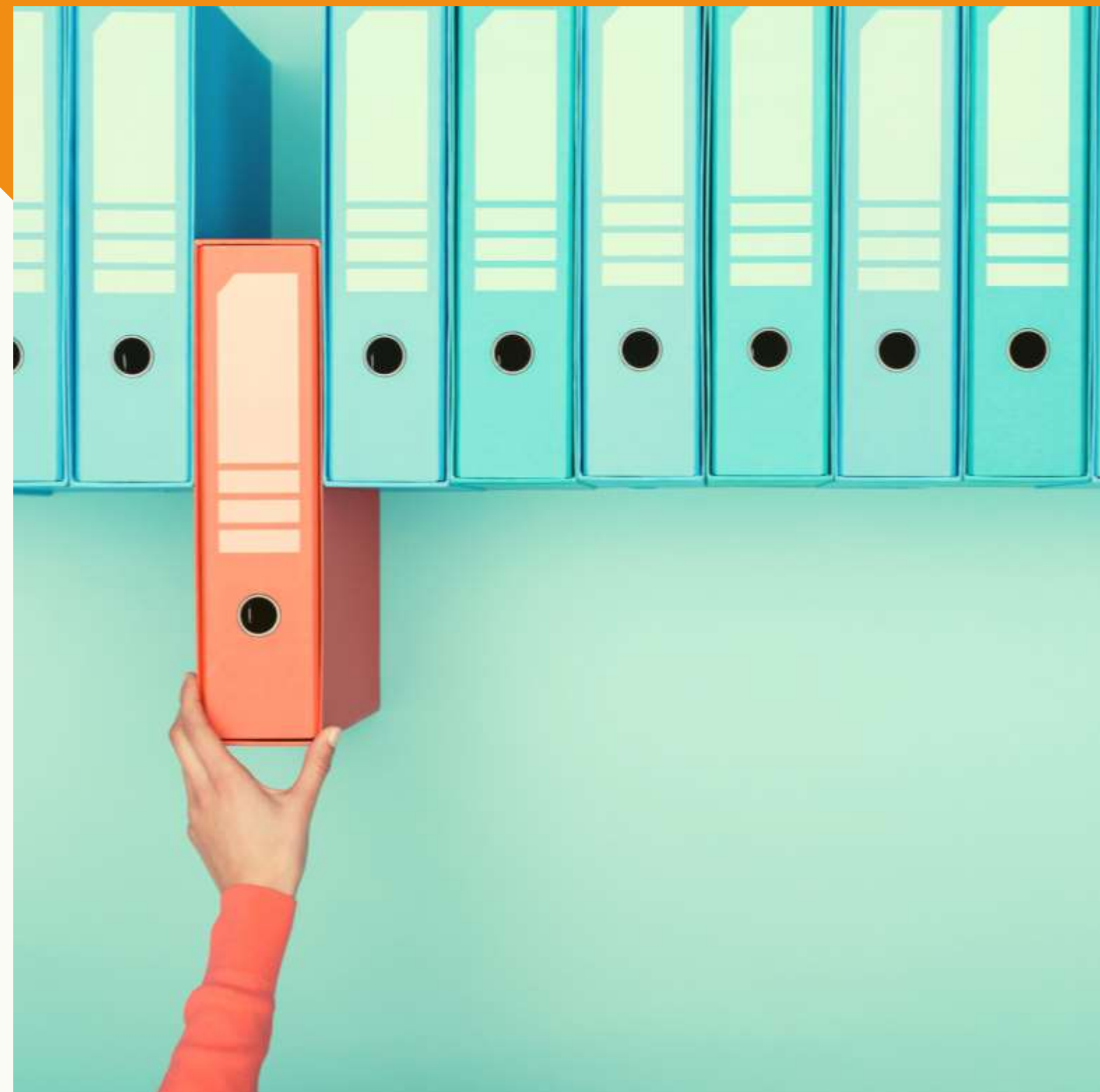
2022.05.21 UFF. COMMERCIALE – Riunione con
cliente Heineken



