

3.1 Namngivning av filer

- Hantering av befintliga filnamn ska alltid beslutas före projektstart. Vid omdöpning av befintliga filnamn ska både nya och utgående filnamn redovisas i en förteckning där det ska framgå vilka dokument som är nya, vilka som är reviderade och vilka som utgår/ersätter befintliga filer enligt vägledning för CAD.
- Filnamnen ska följa Akademiska Hus standard för filbeteckning enligt AH beteckningsstandard

Benämning av filer ska följa Akademiska Hus standard för filbenämning enligt *AH beteckningsstandard*.

Metadata

Namespace: akademiskahus

Paket: anvisningar

Version: 3.0.0

Publiceringsdatum: 2025-08-28

Sökväg: 3-filhantering/3-1-namngivning-filer.partial.html

Genererad:



QR koden innehåller en länk tillbaka till underlagsfilen