

Dokument identifieras och hanteras genom dokumenttyp, dokumentidentitet, filnamn, leveransstruktur och tillhörande dokumentförteckningar. Dessa används som underlag för metadatahantering i Akademiska Hus digitala dokumentbibliotek.

- Vid uppdatering av befintliga dokument ska filnamn och leveransstruktur inte ändras utan samråd med beställaren.
- Dokument ska klassificeras enligt Akademiska Hus dokumentklassificering och dokumenttyper. Akademiska Hus tillämpar den svenska rekommendationen Information om dokument som systematiserats enligt SS-EN IEC 82045. Se *Mall dokumentklasser* enligt metadata.se.
- Filnamn ska följa *AH beteckningsstandard*.
- Dokument ska levereras enligt projektanpassad leveransspecifikation. Leveransspecifikationen anger vilka dokument som ska levereras samt eventuella krav på leveransstruktur, metadata och filformat.
- För dokument där metadata krävs ska samtliga obligatoriska metadata fyllas enligt informationsmängd och leveransspecifikation vara ifyllda.
- Metadata för ritningar och modeller i dwg-format ska utläsas från namnrutan och namnrutan ska vara skapad som ett block med rätt blocknamn (se *vägledning namnruta*).
- Textdokument som har behov av specifik struktur ska levereras enligt mallar.

Dokumentstruktur

- Dokument som har relationer till andra dokument ska hänvisa till aktuellt filnamn och dokumentversion.
- Dokument som ingår i samma informationsleverans ska ha samma status och version enligt leveransspecifikationen.

Modellbaserade dokument

- Förteckningar, ritningar och inläsningsfiler för objekt som baseras på BIM-modeller ska överensstämma med modellens information vid leveranstillfället.
- Om objektdata inte kan levereras i krävde format ska motsvarande uppgifter levereras i dokument- eller förteckningsform enligt respektive informationsmängd.

Vägledning

Modellen bör utgöra primär källa för ritningar, förteckningar, metadata och övriga dokument som bygger på modellinformation.

Dokumentmallar

- Dokument som omfattas av Akademiska Hus dokumentmallar ska upprättas enligt respektive mall. Avsteg från fastställd mall ska godkännas av beställaren.

Vägledning

Gemensamma mallar bör användas för att underlätta återanvändning, granskning och förvaltning av dokument.

Ritningar

- Ritningar ska följa Akademiska Hus krav på namnruta, metadata, beteckning och filformat.
- Ritningsvyer, layoutfiler och ritningsdefinitioner ska referera till rätt modellfiler och överensstämma med modellens innehåll vid leveranstillfället.
- Ritningar som innehåller referenser till andra filer ska säkerställa att samtliga refererade filer ingår i leveransen och kan hittas enligt ritningsarkivets levererastruktur.
- Information som redovisas på ritning ska överensstämma med aktuell modell eller annat godkänt källdokument.

Information som ska till Geodataportalen

Vid inlämning av annat filformat än Esri file geodatabase (.gdb) eller geopackage(.gpkg) ska en inläsningsfil med övrig objektinformation lämnas in.

Metadata

Namespace: akademiskahus

Paket: anvisningar

Version: 5.0.0-rc.0

Publiceringsdatum: 2026-09-28

Sökväg: 6-informationsmodeller/6-4-dokument.partial.html

Genererad:



QR koden innehåller en länk tillbaka till underlagsfilen