ESEMPIO DI PRIMO GIORNO DA PA

- 👉 DOCS
- 👉 TRASFERTE AZIENDALI
- 👉 NOTE SPESE
- 👉 EVENTI ESTERNI
- 👉 EVENTI AZIENDALI
- 👉 REPORT *
- 👉 RIUNIONI *

* Comanda sempre il reparto



ESEMPIO DI PRIMO GIORNO DA PA

Esempi

UFFICIO COMMERCIALE > RIUNIONI >

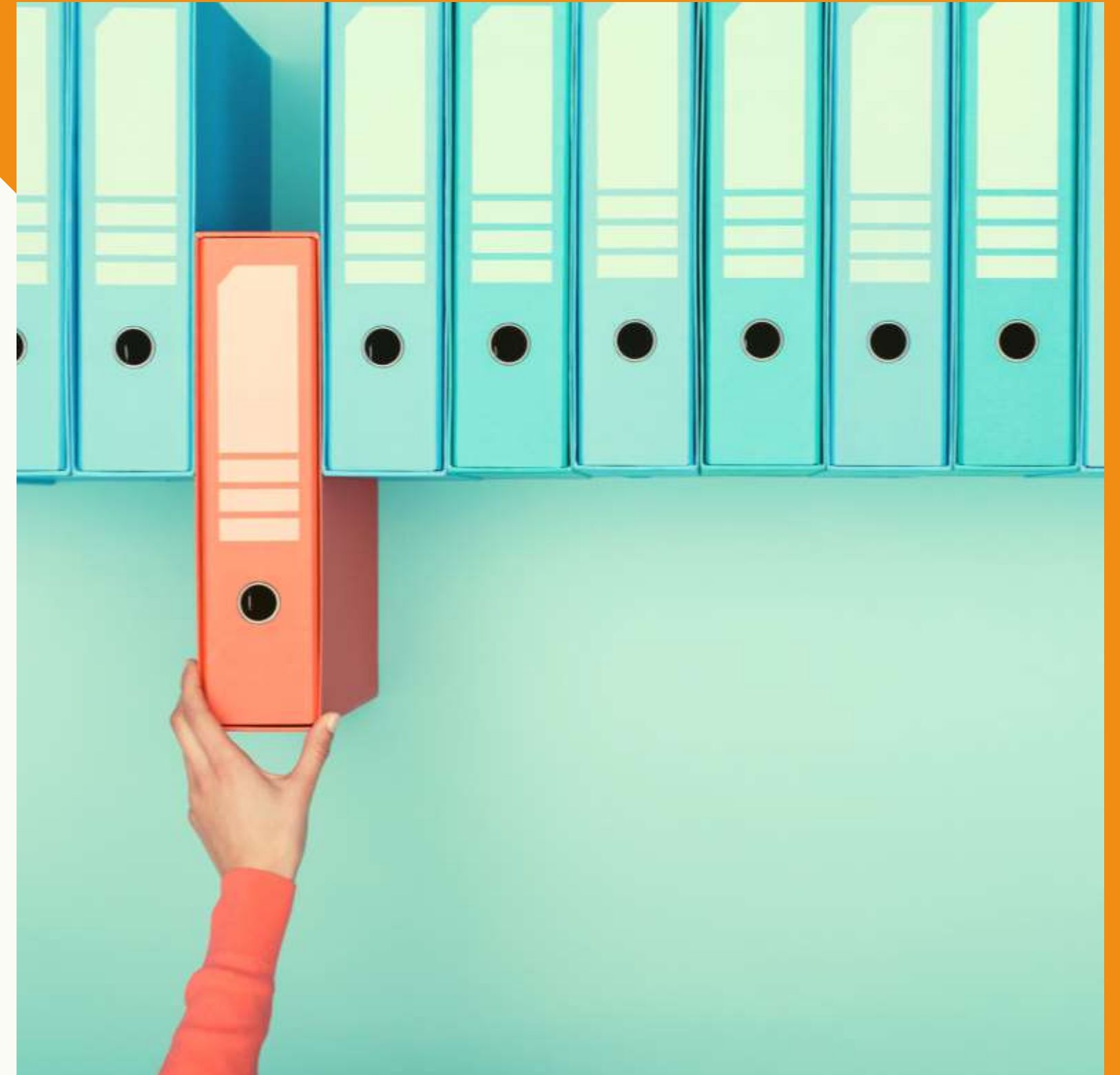
RIUNIONI MENSILI

RIUNIONI TRIMESTRALI

RIUNIONI DI BUDGET

RIUNIONI ITALIA

RIUNIONI ESTERO



Percorsi:

- **TRASFERTE** > NOME PAESE > ANNO > MESE > File
- **NOTE SPESE** > ANNO > MESE > Giustificativi
- **EVENTI** > ANNO > MESE > NOME EVENTO > SOTTOCARTELLE > File
- **UFFICIO COMMERCIALE** > RIUNIONE MENSILE, RIUNIONE DI BUDGET, RIUNIONE ITALIA, ... > File
- **UFFICIO COMMERCIALE** > REPORT X, REPORT Y, REPORT Z, ... > File

** Parti dal REPARTO.



www.mainexecutives.com

hello@mainexecutives.com

+39 351 56 58 058

<https://www.linkedin.com/company/mainexecutives-corsi-assistente-di-direzione>

<https://www.linkedin.com/in/cristinamaine/>